



**INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL**


**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

**INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN
DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE
INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE
INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS
Y SIN DOMICILIO FIJO**


San José, Costa Rica

Agosto, 2025

| | | |
|--|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 2 de 183</p> |


ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

| Rol | Nombre y Cargo |
|--------------------|--|
| Elaboración | <p>Mag. Ilse Calderón Esquivel, Jefatura a.i. de Sistemas de Información Social. Lcdo. Daniel Leal Cruz, Profesional del Departamento de Sistemas de Información Social.</p> |
| Revisión | <p>Lcdo. Luis Felipe Barrantes Arias, Director de la Dirección de Desarrollo Social.</p> |
| Aprobación | <p>Lcda. Silvia Castro Quesada, Gerente de Gerencia General.</p> |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 3 de 183</p> |

INDICE

| | |
|---|------------|
| SIGLAS | 5 |
| I. INTRODUCCIÓN..... | 7 |
| II. OBJETIVOS..... | 8 |
| 2.1 OBJETIVO GENERAL | 8 |
| 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS | 9 |
| III. ALCANCE DE APLICACIÓN..... | 9 |
| IV. VINCULACIÓN CON LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | 9 |
| V. INSTRUCCIONES GENERALES | 10 |
| VI. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA..... | 12 |
| SECCION 1: DATOS GENERALES..... | 16 |
| SECCION 2: VIVIENDA Y SERVICIOS (APLICA SOLO PARA FIS) | 38 |
| SECCION 3: IDENTIFICACION DE LAS PERSONAS RESIDENTES DE LA VIVIENDA | 56 |
| SECCION 4: RELACION DE PARENTESCO | 71 |
| SECCION 5: ACTIVIDAD ECONÓMICA (TODAS LAS PERSONAS)..... | 75 |
| SECCION 6: SALUD (TODAS LAS PERSONAS)..... | 100 |
| SECCION 7: PREVISION SOCIAL (TODAS LAS PERSONAS)..... | 111 |
| SECCION 8: EDUCACION REGULAR (PARA TODAS LAS PERSONAS) | 115 |
| SECCION 9: ASISTENCIA A RED DE CUIDO | 121 |
| SECCION 10: CAPACITACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA (PERSONAS DE 15 AÑOS Y MÁS) | 123 |
| VII. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE FIS/FISI..... | 138 |
| 7.1 CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN DE FIS/FISI..... | 138 |
| 8.2 RECOMENDACIONES PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN DE LA FIS Y LA FISI | 141 |
| VIII. DESARROLLO O CUERPO DEL PROCEDIMIENTO | 145 |
| 9.1. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE FIS CON VISITA DOMICILIAR. | 145 |
| 9.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS AUTOMATIZADA SIN VISITA DOMICILIAR CON CONEXIÓN A INTERNET. | 149 |
| 9.3. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS MANUAL SIN VISITA DOMICILIAR. | 152 |
| 9.4. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS PARCIAL. | 154 |
| 9.5. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FISI..... | 157 |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 4 de 183</p> |

| | | |
|-------|---------------------------------------|-----|
| IX. | FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE PROCESO..... | 162 |
| X. | ALGUNAS CONSIDERACIONES FINALES..... | 167 |
| XI. | DISPOSICIONES FINALES | 168 |
| XII. | BIBLIOGRAFIA | 168 |
| XIII. | CONTROL DE VERSIONES | 170 |
| XIV. | ABROGRACIONES ASOCIADAS..... | 172 |
| XV. | ANEXOS..... | 172 |

ÍNDICE DE ANEXOS


| | |
|--|-----|
| Anexo 1. Imagen de instrumento físico de Ficha de Información Social | 173 |
| Anexo 2. Imagen de instrumento físico de Ficha Información Social de Personas Institucionalizadas y Sin Domicilio FISI | 176 |
| Anexo 3. Términos y Condiciones..... | 178 |

ÍNDICE DE CUADROS

| | |
|--|-----|
| Cuadro 1. Procedimiento de Aplicación de FISManual y Automatizada con Visita Domiciliar..... | 146 |
| Cuadro 2. Procedimiento de Aplicación de FISAutomatizada Sin Visita Domiciliar con Conexión a Internet | 150 |
| Cuadro 3. Procedimiento de Aplicación de FIS Manual Sin Visita Domiciliar..... | 153 |
| Cuadro 4. Procedimiento de Aplicación Parcial de la FIS | 156 |
| Cuadro 5. Procedimiento de Aplicación de FISManual y Automatizada..... | 158 |


ÍNDICE DE FLUJOGRAMAS

| | |
|---|-----|
| Flujograma 1. Procedimiento de aplicación de FIS con Visita domiciliar..... | 162 |
| Flujograma 2. Procedimiento de aplicación de FIS automatizada sin visita domiciliar con conexión a Internet. | 163 |
| Flujograma 3. Procedimiento de aplicación de FIS manual sin visita domiciliar.. | 164 |
| Flujograma 4. Procedimiento de aplicación de FIS parcial..... | 165 |
| Flujograma 5. Procedimiento de aplicación de FISI | 166 |


| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 5 de 183 |

SIGLAS

| | |
|-----------------------------|--|
| ARDS | Área Regional de Desarrollo Social |
| ASADA | Asociación Administradora de Acueductos y Alcantarillados |
| AyA | Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados |
| BANHVI | Banco Hipotecario de la Vivienda |
| CCSS | Caja Costarricense del Seguro Social |
| CEN-CINAI | Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral |
| CNE | Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias |
| CNFL | Compañía Nacional de Fuerza y Luz |
| CONAPAM | Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor |
| CONAPDIS | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad |
| COOPEALFARO R.L. | Cooperativa Alfaro Ruiz |
| COOPEGUANACASTE R.L. | Cooperativa de Electrificación Rural de Guanacaste |
| COOPELESCA R.L. | Cooperativa de Electrificación Rural de San Carlos |
| COOPESANTOS S.R.L. | Cooperativa de Electrificación de Los Santos |
| DSIS | Departamento de Sistemas de Información Social |
| DDS | Dirección de Desarrollo Social |
| DIMEX | Documento de Identificación de Migración y Extranjería |
| ESPH | Empresa de Servicios Públicos de Heredia |
| FIS | Ficha de Información Social |
| FIS DM | Ficha de Información Social de Dispositivo Móvil |
| FISI | Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y Sin Domicilio Fijo |
| FODESAF | Fondo de Desarrollo y Asignaciones Familiares. |
| FONABE | Fondo Nacional de Becas |
| ICE | Instituto Costarricense de Electricidad |
| IMAS | Instituto Mixto de Ayuda Social |
| INDER | Instituto Nacional de Desarrollo |
| INEC | Instituto Nacional de Estadística y Censos |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 6 de 183</p> |

| | |
|-----------------|--|
| INS | Instituto Nacional de Seguros |
| INVU | Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo |
| IPM | Índice de Pobreza Multidimensional |
| IVM | Invalidez, Vejez y Muerte |
| JASEC | Junta Administrativa de Servicios Eléctricos de Cartago |
| MTSS | Ministerio de Trabajo y Seguridad Social |
| NISE | Número de Identificación del Servicio |
| OBS | Organización de Bienestar Social |
| OIT | Organización Internacional del Trabajo |
| P.A.M. | Persona Adulta Mayor |
| PANI | Patronato Nacional de la Infancia |
| SABEN | Sistema de Atención a Beneficiarios |
| SACI | Sistema de Atención a la Ciudadanía |
| SINIRUBE | Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado |
| SIPO | Sistema de Información de la Población Objetivo |
| SUPEN | Superintendencia de Pensiones |
| ULDS | Unidades Locales de Desarrollo Social |

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 7 de 183 |

I. INTRODUCCIÓN


El Instituto Mixto de Ayuda Social, cuenta con el Sistema de Información Social donde se registra la población objetivo de los programas sociales, la recopilación de la información se hace a través de dos instrumentos, a saber: la Ficha de Información Social (FIS) y la Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y Sin Domicilio Fijo (FISI) que se almacenan en el Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO).

Con el objeto de lograr una correcta recopilación de información referente a la condición socioeconómica de la población objetivo del IMAS, este manual proporciona un conjunto de definiciones básicas para uniformar conceptos respecto a cada una de las variables, así como estandarizar los procedimientos para la aplicación de la FIS y la FISI.

Es importante, tener presente que el SIPO¹ *“contiene información con datos personales de acceso restringido, irrestricto o sensible de personas registradas en los sistemas de información social del IMAS por lo cual se le solicita hacer un tratamiento de los datos personales en forma responsable y apegados a lo solicitado, de conformidad con el artículo 24 de la Constitución Política y la Ley No.8968 referente a la Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales”*.

La FIS es el instrumento de captura de información que alimenta el SIPO utilizado para: identificar, caracterizar, calificar y seleccionar a las personas y hogares que, por su situación de pobreza, requieren la intervención del IMAS o de otras instituciones que también hacen uso del sistema en la ejecución de sus programas sociales, como es el caso del convenio existente entre el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), el cual, alimenta las bases de este sistema. Esta captura puede ser realizada aplicando el instrumento de la FIS ligado a un preimpreso, es decir, con el “cartón”, y luego se registra la información en el Sistema SIPO, a esto se le denomina FIS no digital; o bien se puede registrar la información directamente en el sistema, sin que exista un

¹Es un sistema con marca registrada y que pertenece al Instituto Mixto de Ayuda Social.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 8 de 183</p> |

instrumento físico, lo que se denomina FIS automatizada identificada en el SIPO como digital.


La FISI se aplica a personas sin domicilio fijo (personas en situación de calle), que viven en casas u hoteles, o que se encuentran residiendo permanentemente en alguna institución de bienestar social (salud, rehabilitación) o centros penitenciarios (casos especiales de personas privadas de libertad). **Los conceptos para la aplicación de la FISI son los mismos que para la FIS con dos diferencias:** la primera es que en esta boleta se registra una sola persona y la segunda es que las variables son menos.

El SIPO se constituye en una base de datos, que contiene información socioeconómica y demográfica de una gran cantidad de personas y hogares usuarios y potencialmente beneficiarias de los programas y proyectos de índole social. Por tal razón, desde 1994 el IMAS inició la implementación de este sistema, que se ha ido desarrollando y fortaleciendo con tres versiones: una realizada en el año 2000, la del 2011 (versión 2) y la versión tres que se ejecuta desde abril del 2018 con una versión mejorada en enero 2021, al realizarse la integración con SINIRUBE.

II. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer y estandarizar los conceptos, criterios y procedimientos necesarios para la correcta aplicación de la FIS y FISI, con el fin de asegurar una recopilación integral y precisa de información socioeconómica, demográfica y de ubicación, que permita la caracterización y calificación adecuada de los hogares y personas potencialmente beneficiarios de los programas sociales del IMAS.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 9 de 183 |

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.2.1 Definir, unificar las variables y criterios que conforman la FIS y FISl, garantizando que la recopilación de información de la población objetivo se realice de manera coherente y consistente.

2.2.2 Estandarizar los procedimientos de aplicación de la FIS y FISl, adaptándolos a las diferentes modalidades de abordaje, para asegurar la correcta ejecución del proceso de recopilación de datos según las directrices establecidas en este manual.

III. ALCANCE DE APLICACIÓN


Este manual es aplicable a todas aquellas personas usuarias del SIPO y que se encuentran autorizadas por el IMAS para la aplicación de la FIS y FISl.

El Departamento de Sistemas de Información Social (DSIS) es la encargada de actualizar y proponer lineamientos técnicos, para un mejoramiento continuo de las regulaciones establecidas en este manual.

Asimismo, todo el personal de IMAS autorizado para la aplicación de la FIS y FISl, es competente de verificar la correcta aplicación de este manual por parte de las personas entrevistadoras y funcionarias de la institución y por parte de personas contratadas; así como personal laboral de otras instituciones autorizadas para la aplicación de la FIS y FISl.

IV. VINCULACIÓN CON LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

Está relacionado con la atención de la población usuaria, ya sea potencialmente beneficiaria. Es un contacto de obligatoriedad que el IMAS realiza con la población solicitante del beneficio, mediante la persona entrevistadora, ya que es con la aplicación de la FIS o FISl, que se recopila toda la información necesaria de la población usuaria que nutre el SIPO, según lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 10 de 183</p> |


V. INSTRUCCIONES GENERALES

La FIS y la FISl presentan una serie de particularidades en cuanto a las variables que contienen y a su modalidad de aplicación; han sido construidas para captar la generalidad de la pobreza en todo el país mediante información válida, confiable y estandarizada.

La FIS contiene 71 variables que están divididas en 12 apartados los cuales son: datos generales (asociado a ubicación geográfica de la vivienda), vivienda y servicios, identificación de las personas residentes de la vivienda, relación de parentesco, actividad económica, salud, previsión social, educación regular, red de cuidado, capacitación técnica y tecnológica, uso de internet y patrimonio. Mientras que la FISl presenta 3 apartados segregados en: datos generales (integra la ubicación donde se toma los datos de la persona usuaria), datos personales (contiene los datos de la persona usuaria, condición de actividad, educación, entre otros), aspectos psicosociales y equidad e igualdad de género. En el desarrollo del documento se señalará cuáles son las variables aplicables que pertenecen a la FIS y FISl respectivamente.

El fin último del SIPO es disponer de una base de datos actualizada sobre la población objeto de la intervención institucional y proveer información objetiva para la caracterización, calificación y en la selección de personas y hogares potencialmente beneficiarios de los programas sociales dirigidas a la población en condición de pobreza.

Por lo anterior, **el conocimiento previo de este manual en toda su amplitud es un requisito ineludible** para aplicar la FIS y FISl correctamente. De no ser así, se puede incurrir en errores graves, cuyas repercusiones se darían inclusive en la calificación y selección de personas y hogares potencialmente beneficiarios en los programas sociales del IMAS. De ahí el compromiso que asumen las personas que aplican los instrumentos de recopilación de la información, quienes deben actuar bajo un estricto sentido de compromiso con la labor que realizan.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 11 de 183</p> |

Consecuentemente, es fundamental aclarar todas las dudas que surjan de la lectura de este manual, efectuar prácticas de campo y realizar una evaluación de los contenidos de este, para valorar su asimilación y garantizar la aplicación óptima de la FIS y la FISI. A continuación, se detallan las variables que contemplan, tanto la FIS como la FISI.

La FIS se aplica a todos los hogares con domicilio fijo en viviendas particulares. En estos casos, corresponde aplicar una FIS por vivienda, indistintamente del número de personas u hogares que la habiten, quienes serán incluidos todos en la misma ficha.

La ficha presenta en algunas variables la categoría de “Otros”, si esta es seleccionada por la persona entrevistadora, deberá en el espacio de observaciones indicar la información que complementa la categoría.


Además, para registrar la **información en los espacios de observaciones**, se debe indicar el número de la pregunta (con una P) y el número de orden de la persona (con una O). Por ejemplo: una persona menor de edad que se encuentra estudiando en el Liceo UNESCO de Pérez Zeledón, cuando la persona entrevistadora aplica la FIS; ésta debe apuntar en los espacios de observaciones el lugar de estudio al cual asiste la persona menor de edad, por tanto, lo indica de la siguiente forma: **P60O2**: asiste al Liceo UNESCO, para el lector debe leerse “la pregunta 60 de la orden 2”.

La FIS se debe aplicar en cualquiera de los siguientes casos:

Personas u hogares nuevos: Se trata de personas u hogares que no se encuentran registrados en el SIPO, conocidos como “casos nuevos”.

Actualizaciones que exigen la aplicación de la FIS: La FIS tiene un periodo de vigencia de 7 años según el acuerdo del Consejo Directivo N°258-06-2013, por lo que se deberá actualizar cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- Cuando se haya cumplido el plazo de vigencia del folio establecido por la Institución, se debe hacer una aplicación total de la FIS en forma física o

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 12 de 183</p> |

automatizada (la automatizada es la que se identifica en el SIPO como digital).

- Cuando se dé un cambio de domicilio o cualquier otra situación que a criterio del IMAS amerite la aplicación de una nueva ficha, ya sea física o automatizada (la automatizada es la que se identifica en el SIPO como digital).

En los casos de actualización, se recomienda corroborar, ampliar o ajustar los datos, de acuerdo con la información existente en el SIPO. Esta acción puede ser desarrollada mediante un *“Reporte de imagen”* o del *“Reporte de actualización, supervisión y modificaciones parciales de la FIS”*.


VI. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Seguidamente se presentan los conceptos principales incluidos en la FIS, cuyo adecuado aprendizaje y aplicación resultan cruciales para efectuar correctamente las entrevistas.

A. VIVIENDA

Se refiere a aquellos espacios o aposentos habitados, construidos, convertidos o dispuestos para el alojamiento permanente o temporal de las personas. La clasificación de más de una vivienda en un mismo lote exige que haya una separación física evidente entre las casas o que tengan entradas independientes; sin embargo, existen casos que no tienen entradas separadas, tales como:

- El hogar o persona alquila un dormitorio en una casa de habitación o cuartería.
- La persona es empleada doméstica “puertas adentro” y reside en forma permanente en su lugar de trabajo. No tiene otro domicilio.
- Las personas integrantes del hogar ingresan a su lugar de residencia por la puerta de la vivienda principal (viviendas construidas en la parte trasera de otras casas).

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 13 de 183</p> |

En estos casos se procede aplicando una FIS por separado a la persona u hogar que reside en ese aposento o parte trasera de la casa y se explica en observaciones. **En el caso de presentarse dos viviendas, donde en una residen las personas y la otra es usada como cocina o sala, se debe de consignar ambas viviendas como una sola y por tanto se procede aplicar una sola ficha.**

Cuando las personas habitan en lugares que no han sido construidos para residir (bodegas, talleres, establos, cocheras, pulperías, vagón de tren, carros, furgón, bus o similar), se procede como si se tratara de una vivienda convencional, y se consigna el tipo de material y estado de las paredes, techo, piso, aposentos, así como la presencia o ausencia de servicios básicos y se describe el caso específico en observaciones.


B. HOGAR

Una persona sola o grupo de personas, con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de una vivienda, que comparten y participan entre sí de la formación y/o utilización de un mismo presupuesto, elaboran y/o consumen en común sus alimentos.

La FIS está estructurada para registrar uno o varios hogares² dentro de una misma Ficha (vivienda) donde cumplen la condición de compartir un mismo presupuesto y consumir los mismos alimentos, Los hogares pueden estar constituidos por ejemplo de las siguientes formas:

1. Hogar con o sin pareja, con o sin hijas/hijos, estos últimos podrían tener parientes a su cargo que residen dentro de la misma vivienda y pueden tener ingresos propios y compartir un mismo presupuesto y consumir los mismos alimentos... Ejemplo: Ana y Carlos son esposos y habitan con sus hijos, los

²Al aplicar la **FIS física** si el número de personas en la vivienda sobrepasa 15 integrantes o el número de hogares es mayor a 5, se debe utilizar un formulario (FIS) adicional para completar con los datos correspondiente, lo cual implica tachar el número preimpreso de la FIS adicional y anotarle el preimpreso de la ficha con la que inició la aplicación. Los números de preimpresos tachados deben ser anulados en los parámetros del SIPO por el personal del IMAS autorizado.


| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 14 de 183</p> |

cuales son solteros y también habita su hija María quien vive con su esposo y su bebé. Las 5 personas adultas aportan al presupuesto familiar, compran los alimentos y cocinan de forma conjunta, lo que los hace ser un mismo hogar.

2. Hogar conformado por un grupo de hermanos o hermanas sin padre ni madre, donde uno (a) de ellos (as) asume la jefatura de hogar que compartan presupuesto y consumen los mismos alimentos. Ejemplo: Erick, Alfonso y Daniel son hermanos, residen dentro de la misma vivienda, comparten presupuesto y consumen los mismos alimentos, haciéndolo ser un mismo hogar.
3. Hogar conformado por un grupo de personas (con hijos-hijas, otros parientes, personas allegadas con o sin pareja y **con o sin dependientes a su cargo**) **que convivan en la misma vivienda, que compartan el mismo presupuesto, pero que, alguna o algunas de ellas no** compran, cocinan ni consumen los mismos alimentos, serán registrados como otro Hogar. Estas personas pueden conformar hogares por aparte con su respectiva jefatura y demás integrantes. Ejemplo: Erick, Alfonso y Daniel son hermanos, residen dentro de la misma vivienda, comparten presupuesto, pero Daniel no consume los mismos alimentos, haciéndolo ser un hogar diferente.
4. Hogares unipersonales: conformados sólo por una jefatura de hogar **con ingresos propios y sin dependientes**. Ejemplo: María y Juan residen en una misma vivienda junto con sus 2 hijas. Además, reside Andrés (quien es el hermano de María); Andrés no aporta presupuesto ni consume los mismos alimentos del Hogar de María y Juan, lo que lo hace ser un Hogar Unipersonal dentro de la misma vivienda.

A partir de las diferentes clasificaciones del Hogar se presentan las siguientes excepciones:

- Un grupo de personas donde una o uno de ellas sea el propietario, arrendatario o usufructuario directa de la vivienda, aunque no tenga ingresos ni comparte presupuesto ni alimentos, la constituye el Hogar número uno de la FIS. Ejemplo: Randall y Gabriela (dueña del usufruto) conviven en una misma vivienda, pero ella no comparte presupuesto ni alimentos con Randall,

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 15 de 183</p> |

lo que lo hace ser 2 hogares unipersonales dentro de la misma vivienda. Siendo Gabriela la Jefatura principal por ser la dueña del usufruto.


- La persona que presenta una discapacidad severa (que depende totalmente de otras personas para su sobrevivencia) y percibe ingresos producto de una pensión o ayuda de terceros y es propietario o arrendatario de la vivienda se debe consignar como Jefatura del hogar, en conjunto con los demás integrantes que conforman ese hogar. Ejemplo: Tania (señora con discapacidad severa y quien depende de un tercero), recibe una pensión por su discapacidad, además, es dueña de la vivienda y reside con Sofia (con o sin parentesco), ellas comparten un presupuesto y consumen los mismos alimentos, en esta situación a pesar de la dependencia hacia Sofia; Tania sería la Jefatura de dicho hogar y Sofia se registra como un segundo integrante en ese hogar.

5. Hogares homoparentales conformados por parejas del mismo sexo, con o sin hijos o hijas adoptivos (as) o biológicos (as) que residen en una misma vivienda, comparten un presupuesto y consumen los mismos alimentos. Ejemplo: Sara y Viviana son pareja que residen en un mismo techo, comparten un presupuesto y consumen los mismos alimentos, lo que las hace ser un mismo hogar.

Hogares de padres y madres trans: *“Este término describe a los padres y madres cuyo sexo al nacer no corresponde a la identidad de género o sentir interno de esa persona...”*. Ejemplo: Pedro y Juan son madres de Susana y Luis; ellas residen en una misma vivienda, comparten un presupuesto y consumen los mismos alimentos, lo que las hace ser un mismo hogar.

C. HOGAR PRINCIPAL

Es aquel hogar dueño, adjudicatario o usufructuario directo de la vivienda, el que firma el contrato de alquiler o a quien le prestan la vivienda, el cual siempre se ubicará de primero en la FIS.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 16 de 183</p> |

Existen algunas excepciones a lo anterior, por ejemplo, cuando varios hogares son copropietarios de la vivienda, es decir, entre varios disfrutan plenamente del derecho de la propiedad; cuando diversos hogares comparten el derecho de propiedad, (la nuda propiedad es un derecho de un hogar y el usufructo de otro y ambos comparten la vivienda) o cuando varios hogares o personas comparten el alquiler, es indiferente quien es el hogar principal.

D. Ficha de Información Social (FIS).


Es el principal instrumento de recolección de datos socioeconómicos y demográficos de las personas y familias que permite caracterizar, calificar y clasificar a la población en situación de pobreza. Se utiliza para el registro de potenciales personas beneficiarias en el SIPO, salvo en los casos permitidos en este reglamento. Es aplicada de acuerdo con el método de medición de pobreza pertinente y a lo establecido en el marco normativo vigente.

E. Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y Sin Domicilio Fijo (FISI).

Consiste en una variante simplificada de la FIS, que se usa para fines operativos, cuando la ficha se tenga que aplicar a personas que viven en hogares colectivos, albergues, instituciones o que no cuentan con domicilio fijo, y que no se requiere recolectar los datos de todo el grupo familiar. También para levantar la información de potenciales personas beneficiarias en situaciones de emergencia o estudiantes cubiertos por programas especiales, creados por normas superiores o acuerdos del Consejo Directivo.

SECCION 1: DATOS GENERALES

Para recopilar los datos de este apartado en el caso de la FIS, la persona entrevistadora toma la información de la ubicación geográfica de la residencia y permanencia de las personas residentes en la vivienda.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 17 de 183 |

En cuanto a la FISl, se debe anotar los datos del sitio donde se aborda a la persona en situación de calle. Para las personas institucionalizadas, se recopila la ubicación geográfica del centro u organización a la que reside la persona.

Nº PREIMPRESO (APLICA PARA FIS Y FISl).

Es el número consecutivo previamente impreso en la FIS física que se utiliza para la aplicación manual y se encuentra en el margen superior derecho. Asocia la FIS con una determinada ARDS y permite llevar un control de las FIS que está utilizando esa ARDS y conocer su estado, que puede ser: activo, pendiente, sustituido, trasladado, anulado, eliminado o parcializado).³

Nº PREIMPRESO

FICHA DE INFORMACION SOCIAL

Nº 370608

VARIABLE 1: FOLIO NACIONAL (APLICA PARA FIS Y FISl)


Corresponde a un número consecutivo asignado automáticamente mediante el sistema.

VARIABLE 2: FECHA (APLICA PARA FIS Y FISl)

Corresponde a la fecha en la que se **aplica** la FIS o la FISl. El formato es de DD/MM/YYYY, es decir, se usan dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año (ocho dígitos en total). Ejemplo:

2. Fecha FIS 2 6 1 0 2 0 1 6

³En especial, esto debe ser del conocimiento de la persona que digite la FIS.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 18 de 183 |

VARIABLE 3: ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 10)

Se debe anotar el nombre del ARDS y su código, según el siguiente orden. No se deben anotar abreviaciones ni iniciales.

| Área Regional de Desarrollo Social | Código |
|------------------------------------|--------|
| Noreste | 01 |
| Suroeste | 02 |
| Alajuela | 03 |
| Cartago | 04 |
| Heredia | 05 |
| Chorotega | 06 |
| Puntarenas | 07 |
| Huetar Caribe | 08 |
| Brunca | 09 |
| Huetar Norte | 10 |


Ejemplo:

| | | | |
|--|-----------|---|---|
| 3. Área Regional de Desarrollo Social | Chorotega | 0 | 6 |
|--|-----------|---|---|

VARIABLE 4: REGIÓN MIDEPLAN (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 3).

Se registra el nombre y código de la región correspondiente, según Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) en el siguiente orden:

| Región MIDEPLAN | Código |
|------------------|--------|
| Central | 1 |
| Chorotega | 2 |
| Pacífico Central | 3 |
| Brunca | 4 |

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 19 de 183 |

| | |
|---------------|---|
| Huetar Caribe | 5 |
| Huetar Norte | 6 |

Ejemplo:

| | | |
|---------------------------|-----------|---|
| 4. Región MIDEPLAN | Chorotega | 2 |
|---------------------------|-----------|---|

VARIABLE 5: PROVINCIA (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 4).

Se anota el nombre de la Provincia y su código. Ejemplo:

| | | |
|---------------------|------------|---|
| 5. Provincia | Guanacaste | 5 |
|---------------------|------------|---|

VARIABLE 6: CANTÓN (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 5).

Se anota el nombre del Cantón y su código. Ejemplo:

| | | | |
|------------------|------------|---|---|
| 6. Cantón | Santa Cruz | 0 | 3 |
|------------------|------------|---|---|


VARIABLE 7: DISTRITO (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 6).

Se anota el nombre del Distrito y su código. Ejemplo:

| | | | |
|--------------------|--------|---|---|
| 7. Distrito | Bolsón | 0 | 2 |
|--------------------|--------|---|---|

VARIABLE 8: BARRIO (EN LA FISI ES LA VARIABLE 7) Y VARIABLE 9: CASERÍO (EN LA FISI ES LA VARIABLE 8). (APLICA PARA FIS Y FISI)

El barrio consiste en una unidad territorial más amplia **que siempre tiene que identificarse**. El caserío es una unidad más pequeña contenida dentro del barrio. Se debe anotar el nombre del barrio y del caserío, con los códigos correspondientes. El código del barrio es de tres dígitos y el del caserío de dos dígitos. Ejemplo:

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 20 de 183</p> |

| | | | | |
|------------------|--------|---|---|---|
| 8. Barrio | Ortega | 0 | 0 | 1 |
|------------------|--------|---|---|---|

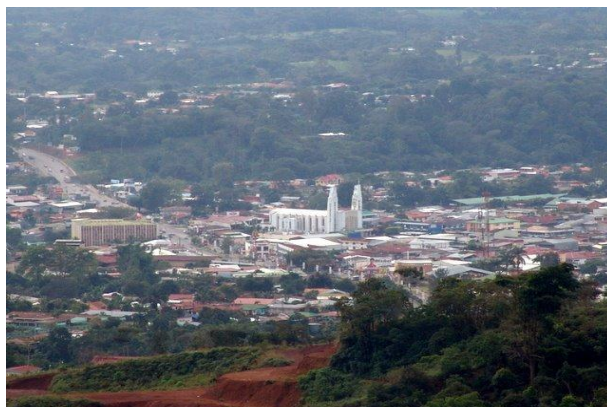
| | | | | |
|-------------------|---------|---|---|--|
| 9. Caserío | Central | 0 | 0 | |
|-------------------|---------|---|---|--|


VARIABLE 10: ZONA (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 11)

ZONA URBANA, CÓDIGO 1:

Las áreas urbanas se delimitan con criterio físico y funcional, tomando en cuenta elementos tangibles, tales como: cuadrantes claramente definidos, calles, aceras, servicios urbanos (recolección de basura, alumbrado público) y actividades económicas. La delimitación geográfica se realiza a partir de los centros administrativos de cada cantón o distrito y se amplía de manera compacta en función de la presencia de las características antes señaladas.

También se codifica **como área urbana** la periferia urbana, que corresponde a las áreas adyacentes al casco urbano, que, aunque no se encuentran dentro del cuadrante urbano central, presentan características similares a las de estas zonas. En otras palabras, son áreas que están relativamente cerca del centro urbano y son de fácil acceso.



| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 21 de 183 |

ZONA RURAL, CÓDIGO 2

Son aquellos poblados que reúnen ciertas características, tales como: un predominio de actividades agropecuarias; puede presentar tanto viviendas agrupadas o contiguas como dispersas; disposición de algunos servicios de infraestructura como electricidad, agua potable y teléfono; cuentan con servicios como: escuela, iglesia, parque o plaza de esparcimiento, centro de salud, fuerza pública, entre otros; pequeños o medianos comercios relacionados algunos con el suministro de bienes para la producción agrícola; y un nombre determinado que los distingue de otros poblados.




Se anota primero la descripción (zona urbana o rural) y luego el respectivo código.

Ejemplo:

| | | |
|-----------------|--------|---|
| 10. Zona | Urbana | 1 |
|-----------------|--------|---|

En caso de presentarse una transición o mezcla de características entre lo rural y urbano, se procederá a registrar la condición de mayor prevalencia, a partir de los servicios que se brinden en el sitio.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 22 de 183 |


VARIABLE 11: DIRECCIÓN EXACTA DE LA VIVIENDA. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 9)

Se debe registrar con el mayor detalle posible la dirección exacta de la vivienda, anotando **primero** los **puntos de referencia y señas permanentes** como avenidas y calles (si están bien identificadas), salón comunal, escuela, iglesia, centro de salud, pulpería u otros.

Es muy importante que la persona entrevistadora se esfuerce por anotar lo mejor posible la dirección y no se limite a la que brinda la persona informante, ya que ésta última puede ser incorrecta, inexacta o confusa. La persona entrevistadora debe tener presente que otra persona funcionaria podría requerir en un futuro realizar una visita y es fundamental facilitar la localización de la vivienda. Algunos ejemplos:

- De la esquina Noreste de la Iglesia católica, 200 norte y 100 oeste, casa de 2 plantas color verde a mano derecha.
- Av. 4, calles 36-38, frente al cajero del Banco Nacional, portón café.
- Av. 14, calle 21-23. Casa 2121.
- Del EBAIS 25 mts sur, 100 oeste, 50 mts norte, casa con jardinera, frente al poste de la luz eléctrica.

| | | |
|------------------------------|-----------------|---|
| 1. Folio | | 11. Dirección de la vivienda (anotar señas exactas para facilitar localización): |
| 2. Fecha FIS | 1 5 0 6 2 0 1 6 | |
| 3. Área Regional Des. Social | Chorotega 0 6 | |
| 4. Reg. MIDEPLAN | Chorotega 2 | <u>Es fundamental hacer una descripción clara y detallada del domicilio o ubicación de la vivienda para su posterior ubicación.</u> |
| 5. Provincia | Guanacaste 5 | 11.1. Georreferenciación |
| 6. Cantón | Santa Cruz 0 3 | Latitud: 10.008484040144737 |
| 7. Distrito | Bolsón 0 2 | Longitud: -84.13720279897204 |
| 8. Barrio | Ortega 0 0 1 | Altitud: 1112.34 |
| 9. Caserío | Central 0 0 | |
| 10. Zona | Rural 2 | |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 23 de 183</p> |

VARIABLE 11.1: GEORREFERENCIACIÓN (APLICA SOLO PARA FIS)

Se define como la localización de un lugar en la superficie terrestre o al proceso mediante el cual se asigna un sistema de referencia de coordenadas a un elemento (imagen, polígono, línea o punto).

En el caso de aplicación a través de dispositivos móviles y tecnológicos, el dispositivo debe tener activada la opción de geolocalización (GPS) para que el SIPO en línea capture las coordenadas del punto específico cuando se realiza una visita domiciliar presencial. Se debe realizar la georreferenciación cuando se cuente con los medios disponibles para tal fin (acceso a internet, medios tecnológicos, entre otros)


Latitud: es la distancia angular desde un punto determinado de la tierra al Ecuador. En el caso específico de Costa Rica aplica un rango mayor a 8.000000 y menor a 11.290000 (delimitación únicamente del área continental sin incluir la Isla del Coco).

Longitud: es la distancia angular desde un punto determinado de la tierra al meridiano 0°. En Costa Rica se encuentra entre el de -81.930000 y -87.770000.

Altitud: se define como la distancia vertical entre un punto sobre la superficie terrestre y el nivel medio del mar, aplicando para Costa Rica un rango entre 0 y menor o igual a 3850.

| |
|--|
| <p>11.1. Georreferenciación</p> <p><u>Latitud:</u></p> <hr/> <p><u>Longitud:</u></p> <hr/> <p><u>Altitud:</u></p> |
|--|

Para la captura de datos en la Fichas digitales sí se utiliza el Link de SIPO en Línea el sistema de forma automatiza toma los datos de latitud, longitud y altitud. En el

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 24 de 183</p> |

caso de las fichas físicas, se pueden utilizar aplicaciones definidas para los sistemas operativos móviles iOS y Android. que brindan mayor confianza en la recolección de los datos, algunas de estas son:

- **Sistema Android y iOS**




- Aplicación Recomendada: **Maps.me**
- Funcionalidad en Celular y Tablets
- Compatibilidad: Requiere Android 4.0 y versiones superiores.
- La aplicación cumple con el sistema OFFLINE (mapa descargado que permite no depender de internet más si del GPS activado en el dispositivo).
- No tiene costo.
- Fácil uso y descarga con pequeño espacio requerido.
- Toma datos de Latitud y Longitud, así como de Altitud.

- **Sistema iOS (Apple)**




- Aplicación Recomendada: **Datos GPS**
- Funcionalidad en Celular y Tablets
- Compatibilidad: Requiere iOS 7.0 o posterior. Compatible con iPhone, iPad y iPod touch.
- Requerimientos
 1. Espacio: 8.8 MB
 2. Permitir acceso a la localización personal por GPS



| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 25 de 183</p> |

Recomendaciones para el registro de los datos en las FIS físicas:

- a) Planifique lo que va a georreferenciar. Es decir, defina qué y cuáles sitios necesita recolectar en una salida de campo.
- b) Utilice las herramientas para la toma de datos en el campo suministradas por su superior.
- c) Realice el trabajo de campo que le corresponda. Al llegar al sitio, abra la aplicación recomendada ya sea si su dispositivo es Android (“MAPS.ME”) o iOS (“Datos GPS”). **Inicie la aplicación y espere a que la Precisión (“Accuracy”) se encuentre al menos entre 5-10 m** (de no ser así registre el valor de precisión al tomar la geolocalización) para tomar los datos de Latitud, Longitud y Altitud.
- d) Para garantizar una adecuada captura de los datos utilizando algunas de las aplicaciones descritas anteriormente, **se recomienda que al ejecutar una de éstas se debe de mantener más de 10 segundos en refrescamiento la aplicación,** para que actualice los puntos de georreferenciación, evitando errores de ubicación.
- e) Tome los datos fuera de la vivienda y ubique el dispositivo en una superficie plana, evite registrar la información en lugares cerrados, tales como: adentro de la vivienda, espacios donde exista un techo, entre otros.
- f) Los datos en las aplicaciones recomendadas utilizan una Proyección Geográfica y Datum WGS84 y deben ser tomados en grados decimales con al menos 6 dígitos decimales (ejemplo: Latitud 10.008484, Longitud -84.137202, Altitud 1112.84). **Recuerde que el dato de Latitud deberá ser tomado en formato decimal y es positivo. En el caso de la Longitud debe ser tomado en formato decimal y es negativo.**
- g) Revise que la batería del dispositivo que utilice se encuentre cargada y de ser prepago asegúrese de que posee saldo suficiente para seguir utilizando internet. En tal caso procure mantener saldo en su dispositivo, así como baterías externas para cargar el celular o Tablet.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 26 de 183</p> |

h) Respalde la información. Una vez finalizada la fase de recolección de información y terminado el trabajo de campo, en la medida de lo posible, respalde de inmediato la información.

i) Descargue la información en un lugar seguro. Envíe la información mediante la plataforma suministrada para dicho proceso en las sedes que le hayan sido asignadas.

j) Si se presentara el caso que no se cuenta con señal de internet para registrar la latitud, longitud y altitud, se debe precisar muy bien la dirección exacta de la vivienda, para que después mediante los mapas sociales se pueda ubicar un punto cercano y así georreferenciar la FIS.


EN CUANTO AL REGISTRO DE LOS DATOS EN LAS FIS QUE UTILICEN EL SIPO EN LÍNEA, ÉSTOS SE OBTIENEN DEL PROPIO SISTEMA, POR LO CUAL, NO REQUIERE UTILIZAR OTRA APLICACIÓN.

VARIABLE 12: TIPO DE VIVIENDA (APLICA SOLO PARA LA FIS)

Corresponde al tipo de vivienda en la que residen las personas u hogares, estas se registran de acuerdo con los códigos de cada una de las variables. Los códigos para estas variables son:

1. **VIVIENDA INDEPENDIENTE:** separada de las demás viviendas, normalmente sus paredes se encuentran al menos a un metro de distancia de otras viviendas, están separadas y no comparte paredes con otras viviendas aledañas.




| | | |
|--|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 27 de 183</p> |

2. **EDIFICIO, CONDOMINIO O RESIDENCIAL CERRADO:** *“serán aquellas viviendas que se encuentran en edificios de dos o más pisos, entre estos encontramos los apartamentos, condominios o una vivienda dividida en apartamentos, normalmente estos cuentan con un espacio común, ya sean escaleras, pasadizos u otro similar. “Según el Reglamento a la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio, en su artículo 3 (2005:20) “los condominios podrán ser horizontal, vertical, combinado y mixto...””.*



De igual forma, se considera en esta categoría *“...aquellas casas que se ubican dentro de un residencial cerrado o en condominio, que tengan salida pública directa o por entrada controlada, que normalmente se encuentran resguardas con guarda o vigilancia común.”*



| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 28 de 183</p> |


3. **EN FILA O CONTIGUA:** *“son aquellas viviendas (al menos una) que colindan con otra, puede ser por medio de una pared o dos según sea el caso específico.”*



4. **CUARTERÍA:** *“conjunto de aposentos (cuartos) dentro de una misma estructura que tienen servicio de agua y desagüe en común, todas las personas que rentan un cuarto comparten el servicio sanitario y la ducha”. Es decir, es una estructura donde habitan varios grupos de personas o personas solas, que por lo general alquilan un espacio para dormir, dependiendo del lugar se pueden compartir espacios, tales como: baños, cocinas o salas de televisión, entre otros.*



5. **TUGURIO:** *“...normalmente se encuentran construidas con materiales de desecho, y se ubican en los alrededores de las zonas urbanas, en tierras del Estado o por medio de invasión a propiedad privada”.*


| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 29 de 183</p> |



6. **RANCHO:** “son viviendas construidas con techumbre de paja o ramas, se ubican en zonas rurales del país”. En el caso de presentarse ranchos con plástico en zonas indígenas se les debe de asignar esta misma categoría de vivienda.



7. **COLECTIVA:** es toda edificación destinada a ser habitada por personas u hogares que hacen vida en común por razones de salud, enseñanza, religión, trabajo u otras causas. Las viviendas colectivas alojan a los hogares colectivos. Ejemplos de viviendas colectivas son: embajadas, locales que hayan sido destinados para fines sociales, comerciales como talleres mecánicos, bodegas, establos, fábricas, garajes, almacenes, pulperías, oficinas o casetas de guardas, que se han adecuado para la residencia permanente de personas. **Aquellas personas que habitan en albergues infantiles, hogares de personas adultas mayores lo que procede es aplicar la Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y Sin Domicilio Fijo (FISI).**

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 30 de 183</p> |




8. **BACHES:** *“cuando se encuentran construcciones donde residen personas que trabajan para una empresa, ya sea dentro de una finca o construcción, estas se encuentran acondicionadas con literas, camarotes o catres.”* Los baches se pueden considerar como un tipo de vivienda colectiva, sin embargo, por la condición de trabajo de las personas, hogares, estos deben indicarse en la FIS como un tipo de vivienda diferente a la colectiva; algunas de estas viviendas podrían ser temporales por alguna actividad laboral ocasional



9. **OTRO:** serán aquellos tipos de vivienda que no se puedan incluir dentro de las clasificaciones acá presentadas y que podrían surgir a partir de nuevas manifestaciones⁴ y dinámicas sociales. Algunas de las posibilidades a

⁴ Entiéndase como situaciones que pueden afectar o poner en riesgo a un grupo de personas.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 31 de 183</p> |

encontrar son: casas rodantes, buses, remolques, barcos, albergues migratorios con grupos de personas que conforman hogares u otros.




VARIABLE 12.1: NÚMERO DE VIVIENDA (APLICA SOLO PARA LA FIS)

Se registra el número de la vivienda en **el espacio correspondiente** siempre que exista y esté debidamente identificado. Si contiene letras se anotan **de último**. **Ejemplo:**

| | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|---|---|
| 12. N° de vivienda | 0 | 1 | 2 | 2 | A |
|---------------------------|---|---|---|---|---|

VARIABLE 13: VIVIENDA EN ÁREA DE RIESGO FÍSICO (APLICA SOLO PARA LA FIS)

Con esta variable **interesa determinar si la vivienda se ubica en un área de riesgo físico**, según los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE). Si existieran dos o más riesgos, se anota la opción que ubique a la vivienda con mayor grado de exposición por cercanía física, procediendo a aclarar en observaciones la situación detectada. Se tienen los siguientes ítems:

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 32 de 183</p> |

1. **INUNDACIÓN:** si la vivienda está ubicada en área bajo amenaza potencial o real de inundación periódica, que puede variar su patrón de comportamiento y provocar cambios drásticos en el uso del suelo.
2. **AVALANCHA O DESLIZAMIENTO:** se refiere a aquella área susceptible de presentar derrames de lodo o avalanchas debido a su asociación con terrenos de alta pendiente y períodos prolongados de lluvias intensas.
3. **INFLUENCIA VOLCÁNICA:** áreas afectadas por erupciones con efectos importantes o considerables, debido a flujos de lodo, cenizas, gases o lluvia ácida.
4. **OTROS:** viviendas en áreas afectadas por fallas geológicas, sismos u otras circunstancias como prácticas inadecuadas en construcción de obras físicas, que en períodos de lluvias intensas pueden llevar al desprendimiento o deslizamiento de materiales y arrastrar o sepultar obras de magnitud variada. Zonas afectadas por plantas de tratamiento que provocan contaminación y podrían ocasionar problemas de salud. **Se debe especificar en observaciones.**
5. **NINGUNA DE LAS ANTERIORES:** se utiliza cuando no existen riesgos como los señalados anteriormente.


Ejemplo:

| | |
|--|----------|
| 13: Vivienda en área de riesgo físico | 1 |
|--|----------|

VARIABLE 14: VISITA DOMICILIAR (APLICA SOLO PARA LA FIS)

Se debe indicar si la FIS se efectuó con visita domiciliar o no. Este espacio lo utiliza la persona que aplica la FIS.

VARIABLE 14.1: VERIFICACIÓN DOMICILIAR (APLICA SOLO PARA LA FIS)

| | | |
|--|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 33 de 183</p> |

Se debe indicar si la FIS se verificó en campo, una vez que se aplicó. Este espacio lo utiliza la persona que encuesta o bien quien verifica.

14.2: VISITA DOMICILIAR (APLICA SOLO PARA LA FIS)

Se debe indicar si la FIS se efectuó con visita domiciliar. Este espacio lo utiliza la persona que aplica la FIS, quien anota su código, la fecha (debe ser igual a la fecha de la FIS) y su firma en el espacio que aparece para tal fin.

Si la FIS fue realizada en un lugar en específico que no es la vivienda, no se procede a registrar esta variable.

VARIABLE 14.3: VERIFICACIÓN DOMICILIAR (APLICA SOLO PARA LA FIS)


Este espacio lo utiliza la persona que verifica la FIS, quien anota su código, la fecha (debe de ser igual o mayor a la fecha de la FIS) y su firma en el espacio que aparece para tal fin.

Este proceso corresponde para aquellos casos en que las FIS se realizó sin visita domiciliar, por lo cual, la persona encuestadora puede efectuar la verificación de la información visitando la vivienda o bien realizándola por llamada telefónica, a lo que, debe de anotar la fecha en que realiza dicho proceso, además, de la firma y el código.

VARIABLE 15: ENTREVISTA. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 12)

Tanto para la FIS manual como automatizada, este espacio lo utiliza la persona que aplica la FIS, quien anota su código, la fecha (debe ser igual a la fecha de la FIS) y su firma en el espacio que aparece para tal fin.

VARIABLE 16: REVISIÓN (APLICA SOLO PARA FIS)

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 34 de 183</p> |

Este espacio es para uso de las personas funcionarias del IMAS, u otro personal **autorizado y capacitado** para ejercer esta labor, personas contratadas o de otras instituciones. La persona que realice esta tarea anota su código, la fecha en que revisa la FIS y firma en el espacio correspondiente.

VARIABLE 17: SUPERVISIÓN (APLICA SOLO PARA FIS)


El personal del IMAS capacitado y autorizado para realizar esta tarea anota su código, la fecha de supervisión de la FIS y su firma en el espacio correspondiente, este proceso es utilizado para aquellas FIS que se realizaron con visita domiciliar por parte de una persona entrevistadora. Además, hay que mencionar que la persona que realiza la entrevista no puede ser la misma que supervisa o verifica su trabajo.

VARIABLE 18: DIGITACIÓN (APLICA SOLO PARA FIS)

Cuando la **FIS es automatizada (digital)**, la persona entrevistadora nuevamente ingresa su código en este espacio; si es una **FIS manual (se aplica una FIS física)**, la persona que digite la FIS (puede ser la misma persona entrevistadora) procede a anotar su código, la fecha de la digitación y su firma en la ficha física.

VARIABLE 19: EVALUACIÓN DE LA DIGITACIÓN. (APLICA SOLO PARA FIS)

Espacio designado para que la persona profesional competente y capacitada para realizar dicha tarea anote su código, fecha de evaluación de la digitación y su firma. En la **FIS manual (FIS en físico)** se corrobora la información con lo digitado, mientras que en la **FIS automatizada (FIS digital)** este proceso puede realizarse mediante verificación de los datos haciendo uso de llamadas telefónicas, entrevistas, uso de la FIS imagen, entre otras.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 35 de 183 |

| Personas Responsables | Código | Fecha | Firma |
|------------------------------|--------|-------|-------|
| 14. Visita domiciliar | | | |
| 14.1 Verificación domiciliar | | | |
| 15. Entrevista | | | |
| 16. Revisión | | | |
| 17. Supervisión | | | |
| 18. Digitación | | | |
| 19. Eval. digitación | | | |

REGISTRO DE DATOS GENERALES EN LA FISl

En cuanto a la FISl, para registrar las variables del apartado **“I. Datos Generales”** en el instrumento se utilizan las mismas opciones que presenta la FIS, a diferencia de las siguientes preguntas:


- **13. Grupo Meta (Aplica solo para FISl):** Recopila los datos del grupo al cual se le está aplicando la FISl, este se categoriza en:

1. Infancia y Juventud: Agrupa a personas que residen en instituciones dedicadas al cuidado, atención y rehabilitación social de niños, niñas y adolescentes menores de 18 años, tales como: centros de atención del PANI.

2. Persona Adulta Mayor: Residentes en centros dedicados al cuidado, atención y rehabilitación social para personas mayores de 60 años tales como: hogares o residencias, albergues, federaciones de IBS.

3. Persona con Discapacidad: Residentes en centros especializados en el cuidado, atención y rehabilitación social y física de personas con discapacidad, según las modalidades y residenciales establecidas en la normativa nacional y convenios internacionales.

4. Persona Adicta a Sustancias Psicoactivas: Población que se encuentra recibiendo atención en los diversos programas de prevención, tratamiento, rehabilitación y recursos comunitarios de problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas, siempre y cuando la persona se encuentre institucionalizada.


| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 36 de 183</p> |

6. Persona en Situación de Calle: Persona o grupo de personas, sin distinción de género, condición de discapacidad, con presencia o no de consumo de sustancias psicoactivas, condición de adicción, condición migratoria, etnia, diversidad sexual, y/o religión, con ausencia de un hogar o residencia habitual, que además se encuentran en situación de dependencia total o parcial, que se movilizan y deambulan de territorio en territorio según las posibilidades de subsistencia que le genere el medio. Comúnmente estas personas viven, sobreviven y pernoctan en las calles de las principales urbes costarricenses, en donde las condiciones comerciales y de tránsito de una significativa cantidad de población, favorecen sus opciones de sobrevivencia diaria mediante la realización de actividades entre las que predominan la mendicidad y la permanente búsqueda de desechos que de una u otra forma le sean útiles.

7. Otro: Persona o grupo de personas que no se encuentren contempladas en alguna de anteriores categorías, sin distinción de género, condición de discapacidad, condición de sustancias psicoactivas, condición migratoria, etnia, diversidad sexual, y/o religión.

8. Población penal: Personas que residen permanentemente en centros penitenciarios y se encuentran exentos del régimen penitenciario semiinstitucional, o que residen permanentemente en instituciones de bienestar social.


- **14.1 PERSONA INSTITUCIONALIZADA (APLICA SOLO PARA FISI):** aquellas personas que residen de forma permanente o temporal en instituciones de bienestar social u otras, como por ejemplo: personas que residen en lugares identificados como alternativas residenciales del Programa de Servicio de Convivencia Familiar del CONAPDIS, la cual se registra en SIPO con el número de identificación física o jurídica del administrador del Centro.), o al menos se prevé que su permanencia en el centro será superior a las 24 horas.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 37 de 183</p> |

Si la persona no tiene las 24 horas de haber ingresado a la organización y se prevé que el período total en el centro será igual o menor a ese lapso, corresponde determinar si tiene una vivienda donde aplicarle una FIS. De lo contrario, se considera como una persona sin domicilio fijo y correspondería aplicar la FISI.

Las organizaciones que atienden durante el día o los que solo pernoctan, es decir, ingresan a las 5:00 p.m. y egresan a las 6:00 a.m., permanecen menos de 24 horas, se debe de indagar donde reside la persona después de que sale de estas organizaciones, si no tiene un lugar fijo de residencia, se debe de aplicar una FISI y anotar el grupo meta que pertenece, teniendo claro que no corresponde a institucionalizado porque no reside en la organización.

- **14.2 PERSONA EN SITUACIÓN EN CALLE:** hace referencia a la misma definición señalada en la variable 13, en la categoría 5.
- **15. ORGANIZACIÓN (APLICA SOLO PARA FISI):** aplica solamente para la variable 14.1, en la cual se debe de indicar el nombre de la organización donde se encuentra institucionalizada la persona.
- **16. ORGANIZACIÓN QUE BRINDA EL SERVICIO (APLICA SOLO PARA FISI):** se anota el nombre de la organización que brinda el servicio de alimentación, dormida o aseo personal para aquellas personas que se encuentran en situación de calle.
- **17. TIPO DE SERVICIO (APLICA SOLO PARA FISI):** se encierra en un círculo el servicio al cual la persona en situación de calle acude en la organización, según sea para satisfacer sus necesidades básicas de alimentación, dormida y aseo personal. En la siguiente imagen se visualizan las variables de la FISI que corresponden a los Datos Generales.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 38 de 183</p> |

| I. DATOS GENERALES | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 1. Folio Nacional: <input type="text"/> | 6. Distrito: <input type="text"/> | 12. Persona Entrevistada: <input type="text"/> | 15. Organización (var. 14.1): <input type="text"/> | |
| 2. Fecha: <input type="text"/> | 7. Barrio: <input type="text"/> | Firma: <input type="text"/> | 16. Organización que brinda servicio (var. 14.2): <input type="text"/> | |
| 3. Región MIDEPLAN: <input type="text"/> | 8. Caserío: <input type="text"/> | 13. Grupo Meta: <input type="text"/> | 17. Tipo servicio: 1-Alimentación 2-Dormido 3-Aseo Personal | |
| 4. Provincia: <input type="text"/> | 9. Dirección (anotar señas exactas): <input type="text"/> | 14. <input type="checkbox"/> 14.1 Persona Institucionalizada | | |
| 5. Cantón: <input type="text"/> | 10. ARDS: <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> 14.2 Persona en Situación de Calle | | |
| | 11. Zona: <input type="text"/> | | | |

Continuando con la FIS, se tiene los datos que corresponden a Vivienda y Servicios, tal y como se muestran a continuación:


SECCION 2: VIVIENDA Y SERVICIOS (APLICA SOLO PARA FIS)

Esta sección abarca un conjunto de variables relacionadas con la vivienda y los servicios. Fundamental importancia tiene los materiales con que están construidas las paredes exteriores, el piso y techo de la vivienda, tomando como base los **materiales predominantes de la vivienda** (aquellos que cubren o constituyen la mayor área o superficie) para clasificarlos correctamente.

Los datos relacionados con la vivienda (paredes, piso y techo) se registran mediante la observación directa cuando se aplica la **FIS con visita domiciliar**. Sin embargo, si existen dudas sobre el tipo y estado de los materiales, es conveniente indagar al respecto con la persona informante, quien puede conocer detalles que no se detectan mediante la observación. Cuando se recopila la información **sin visita domiciliar**, la persona entrevistadora debe explicarle a la persona entrevistada claramente cada una de las variables de esta sección a fin de contar con información veraz.

Cuando se aplique un Ficha en físico es necesario que se subraye el tipo de material al que se hace referencia además de anotarlo en las observaciones, pues al digitarse la Ficha en el sistema tiene que evidenciarse el tipo de material. En esta sección, excepto las variables 24 (Nº de aposentos) y 25 (Nº de camas) se debe seleccionar **encerrando en un círculo el número de la alternativa elegida y marcar con X** en el cuadriculado de la derecha según lo que corresponda.

Para efectuar la clasificación primero se debe tener claro el tipo de **material predominante**; en aquellos casos donde existe varios materiales de construcción en


| | | |
|---|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 39 de 183</p> |

la vivienda y se presenta una proporción de 50%, se registra el de mayor deterioro, y se clasifica de acuerdo con los estados o condiciones que se presenten los materiales. Las categorías son: bueno, regular o malo.

- **B= BUENO:** se elige cuando no se observa ningún deterioro (grietas, huecos, hundimientos, entre otros), ni existen fallas estructurales. La vivienda cumple con todos los requisitos de protección. No se incluye la pintura de las paredes ni del techo.
- **R= REGULAR:** se selecciona cuando los materiales presentan algún deterioro o defecto estructural (tablas dañadas, bloques faltantes, pequeñas grietas, entre otros), pero no constituye un peligro inminente para las personas que residen en la vivienda. El estado de los materiales permite aún, la protección ambiental y sólo se requieren reparaciones parciales o menores.
- **M= MALO:** se aplica cuando los materiales presentan mucho deterioro o daño estructural que requieren una reparación parcial o total de las áreas afectadas (bases hundidas o podridas, grietas, huecos, comején en cerchas, clavadores o emplantillado del techo, paredes, etc.), lo cual se convierte en un peligro inminente para sus moradores o no brinda la debida protección contra las inclemencias del ambiente.

Ver el siguiente ejemplo:

| 20. Paredes exteriores | Estado | | |
|--|--------|---|---|
| | B | R | M |
| 1. Bloque, ladrillo, concreto _____ | | | |
| 2. Prefabricado _____ | | | |
| 3. Pared forrada (madera, fibrolit, metal, etc.) _____ | | X | |
| 4. Pared sin forro (madera, fibrolit, metal, etc.) _____ | | | |
| 5. Zócalo _____ | | | |
| 6. Fibras naturales (adobe, bahareque, palma, bambú, caña) | | | |
| 7. Desecho (cartón, plástico) _____ | | | |
| 8. No tiene _____ <input type="checkbox"/> | | | |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 40 de 183</p> |

Como se observa en el ejemplo anterior, se marca con una **X** en el cuadrilado derecho, según el tipo de material que predomina en la vivienda y su estado. Según el ejemplo se trata de una vivienda con pared forrada en fibrolit que se encuentra en estado regular.

Para las preguntas que tienen más de una opción indicada entre paréntesis en la categoría, se debe de subrayar la opción que corresponde, por ejemplo:

| 21. Piso | Estado | | |
|---|--------|---|---|
| | B | R | M |
| 1. Cerámica, <u>mosaico</u> y similares _____ | | X | |
| 2. Cemento _____ | | | |
| 3. Madera _____ | | | |
| 4. Material natural (bambú, caña, etc.) _____ | | | |
| 5. No tiene (tierra) _____ <input type="checkbox"/> | | | |


En el caso de la FIS digital se debe de anotar el tipo de material en los espacios de observaciones, indicando la pregunta y la categoría a la cual se están haciendo referencia.

VARIABLE 20: PAREDES EXTERIORES (APLICA SOLO PARA FIS)

Se debe determinar el material que cubre la mayor área o superficie de las **paredes exteriores** de la vivienda y según su estado (bueno, regular, malo), señalar lo que corresponda. Los códigos para estas variables son:

- 1. BLOQUE, LADRILLO, CONCRETO:** corresponde a las paredes comúnmente conocidas como de cemento. En esta categoría se incluyen las paredes construidas con estructura interna en bambú y recubiertas con cemento.



| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 41 de 183</p> |

2. **PREFABRICADO:** se refiere a baldosas de concreto que se adquieren con proceso previo de fabricación. Son sostenidas por postes o columnas que tienen un canal donde se insertan las baldosas. Se colocan una junto a otra y forman paredes más delgadas que las de block.




3. **PARED FORRADA (MADERA, FIBROLIT, METAL, ETC.): PAREDES** de poco espesor, cuya firmeza la da una estructura interna (de madera, perling, perfil de aluminio (armazón), entre otros), la cual **está recubierta al interior de la vivienda** con madera, durpanel, plywood, fibrolit, zinc, etc.



4. **PARED SIN FORRO (MADERA, FIBROLIT, METAL, ETC.):** no presenta forro al interior de la vivienda. Se puede observar la estructura o armazón de madera, perling o perfil de aluminio, entre otros materiales



| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 42 de 183</p> |

5. **Zócalo:** corresponde a una combinación de bloques en la parte inferior de la pared, generalmente con un metro de altura y otros materiales como madera, fibrolit, lámina de zinc, etc. en la parte superior, con forro o sin él.




6. **FIBRAS NATURALES (ADOBE, BAHAREQUE, PALMA, BAMBÚ, CAÑA):** el adobe corresponde a paredes de arcilla mezclada con paja. El bahareque es una estructura de varillas de madera con barro. La palma y el bambú son materiales utilizados principalmente por la población indígena y campesina.



7. **DESECHO:** paredes construidas con material usado o de poca duración, tal como: cartón, tabilla de tarimas que son material de desecho, latas viejas, sacos, telas, plásticos, etc., Este material corresponde a las viviendas definidas como tugurios (recintos construidos con materiales de desecho) y siempre se calificará como **malo**.



8. **NO TIENE:** suele presentarse en algunas zonas indígenas donde las viviendas se construyen con cuatro horcones sin paredes.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 43 de 183</p> |




En caso de encontrar una o dos paredes, en donde las paredes laterales corresponden a las casas adjuntas, o bien la pared de atrás se comparte con una tapia, se debe anotar y valorar aquellas que son visibles para la persona encuestadora; tanto las paredes compartidas como la tapia pertenecerían a paredes interiores.

| 20. Paredes exteriores | Estado | | |
|--|--------|---|---|
| | B | R | M |
| 1. Bloque, ladrillo, concreto _____ | | | |
| 2. Prefabricado _____ | | | |
| 3. Pared forrada (madera, fibrolit, metal, etc.) _____ | | X | |
| 4. Pared sin forro (madera, fibrolit, metal, etc.) _____ | | | |
| 5. Zócalo _____ | | | |
| 6. Fibras naturales (adobe, bahareque, palma, bambú, caña) | | | |
| 7. Desecho (cartón, plástico) _____ | | | |
| 8. No tiene _____ <input type="checkbox"/> | | | |

VARIABLE 21: PISO DE LA VIVIENDA. (APLICA SOLO PARA FIS)

Se debe determinar el material que cubre la mayor área o superficie, según su estado (bueno, regular, malo). Para los casos donde las categorías de la variable tengan más de una opción, en la Ficha física se debe señalar la opción, además de anotarse en observaciones; para la Ficha digitales únicamente se deberá indicar en las observaciones definidas para esa categoría. Los códigos para estas variables son:

1. **CERÁMICA, MOSAICO Y SIMILARES:** plataforma de concreto de más o menos 7 cm. de espesor cubierta con cerámica, mosaico, terrazo o similares.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 44 de 183</p> |


2. **CEMENTO:** el material predominante es un planché de cemento, que puede encontrarse lujado, en color rojo, amarillo o verde, con apariencia de mosaico o loseta, sin lujar o cubierto con alfombras, linóleo, u otros materiales removibles.
3. **MADERA:** el material predominante es la madera, clavada sobre basas o vigas (quedando un espacio entre el piso y el suelo) o directamente sobre un planché de cemento.
4. **MATERIAL NATURAL (BAMBÚ, CAÑA, ETC.):** el material presente en el piso de la vivienda es diseñado con bambú o caña; generalmente se utiliza en las viviendas indígenas.
5. **NO TIENE (TIERRA):** corresponde al piso de tierra o de "suelo", el cual puede estar cubierto con algún material de desecho como tablas, piedras, una capa delgada de cemento que se deteriora muy fácilmente, entre otros.

| 21. Piso | Estado | | |
|---|--------|---|---|
| | B | R | M |
| 1. Cerámica, mosaico y similares | | X | |
| 2. Cemento | | | |
| 3. Madera | | | |
| 4. Material natural (bambú, caña, etc.) | | | |
| 5. No tiene (tierra) | | | |

VARIABLE 22: TECHO DE LA VIVIENDA. (APLICA SOLO PARA FIS)

Se debe registrar el tipo de material y estado del techo. La clasificación es la siguiente:

1. **ZINC U OTRO TIPO DE LÁMINA METÁLICA O ASBESTO CEMENTO;** son las conocidas láminas de zinc o de hierro galvanizado.
2. **ENTREPISO (CEMENTO, MADERA, OTRO):** el entrepiso se ubica en edificios de apartamentos o viviendas que se ubican una sobre otra, donde el piso de la vivienda superior es el techo de la inferior. También, puede presentarse el caso de una vivienda de dos plantas donde habitan dos hogares. En este caso se

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 45 de 183 |

procede igual que en el caso anterior; el piso de la vivienda superior es el techo de la inferior.

3. **FIBRAS NATURALES (PALMA, CAÑA, TEJA):** en el caso de la palma, bambú y caña, corresponde a las viviendas indígenas y otras similares. La teja artesanal es elaborada de manera rudimentaria, de baja calidad, sin ningún proceso de industrialización. Esta última se localiza fundamentalmente en algunas zonas de Guanacaste.
4. **DESECHO (CARTÓN, PLÁSTICOS): SIEMPRE SE CALIFICARÁ COMO MALO.**


| 22. Techo de la vivienda | Estado | | |
|---|--------|---|---|
| | B | R | M |
| 1. Zinc u otro tipo de lámina _____ | | | |
| 2. Entrepiso (cemento, madera, otro) _____ | | | |
| 3. Fibras naturales (palma, caña, teja) _____ | | | |
| 4. Desecho (cartón, plástico) _____ | | | X |

Nota: Lo marcado en color papaya significa que no aplica para esos ítems.

VARIABLE 23: CIELO RASO. (APLICA SOLO PARA FIS)

Se marca según lo indicado, si existe o no cielo raso y su estado. Los códigos son:

1. **TIENE COMPLETAMENTE:** el cielo raso debe estar presente en toda la vivienda y consiste en una plantilla de madera, gypsum, durpanel, fibrolit u otro material, colocado dentro de la vivienda a cierta distancia del techo y que funciona como aislante.
2. **TIENE PARCIALMENTE:** cuando la vivienda presenta varias secciones sin cielo raso, se registra como de presencia parcial.
3. **NO TIENE:** si del todo no existe será ausente.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 46 de 183 |


| 23. Cielo raso | Estado | | |
|------------------------------|--------|---|---|
| | B | R | M |
| 1. Tiene completamente _____ | X | | |
| 2. Tiene parcialmente _____ | | | |
| 3. No tiene _____ | | | |



VARIABLE 24: NÚMERO DE APOSENTOS. (APLICA SOLO PARA FIS)

Se definen como "aposentos" de la vivienda, cada uno de los espacios limitados por **paredes o divisiones permanentes** en los que se distribuye una vivienda y que se comunican generalmente por pasillos. **No deben considerarse como divisiones las separaciones NO permanentes hechas con desayunadores, muebles o cortinas.** No se consideran aposentos los espacios destinados a baños, corredores, pasillos, cuartos de pilas, bodegas exteriores y cocheras. En cada uno de los recuadros se debe registrar la cantidad de aposentos según la siguiente clasificación:

1. **SÓLO PARA DORMIR:** interesa conocer el número de aposentos con que cuenta la vivienda **exclusivamente** para dormir. El aposento debe estar separado por divisiones permanentes y estar destinado sólo para esa función (excepto si la vivienda constituye un único aposento). Si la vivienda consta de un único aposento (sin divisiones internas permanentes), éste se marca como "solo para dormir", ya que en la variable "Número de aposentos" se utiliza para calcular el hacinamiento, que resulta de la relación entre la cantidad de personas y la cantidad de dormitorios (por lo que debe existir al menos un dormitorio).

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 47 de 183 |

2. **PARA OTROS USOS:** incluir todos los demás aposentos que tienen otros usos, pero que están bien delimitados, mediante divisiones permanentes. Incluye sala, comedor, cocina, aposentos de estudio o de TV., bodegas interiores, entre otros, **ya sea que estén ocupados o no**. En caso de que un aposento de la vivienda se encuentre alquilado para el trabajo de otra persona, destinado a pulpería, bazar, sala de estética, taller soldadura, taller de costura, repostería, panadería, manualidades, u otros, se debe de anotar como otro aposento.
3. **TOTAL, DE APOSENTOS:** registra la suma de todos los aposentos de la vivienda.

Ejemplo:

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| 24. Número de aposentos | | |
| 1. Sólo para dormir | 0 | 2 |
| 2. Para otros usos | 0 | 2 |
| 3. Total aposentos | 0 | 4 |


VARIABLE 25: NÚMERO DE CAMAS. (APLICA SOLO PARA FIS)

Se anota el número de camas existentes en la vivienda, que pueden ser individuales, matrimoniales, camas de cemento, catres, camarotes (éstos pueden ser de dos o tres camas), camones, cunas (éstas últimas siempre que se ocupen para dormir). No se deben contar como camas otras formas que las personas usan para dormir como sofás, colchones o espumas sobre el suelo, hamacas, entre otros.

| | | |
|----------------------------|---|---|
| 25. Número de camas | 0 | 2 |
|----------------------------|---|---|


VARIABLE 26: FUENTE DE ABASTECIMIENTO DE AGUA. (APLICA SOLO PARA FIS)

Interesa detectar de dónde proviene el agua utilizada en la vivienda. En Costa Rica existen diversas posibilidades para que las viviendas se abastezcan de agua, ya sea

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 48 de 183</p> |

potable o no. A continuación, se enumeran las diferentes alternativas de respuesta, según la fuente de agua:

1. **Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (A y A). NIS _____.** El agua proviene de una red pública de A y A, quien es la institución rectora del agua potable y alcantarillado. El número de NIS será un número superior a 1000001.
2. **Empresa o cooperativa (Empresa de Servicios públicos de Heredia (ESPH), COOPELESCA, entre otras).** Corresponde al servicio de agua suministrado mediante acueductos, pero a través de otras entidades como la Empresa de Servicios Públicos de Heredia (E.S.P.H.), Cooperativas u otras.
3. **Acueducto rural.** El agua es potable suministrada por una Asociación Administradora de Acueductos y Alcantarillados (ASADA).
4. **Acueducto municipal.** El agua es potable y suministrada por el Gobierno Local.
5. **Fuente pública:** el agua es potable y generalmente la suministra una empresa o institución (AyA, ESPH, entre otros,), mediante un tubo o llave pública colocada fuera del lote o propiedad, donde todos los hogares acuden para abastecerse del líquido. **Ejemplo:** un camión cisterna del AyA que abastece con agua potable a los usuarios de zonas donde el líquido se encuentra contaminado.
6. **Pozo con bomba:** Se caracteriza porque el agua se encuentra en un tanque subterráneo completamente cubierto.
7. **Pozo sin bomba:** el agua está a la intemperie y más propensa a la contaminación.
8. **Río, quebrada, naciente, lluvia y otros:** se aplica para aquellas viviendas que obtienen el agua por ese medio. Esta opción incluye también la disponibilidad de agua traída por medio de mangueras de un río, quebrada o naciente.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 49 de 183</p> |


| 26. Fuente de abastecimiento de agua | |
|--|--|
| 1. A y A. NIS _____ | |
| 2. Empresa o cooperativa. _____ | |
| 3. Acueducto rural. _____ | |
| 4. Acueducto municipal. _____ | |
| 5. Fuente pública _____ | |
| 6. Pozo con bomba _____ | |
| 7. Pozo sin bomba _____ | |
| 8. Río, quebrada, naciente, lluvia y otros | |

En aquellas situaciones donde las personas se conectan desde la tubería principal o “tubo madre” para llevar agua a sus viviendas, pero sin solicitar formalmente el servicio ni pagar por el mismo (“guindados”), **se anota que cuentan con abastecimiento de agua de acuerdo con el ítem que corresponda.**

VARIABLE 27: MEDIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA. (APLICA SOLO PARA FIS)

Interesa registrar el medio por el cual llega el agua a la vivienda, ya sea por tubería de hierro galvanizado, plástico, manguera, caña u otro, sin diferenciar si el agua es potable o no.

- 1. Tubería dentro de la vivienda:** no es necesario salir de la vivienda para abastecerse de agua.
- 2. Tubería fuera de la vivienda:** el agua se obtiene mediante un tubo o llave que se ubica fuera de la vivienda y dentro del lote.
- 3. No tiene agua por tubería:** el agua se acarrea mediante baldes u otros utensilios similares desde un pozo, fuente pública, río, quebrada, lluvia, otro.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 50 de 183</p> |

| 27. Medio de abastecimiento de agua | |
|--|--|
| 1. Tubería dentro de la vivienda _____ | |
| 2. Tubería fuera de la vivienda _____ | |
| 3. No tiene agua por tubería _____ | |


VARIABLE 28: DISPONIBILIDAD DE LUZ ELÉCTRICA. (APLICA SOLO PARA FIS)

Se procede según la siguiente clasificación:

- Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL), Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH) o Junta Administrativa de Servicios Eléctricos de Cartago (JASEC).** La CNFL es la principal distribuidora de electricidad, pero solo abarca el área metropolitana. En segundo lugar, está el ICE, que comprende gran parte del resto del país, exceptuando aquellas regiones donde el servicio es ofrecido por empresas como ESPH y JASEC. **Se debe de indicar el Número de Medidor (ubicado en el recibo) o el Número de Identificación del Servicio (NISE).**



- Cooperativas.** Existen otras cooperativas y empresas particulares que se encargan de brindar el servicio eléctrico, tales como: Cooperativa de Electrificación de Los Santos (COOPESANTOS R.L), Cooperativa de Electrificación Rural de San Carlos (COOPELESCA R.L), Cooperativa de Electrificación Rural de Guanacaste (COOPEGUANACASTE R.L) y Cooperativa Alfaro Ruiz (COOPEALFARO R.L). En este ítem se **registra el N° de Medidor o el NISE** de la cooperativa que provee el servicio. **Se debe indicar el Número**

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 51 de 183</p> |


de Medidor (ubicado en el recibo) o el Número de Identificación del Servicio (NISE).

Al seleccionar las categorías 1 y 2 de la variable 28, se debe indicar en el espacio de observaciones el nombre de la empresa o cooperativa que brinda el servicio eléctrico. En esta variable no interesa si al momento de la visita, el servicio está suspendido temporalmente.

3. **Otra fuente de energía:** la electricidad se obtiene mediante paneles solares, biodigestores u otras formas no especificadas anteriormente, se debe indicar en los espacios de observaciones las otras fuentes de energía.
4. **Planta privada:** la vivienda recibe electricidad de forma privada, mediante una planta eléctrica, diésel, entre otros.
5. **No tiene:** este código se utiliza para las viviendas que no cuentan con electricidad permanentemente.

En aquellas situaciones donde las personas se conectan desde el tendido eléctrico para llevar electricidad a sus viviendas, pero sin solicitar formalmente el servicio ni pagar por el mismo (“colgados”), se anota que disponen de luz eléctrica de acuerdo con el ítem que corresponda.

| 28. Disponibilidad de luz eléctrica | |
|--|--|
| 1. ICE, CNFL, ESPH o JASEC _____ Nº Medidor o NISE: _____ | |
| 2. Cooperativas _____ Nº Medidor o NISE: _____ | |
| 3. Otra fuente de energía _____ | |
| 4. Planta Privada _____ | |
| 5. No tiene | |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 52 de 183</p> |


VARIABLE 29: DISPONIBILIDAD DE BAÑO. (APLICA SOLO PARA FIS)

El baño existe cuando hay un espacio destinado para el aseo personal, con paredes permanentes que brinden comodidad y privacidad, independientemente de que las personas se bañen con aspersion o ducha, balde, manguera, entre otros. Este espacio (ya sea que esté fuera o dentro de la vivienda), debe ser de uso exclusivo del hogar, puede o no incluir el servicio sanitario, además, en aquellos casos en donde el baño no es utilizado por sus moradores por aspectos culturales, falta de agua en forma permanente u otros, se consigna como **NO** tiene y se explicará la situación en observaciones. **No se considerará como baño aquel aposento construido con plásticos, cortinas, construcciones improvisadas o de material de desecho.** Se debe proceder según lo siguiente:

- 1. Tiene:** la vivienda cuenta con baño, según las características indicadas.
- 2. No tiene:** las personas residentes usan el baño de otras viviendas, se bañan en el río, el mar, entre otros, o el aposento destinado para baño no reúne las condiciones señaladas.

| 29. Disponibilidad de baño | |
|----------------------------|--|
| 1. Tiene _____ | |
| 2. No tiene _____ | |

Cuando se toma el dormitorio como una vivienda (personas empleadas domésticas y personas u hogares que viven en cuarterías, donde no hay un baño exclusivo para el dormitorio) o hay varias viviendas que comparten un mismo baño, de forma que no se cuenta con un baño propio, se consigna como **NO** tiene.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 53 de 183</p> |


VARIABLE 30: SERVICIO SANITARIO CONECTADO A:(APLICA SOLO PARA FIS)

Esta variable es importante desde el punto de vista de salud pública. La disponibilidad del servicio sanitario en una vivienda está determinada por la existencia de un espacio destinado para tal fin (dentro o fuera de la casa), que esté acondicionado y brinde privacidad a las personas moradoras de la vivienda. **No se registra la existencia de servicio sanitario cuando está cubierto con plásticos, cortinas improvisadas o material de desecho, en cuyo caso se considera que NO tiene.**

En aquellos casos en donde la vivienda cuenta con servicio sanitario y no es utilizado por sus moradores por aspectos culturales, falta de agua en forma permanente u otros, se explicará la situación en observaciones y se registrará el servicio que se está usando.

Cuando se toma el dormitorio como una vivienda o hay varias viviendas que comparten un mismo servicio sanitario, de forma que no se cuenta con uno propio, se consigna como **NO** tiene. Se debe anotar en observaciones el mecanismo o la forma cómo se resuelve o canalizan las aguas negras:

1. **Cloaca, alcantarillado:** las aguas negras son conducidas hacia afuera de la vivienda y del lote donde esta se ubica, mediante una tubería que se conecta con una red de alcantarillado público (de aguas negras-cloacas), planta de tratamiento u otro similar. **Esta opción suele existir solo en zonas debidamente urbanizadas.**
2. **Tanque séptico:** las aguas negras son conducidas a una fosa o cámara hermética, construida de concreto o cemento armado, plástico, entre otros; que se ubica dentro del lote donde está la casa. **Si el tanque está conectado a una alcantarilla pública o planta de tratamiento general, se debe marcar el ítem1.**
3. **Letrina o pozo negro (excusado de hueco):** consiste en un hueco en la tierra, con una caseta con piso de madera, concreto o cemento y un cajón que funciona

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 54 de 183</p> |

como letrina, que podría estar construido con los mismos materiales indicados antes o con cerámica.


4. **Otros:** comprende otros casos no especificados anteriormente, como los servicios sanitarios cuyas aguas negras descargan en un curso de aguas, (ríos, acequias, lagunas o el mar). Se debe **especificar en observaciones**.

5. **No tiene:** no se dispone de un espacio debidamente construido, con su respectivo inodoro, servicio sanitario, letrina o pozo negro. Las personas acuden al servicio de otra vivienda, utilizan bacinillas, bolsas o “van al campo”.

| 30. Servicio sanitario conectado a: | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Cloaca, alcantarillado _____ | |
| 2. Tanque séptico _____ | |
| 3. Letrina o pozo negro _____ | |
| 4. Otro _____ | |
| 5. No tiene _____ | |

VARIABLE 31: FUENTE DE ENERGÍA PARA COCINAR (APLICA SOLO PARA FIS)

Según sea la fuente que se utiliza para cocinar los alimentos se procede a seleccionar la alternativa que corresponda. Puede suceder que las personas residentes de la vivienda no preparen sus alimentos, aunque tengan cocina y otros utensilios para hacerlo, en cuyo caso se marcará el ítem 5 “Ninguna (no cocina)”. **Si existieran dos o más fuentes para cocinar se consigna la que más se usa.**


| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 55 de 183</p> |

| 31. Fuente energía para cocinar | |
|---------------------------------|--|
| 1. Electricidad _____ | |
| 2. Gas _____ | |
| 3. Leña, carbón _____ | |
| 4. Otro _____ | |
| 5. Ninguna (no cocina) _____ | |

VARIABLE 32: MEDIO DE ELIMINACIÓN DE BASURA. (APLICA SOLO PARA FIS)

Con esta variable se pretende conocer la forma en que se **eliminan** los desechos sólidos o basura de la vivienda. Se aplica la siguiente clasificación:

1. **Camión recolector:** se marca esta opción cuando la basura es recogida por un camión de la municipalidad o de una empresa privada que se contrata.
2. **La botan en hueco y/o entierran:** la basura se deposita en un hueco ubicado en el patio de la casa y cuando está lleno, se tapa, por lo que la basura queda enterrada.
3. **La queman:** la basura se amontona y se deposita en un recipiente (estañón u otro similar) o en un hueco y se quema.
4. **La botan en lote baldío:** la basura se deposita en lote o lugar cercano a la casa.
5. **La botan en río, quebrada, mar:** la basura se lanza a un río, quebrada o mar cerca de la vivienda.
6. **Otro:** se marca con este ítem, otra forma en que se desecha la basura, no indicado en las categorías anteriores, como, por ejemplo: cuando la basura se deposita directamente en basureros municipales o en lotes alejados de la vivienda destinados para ese fin. Se debe **especificar en observaciones.**

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 56 de 183</p> |

| 32. Medio de eliminación de basura | |
|--|--|
| 1. Camión recolector _____ | |
| 2. La botan en hueco y/o entierran _____ | |
| 3. La queman _____ | |
| 4. La botan en lote baldío _____ | |
| 5. La botan en río, quebrada, mar _____ | |
| 6. Otro _____ | |

SECCION 3: IDENTIFICACION DE LAS PERSONAS RESIDENTES DE LA VIVIENDA


En la FIS esta sección incluye datos socioeconómicos y demográficos de las personas residentes de la vivienda. Contiene espacios para registrar información de 15 personas y cinco hogares, y se anotan los datos de **todas las personas residentes permanentes de la vivienda**, obtenidos mediante entrevista a **personas informantes calificadas**.

Seguidamente se presenta el concepto de permanencia de las personas residentes de la vivienda:

PERMANENCIA DE LAS PERSONAS RESIDENTES

La pertenencia a los hogares de la vivienda está supeditada por la condición de permanencia, o sea, se debe excluir a los residentes transitorios y todas aquellas personas cuya ausencia habitual supera los tres meses. No obstante, ante las diferentes dinámicas y manifestaciones sociales, cuando en un albergue se ubique un grupo de personas que están conformadas como un hogar donde existe vínculos afectivos, se debe aplicar una FIS.

Excepcionalmente corresponde considerar como residentes permanentes de la vivienda a cierto tipo de personas que se ausentan durante algunos periodos, tal es el caso de:


| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 57 de 183</p> |

- a) Estudiantes que viven en otro lugar durante el periodo de clases, y los cuales visitan constantemente sus hogares.
- b) Algunas personas que por razones de su trabajo se ausentan temporalmente de la vivienda, pero realizan aportes económicos al respectivo hogar (agentes, choferes, pescadores, entre otros).
- c) Personas privadas de libertad que están protegidas por el Artículo 55 del Código Penal): como es el caso de personas que tienen una sentencia pero gozan del beneficio denominado régimen penitenciario semi-institucional, el cual es una medida alternativa de ejecución de la pena, donde a la persona se le realiza un estudio y se reintegra de forma parcial a su vivienda, continuando con un seguimiento técnico y con un programa que inclusive puede incluir la pernoctación (por ejemplo: dormir 2 días a la semana en el centro de atención), a la persona se le brinda la posibilidad de poder salir de la vivienda y ejercer actividades cotidianas.

Para determinar si a la persona se le incluye en la FIS, es necesario consultar y revisar que la persona cuente con el acuerdo del Instituto Nacional de Criminología o bien una referencia emitida por la autoridad judicial competente, este documento debe señalar el tiempo de la sentencia, la dirección de la vivienda de la persona, datos personales y números telefónicos. **Si de los 7 días de la semana la persona reside en la institución más de dos días no se debe de registrar en la FIS.**

No se consideran residentes permanentes de la vivienda las personas que presentan las siguientes situaciones:

- a) Personas que por razones de trabajo han emigrado a otros países, aunque hagan aportes económicos al hogar.
- b) Las personas trabajadoras domésticas que reciben pago por su trabajo, pero habitan permanentemente en la vivienda donde laboran y no tienen otro lugar de residencia (persona empleada doméstica, niñeras, otros), estas personas

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 58 de 183</p> |


serán **consideradas** como hogares unipersonales y el cuarto que ocupan en la vivienda donde trabajan se define como su vivienda. **Si son personas dueñas de una vivienda en otro lugar del país donde viven sus familiares y les visita periódicamente, la FIS deberá aplicarse en esa vivienda.**

- c) Personas residentes transitorios que están de paso por razones de salud, entre otras.
- d) Personas cuya ausencia habitual supera los tres meses, salvo las excepciones señaladas anteriormente.
- e) Personas estudiantes que residen en una vivienda únicamente durante el periodo lectivo.
- f) Personas que están insertas permanentemente en centros penitenciarios y se encuentran exentos del régimen penitenciario semi-institucional, o que residen permanentemente en instituciones de bienestar social. En estos casos, corresponde aplicar una FIS.
- g) Personas que presentan dependencia o consumo problemático de sustancias psicoactivas y que se presentan a la vivienda de forma esporádica, no existe una relación de permanencia en el hogar. A esta población se le procede aplicar una FIS, ya que no tienen un domicilio fijo.

Para registrar correctamente los nombres y apellidos de las personas, números de cédula y fechas de nacimiento, se deben corroborar los datos correspondientes a las preguntas 35, 36.1, 36.2 y 37, con documentos tales como: cédula de identidad, constancia de nacimiento, entre otros.

VARIABLE 33: Nº DE ORDEN. (APLICA SOLO PARA FIS)

Sirve para identificar el orden en que se registra a cada uno de los residentes **permanentes** de la vivienda y es también en esta variable donde se señala mediante un círculo las personas que han suministrado la información, quienes tienen que ser

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 59 de 183 |


personas informantes calificadas (mayores de 18 años o menores de edad siendo Jefaturas de hogar), las cuales tienen conocimiento de la dinámica interna del hogar y pueden brindar los datos de cada integrante residente en la vivienda.

Cuando la FIS se está aplicando con visita domiciliar y por **razones extraordinarias debidamente justificadas** (como la dificultad para regresar al lugar donde se está aplicando la ficha por motivos de lejanía), se admite que la información la brinden personas que muestren un **dominio adecuado** de la situación del hogar y tengan acceso a la vivienda. En este sentido, se debe explicar en la FIS las razones por las que se procedió conforme con la situación anterior. Se sugiere anotar un número de telefónico donde localizar posteriormente a la jefatura del hogar, su cónyuge u otra persona informante calificada, para corroborar la información brindada por la persona allegada.

| 33 | 34 | 35 | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------------------|----------------|--------------|--------------|
| NUMERO DE ORDEN | NUMERO DE HOGAR | APELLIDOS Y NOMBRE COMPLETO | | | |
| | | 1 ER. APELLIDO | 2 DO. APELLIDO | 1 ER. NOMBRE | 2 DO. NOMBRE |
| 1 | 1 | Mena | Arce | Luis | |
| 2 | | Arias | Mora | Ana | |
| 3 | | Mena | Arias | José | |
| 4 | 2 | Mena | Arias | María | |
| 5 | | Mena | Arias | Cindy | |

VARIABLE 34: Nº DE JEFATURA DE HOGAR. (APLICA SOLO PARA FIS)

Es la persona que a criterio de la persona informante y demás personas del hogar, asume un papel preponderante como persona encargada en relación con el resto de

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 60 de 183</p> |

las personas integrantes de la vivienda, indistintamente si es o no la principal persona proveedora.

Esta variable sirve para identificar únicamente a la jefatura de hogar. Primeramente, interesa **identificar la jefatura del hogar principal**⁵ cuyos datos se anotan en **el primer renglón** de la sección 3 de la FIS, asignando el código **1** en las variables **34** (Nº de Jefatura de Hogar, **44** (Nº de Hogar), **45** (Parentesco según Nº de Hogar) y **46**(Parentesco con jefatura principal de hogar).

En la variable 34 (Nº de Jefatura de hogar), si existe más de un hogar, la jefatura de éstas se debe identificar de la siguiente manera:

1. Para la jefatura del hogar principal (código 1)


A partir de la pregunta 35, se registra la información de las demás personas que junto con esta jefatura constituyen el hogar principal, anotada en el siguiente orden: jefatura, cónyuge, hijos o hijas de mayor a menor edad y otras personas dependientes.

2. Para la segunda jefatura del hogar (código 2)

Si existe un segundo hogar, se continua en el Nº de orden siguiente (luego del hogar Nº 1 u hogar principal). Se anota primero la segunda jefatura de hogar (quien tendrá un código **2** en las preguntas **34**(Nº de jefatura de hogar) y **44**(Nº de hogar).

Un código **1** en la pregunta **45**(Parentesco según Nº de hogar). El código que corresponda en la pregunta **46** (Parentesco con jefatura principal de hogar), según el parentesco que tenga con la jefatura Nº 1.

⁵ **La Jefatura Principal** siempre corresponderá a la persona que es dueña o a quien le prestan la vivienda, en el caso de que se alquile apartamento u hogar, la jefatura principal corresponderá aquella persona que registra el contrato como responsable del pago del alquiler.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 61 de 183 |

Se continúa después con el resto de las personas integrantes de este segundo hogar, aplicando el mismo procedimiento del hogar N° 1. Las personas que conforman el hogar 2, en la pregunta **44** (N° de hogar), deben llevar el código **2**.

3. Para la tercera jefatura de hogar y así sucesivamente.


Se recuerda que el hogar unipersonal que no sea hogar principal, la jefatura se registra según la numeración consecutiva y se anota de último en la FIS. Para una visualización de lo anterior, se anota el siguiente ejemplo:

| | | 33 | 34 | 35 | | | |
|-------------------------------|---|-----------------------------|-------|-----------------------------|----------------|--------------|--------------|
| | | NUMERO DE ORDEN | | APELLIDOS Y NOMBRE COMPLETO | | | |
| | | NUMERO DE JEFA TUR DE HOGAR | | 1 ER. APELLIDO | 2 DO. APELLIDO | 1 ER. NOMBRE | 2 DO. NOMBRE |
| Persona informante calificada | 1 | 1 | Mena | Arce | Luis | | |
| | 2 | | Arias | Mora | Ana | | |
| | 3 | | Mena | Arias | José | | |
| Hogar unipersonal | 4 | 2 | Mena | Arias | María | | |
| | 5 | | Mena | Arias | Cindy | | |
| | | 3 | Mena | Arias | Eliás | | |

VARIABLE 35: APELLIDOS Y NOMBRE COMPLETO. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 18)

Se anota el primero y segundo apellido de la persona, así como primer y segundo nombre, en caso de tenerlo. Si el espacio no es suficiente, se completa el nombre en observaciones. **Cuando la persona es conocida con otro nombre o sobrenombre, éste se anota en observaciones** y en el espacio correspondiente a la pregunta 35 se registra el nombre oficial (el que aparece en el documento de identificación), **ejemplo:**

La jefatura principal del hogar número 1, se identifica como Rodríguez Garita Amalia, con cédula: 01-0475-0815, sin embargo, las personas que conocen a la señora Amalia la identifican solamente como Naila y ella misma se presenta ante la persona

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 62 de 183 |

entrevistadora de esa forma, por tanto, se procede a indicar en la FIS en el espacio de observaciones de la siguiente forma:

| NÚMERO DE ORDEN NÚMERO DE FAMILIA DE HOGAR | | 35 APELLIDOS Y NOMBRE COMPLETO | | | | 36.1 TIPO DE IDENTIFICACION | 36.2 NÚMERO DE IDENTIFICACION (no incluir guiones ni letras) |
|---|---|-----------------------------------|----------------|--------------|--------------|--------------------------------|--|
| | | 1 ER. APELLIDO | 2 DO. APELLIDO | 1 ER. NOMBRE | 2 DO. NOMBRE | | |
| 1 | 1 | Rodríguez | Garita | Amalia | | 1 | 0104750815 |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| OBSERVACIONES: <u>P35O1: Conocida como Nalia Rodriguez.</u> | | | | | | | |


Algunas personas **extranjeras** poseen sólo el primer apellido, en cuyo caso **queda en blanco** el campo correspondiente al segundo apellido.

En caso de la **persona trans o intersexo** se anota el nombre completo según el documento de identificación vigente, no obstante, si la persona se **identifica con otro nombre se debe registrar en el campo de observaciones. Para los casos de personas indocumentadas se corrobora el nombre con algún documento oficial de su país de origen y se anota en observaciones.**

VARIABLES 36.1 Y 36.2: TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLES 19 Y 20)

1. **Nacional:** (personas mayores y personas menores de edad), es indispensable registrar el número de cédula. Para anotarlo se debe solicitar el documento de identificación vigente con el número de cédula de las personas **residentes permanentes en la vivienda**. Los números de cédula de identidad costarricense se deben registrar con diez dígitos y sin guiones.

Ejemplos:

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 63 de 183 |


| NÚMERO DE ORDEN | | NÚMERO DE RESURSA DE HOGAR | | 35 | | | | TIPO DE IDENTIFICACIÓN | 36.2 | |
|-----------------------------|---|----------------------------|----------------|--------------|--------------|--|------------|------------------------|------|--|
| APELLIDOS Y NOMBRE COMPLETO | | | | | | NÚMERO DE IDENTIFICACION (no incluir guiones ni letras) | | | | |
| | | 1 ER. APELLIDO | 2 DO. APELLIDO | 1 ER. NOMBRE | 2 DO. NOMBRE | | | | | |
| 1 | 1 | Rodríguez | Garita | Amalia | | 1 | 0104750815 | | | |
| 2 | | Rodríguez | Garita | Samanta | | 1 | 0102361466 | | | |
| 3 | 2 | Rodríguez | Sandí | Melissa | | 1 | 0203045569 | | | |
| 4 | | Rodríguez | Sandí | Ramón | | 1 | 0205251633 | | | |

Para las personas menores de edad costarricenses, se anota el número como aparece en el documento emitido por el Registro Civil, de no portarlo, se puede utilizar las constancias de nacimiento emitidas por el Registro Civil, el cual está conformado por el Nº de la Provincia, Tomo y Asiento, según se aclara a continuación:

| Provincia | Tomo | Página | Asiento |
|-----------|-------------|---|-------------|
| 1 | 1129 | 008 (No se registra en la FIS ni en la FISl) | 0015 |

Otro documento donde se registra el número de identidad es el carné del Seguro Social, el cual debe ser verificado con la base de datos del Registro Civil que contiene el SIPO. Además, no se debe incluir en el espacio de Nº de identificación, guiones ni letras.

- 2. Residencia permanente:** “(...) es una condición migratoria que le permite, a la persona que la obtiene, permanecer en el país de manera indefinida y con libertad laboral. Las personas que pueden solicitar este tipo de residencia son aquellas cuyos padres, madres, hijos, hijas menores de edad o mayor con discapacidad, hermanos menores o mayores con discapacidad.”


| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 64 de 183 |

Se anota el respectivo número tal y como aparece en el Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX), sin incluir letras en caso de que el documento las contemple. **Por ejemplo, si en el DIMEX indica RE-155803932510, se debe registra el 155803932510.**

| 33 | | 34 | | | | 35 | | | | 36.1 | 36.2 |
|-----------------|----------------------------|-----------------------------|----------------|--------------|--------------|------------------------|---|--|--|------|------|
| NUMERO DE ORDEN | NUMERO DE EFATURA DE HOGAR | APELLIDOS Y NOMBRE COMPLETO | | | | TIPO DE IDENTIFICACION | NUMERO DE IDENTIFICACION (no incluir guiones ni letras) | | | | |
| | | 1 ER. APELLIDO | 2 DO. APELLIDO | 1 ER. NOMBRE | 2 DO. NOMBRE | | | | | | |
| 1 | 1 | Marengo | Brenes | Elodia | Paula | 2 | 155803932510 | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |

- Personas Extranjeras:** aquellas personas que no porten cédula de residencia vigente y cuenten con otro tipo de documento como: pasaporte, permisos especiales, entre otros, se consideran como personas extranjeras. Para las personas que cuenta con pasaporte **se debe de anotar el dato en la variable 36 “N° de identificación”**. Para las personas que tienen asignada una condición migratoria de un permiso especial, no se debe de registrar el número en la variable 36. En el caso de que las personas no cuenten con número de documento de pasaporte o permiso especial no se debe anotar el número de identificación y en el espacio de observaciones se debe anotar el motivo por el cual no se registra dicho dato.
- Residencia temporal:** “(...) es una autorización de permanencia temporal en Costa Rica generalmente relacionada con una situación laboral profesional.” Se debe de registrar el número de DIMEX.


Existen diferentes tipos de causales para la solicitud de la residencia temporal, entre ellos se encuentran:

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 65 de 183</p> |

- Residencia temporal como cónyuge de costarricense: “la pueden obtener aquellas personas extranjeras que se encuentran casadas legalmente con uno o una costarricense. Luego de tener esta residencia de manera ininterrumpida por tres años, la persona extranjera puede solicitar un cambio de categoría y obtener una residencia permanente.”
- Residencia temporal como persona religiosa.
- Residencia temporal como ejecutivo, gerente y personal técnico.
- Residencia temporal como trabajador especializado por cuenta propia.
- Residencia temporal como trabajador en relación de dependencia.
- Residencia temporal como inversionista.
- Residencia temporal como científico, profesional o pasante.
- Residencia temporal como técnico especializado.
- Residencia temporal como deportista.
- Residencia temporal como corresponsal y personal de agencia de prensa.
- Residencia temporal como rentista.
- Residencia temporal como persona pensionada.

5. **Persona Refugiada:** *“Persona que, con fundados temores de ser perseguida por motivos de raza, religión, nacionalidad, género, pertenencia a determinado grupo social u opiniones políticas, se encuentre fuera del país de su nacionalidad o de residencia y no pueda o, a causa de dichos temores, no quiere acogerse a la protección de tal país. Persona que al carecer de nacionalidad y por hallarse fuera del país donde antes tenía su residencia habitual, no pueda o, por causa de dichos temores, no quiera regresar a él”.*

Una persona refugiada puede tener alguno de los dos siguientes documentos: carné provisional de solicitante de refugio y el Documento de Identidad Migratorio para Extranjeros (éste se le brinda a la persona cuando ya es reconocido como persona refugiada). Cuando se presente una persona con un DIMEX que se registre como categoría especial de protección complementaria se deberá registrar con la categoría 5 – Persona Refugiada.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 66 de 183 |


En el caso que una persona presente un carné provisional de solicitud de refugio emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería, la persona entrevistadora registrará el “Número de Documento” que presente el carné en la pregunta “36.2. Número de Identificación”.

Ejemplo:



Quando la persona cuente con el Documento de Identidad Migratorio para Extranjeros, en su condición de persona refugiada, la persona entrevistadora deberá de anotar el número de DIMEX en la pregunta 36.2, y registrar en la 36.1 la categoría migratoria de refugiado.



| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 67 de 183</p> |

VARIABLE 37: FECHA DE NACIMIENTO. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 21)

Se utilizan dos espacios para registrar el día de nacimiento, dos para el mes y cuatro espacios para anotar **en forma completa el año**. Por ejemplo, si la persona nació el 01 de noviembre del 2016, debe registrarse de la siguiente forma:

| | | | | | | |
|------------------|---|-----|---|-----|---|----|
| 37 | | | | | | |
| FECHA NACIMIENTO | | | | | | |
| DÍA | | MES | | AÑO | | |
| 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 | 16 |


La fecha de nacimiento es de suma importancia, por lo que debe hacerse el máximo esfuerzo por anotarla en forma correcta.

VARIABLE 38: EDAD. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 22)

Se indica la edad de la persona **en años cumplidos**. El dato debe ser consistente con la Variable 37 (fecha de nacimiento). El registro de este dato se convierte en un apoyo para marcar otros datos de la FIS, o bien cuando no se obtengan datos sobre la fecha de nacimiento y se deba calcular el año de nacimiento con la edad cumplida. Si a la fecha de la entrevista, una persona menor de edad no ha cumplido **un** año, se anota el valor cero (0) en el espacio correspondiente.

VARIABLE 39: SEXO (APLICA PARA FISI Y FISI: VARIABLE 25)

Las personas son clasificadas por características biológicas, principalmente los órganos reproductivos. Las personas que laboran en los hospitales suelen ser quienes

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 68 de 183</p> |

asignan el sexo de las personas, algunas veces ocurren equivocaciones, principalmente con las personas intersexo.

Para anotar el sexo se debe preguntar a la persona y anotar lo que indique, no debe intervenir el criterio subjetivo de la persona entrevistadora.

Se identifica el sexo de la persona, utilizando los siguientes códigos:

1. **Hombre:** (órgano reproductivo masculino)
2. **Mujer:** (órgano reproductivo femenino)
3. **Intersexo:** (presencia de ambos órganos reproductivos, no necesariamente desarrollados por completo uno, ambos o uno más que otro).


VARIABLE 40: GÉNERO (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 26)

La identidad de género es una construcción social que se ha fundamentado en el binomio femenino y masculino, sin embargo, muchas personas no se logran identificar con la expresión de género que la sociedad dicta, por tanto, el género se define como: *“La vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo”*. (Comisión Interamericana de Derechos Humanos, s.f.)

Para anotar la identidad de género se debe preguntar a la persona informante y anotar lo que indique, no debe intervenir el criterio personal de la persona entrevistadora.

Se identifica la identidad de género la persona, utilizando los siguientes códigos:

1. **Masculino:** se asocia con vestuario y comportamientos comúnmente asignados a los hombres.
2. **Femenino:** se asocia con vestuario y comportamientos comúnmente asignados a las mujeres.
3. **Persona Trans:** personas que su identidad de género no corresponde con el sexo asignado al nacer. Las personas trans construyen su identidad

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 69 de 183</p> |


independientemente de tratamiento médico o intervenciones quirúrgicas. Se incluyen las personas bigénero, es decir mezclan elementos de los géneros masculino y femenino, personas que se ven a sí mismas como sin género (ni femenino ni masculino) y de género fluido que puede rotar entre femenino y masculino. Ejemplos de personas trans están: personas transgéneros, transexuales, entre otros).

En el espacio de observaciones se deberá colocar el nombre de escogencia de la persona. Asimismo, se deberá garantizar que en la atención la persona deberá ser tratada con dicho nombre y solamente se utilizará el nombre de la cédula para documentos que, por ley y según el SIPO, así lo requieran.

VARIABLE 41: ESTADO CONYUGAL (12AÑOS EN ADELANTE). (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 27)

Se debe registrar todas las personas **de 12 años en adelante**, según la siguiente codificación:

1. **Estado conyugal de la persona casada:** La pareja ha contraído matrimonio legal y conviven en la misma vivienda. Puede ocurrir que esta convivencia no se esté dando por razones involuntarias, tales como: trabajo, encarcelamiento, hospitalización, entre otras., que le impide a la pareja estar viviendo bajo un mismo techo.
2. **Estado conyugal de la persona soltera:** Persona que nunca se ha casado y no convive con su pareja en la misma vivienda.
3. **Estado conyugal de la persona divorciada (separación legal):** Persona que disolvió su matrimonio legalmente y no se ha vuelto a casar ni vive en unión de hecho.
4. **Estado conyugal de la persona separada (separación de hecho):** Persona que contrajo matrimonio legal y actualmente no vive con su cónyuge porque

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 70 de 183</p> |

disolvieron su unión sin recurrir a la vía legal, o solicitaron separación legal sin que se haya concretado el divorcio (separación judicial). Esta persona no puede estar viviendo en unión de hecho con otro compañero o compañera.


5. **Estado conyugal de la persona viuda:** Persona que después del fallecimiento de su cónyuge no ha vuelto a contraer matrimonio, ni vive en unión de hecho.
6. **Estado conyugal de la persona en unión de hecho:** La pareja convive en la misma vivienda sin haber contraído matrimonio legal.
7. **Estado conyugal de la persona desconocida:** Para casos ajenos a los indicados anteriormente se señalan como “personas desconocidas”. Ejemplos: matrimonios anulados, hombre o mujer casados que viven en la misma vivienda, o bien, desconocen el matrimonio y no aceptan ser registrados en la FIS/FISI como casados.

Importante: Si se presenta la situación que, en una misma vivienda surge una separación entre personas (cónyuges) y cualquiera de ellos (as) inicia una nueva relación con otra persona y conviven en el mismo lugar de residencia, se debe considerar la relación o el estado conyugal que prevalece en ese momento con la otra persona.

VARIABLE 42: NACIONALIDAD. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 23)

Se registra la nacionalidad de la persona, según los siguientes códigos:

1. Costarricense
2. Nicaragüense
3. Otra persona centroamericana: Especificar en observaciones la nacionalidad.
4. Otra persona latinoamericana: Especificar en observaciones la nacionalidad.
5. Persona del resto del mundo: Especificar en observaciones la nacionalidad.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 71 de 183</p> |

VARIABLE 43: ETNIA. (APLICA PARA FIS Y FISI ES VARIABLE 24)

Se considera el criterio que declare la persona entrevistada. La persona entrevistadora preguntará a la persona si se considera: blanca o mestiza, indígena, negra, afrodescendiente o mulata, oriental (asiática) u otra.

Se registra la categoría con la cual se identifica la persona, éstas son:


1. Blanca o mestiza
2. Indígena
3. Negra, afrodescendiente o mulata
4. Oriental (asiática)
5. Otra (especificar en el espacio de observaciones)

SECCION 4: RELACION DE PARENTESCO

VARIABLE 44: Nº DE HOGAR. (APLICA SOLO PARA FIS)

Partiendo de la definición de hogar, se vincula a las personas de cada hogar con su respectiva jefatura señalando a todas las personas integrantes con el mismo código. Utilizar los siguientes valores:

1. **Vinculados con la jefatura del hogar principal.** se asigna el código 1 a la persona ubicada en el primer lugar de la FIS y a todas las personas que componen su hogar. Quien se identifique como jefatura principal del hogar corresponderá a ser identificada como la jefatura principal del hogar.
2. **Vinculados con la segunda jefatura de hogar.** se asigna el código 2 a la segunda jefatura del hogar y a todas las personas que componen su hogar.
3. **Vinculados con la tercera jefatura de hogar.** se asigna el código 3 a la tercera jefatura de hogar y a todas las personas que componen su hogar.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 72 de 183 |


4. **Vinculados con la cuarta jefatura de hogar.** se asigna el código 4 a la cuarta jefatura de hogar y a todas las personas que componen su hogar.
5. **Vinculados con la quinta jefatura de hogar.** se asigna el código 5 a la quinta jefatura de hogar y a todas las personas que componen su hogar.

Ejemplo: si la jefatura del hogar principal tiene esposa y un hijo comparten y participan entre sí de la formación y/o utilización de un mismo presupuesto, tanto la señora como el niño tendrán el código "1" en ese espacio. Si en la misma vivienda reside el hermano de la jefatura principal con su esposa y ellos tienen un presupuesto separado y no comparten sus alimentos, se consigna como un segundo hogar, todas las personas integrantes, incluyendo la jefatura tendrán el código "2" y así consecutivamente.

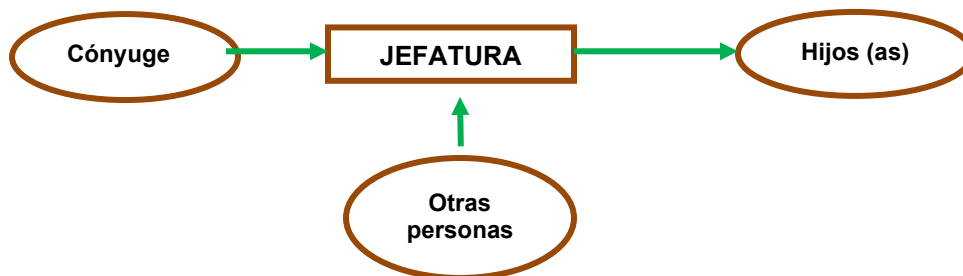
| 33 | | 34 | | | | 35 | | | | 44 | |
|----|---|-----------------------------|----------------|--------------|--------------|----|---|---|---|----|---|
| 1 | 2 | APELLIDOS Y NOMBRE COMPLETO | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 1 ER. APELLIDO | 2 DO. APELLIDO | 1 ER. NOMBRE | 2 DO. NOMBRE | | | | | | |
| 1 | 1 | Mena | Arce | Luis | | | | | | | 1 |
| 2 | | Arias | Mora | Ana | | | | | | | 1 |
| 3 | | Mena | Arias | José | | | | | | | 1 |
| 4 | 2 | Mena | Arias | María | | | | | | | 2 |
| 5 | | Mena | Arias | Cindy | | | | | | | 2 |
| 6 | | Mena | Arias | Elías | | | | | | | 2 |

VARIABLE 45: PARENTESCO SEGÚN HOGAR. (APLICA SOLO PARA FIS)

Interesa determinar la relación de parentesco **al interior de cada hogar**, la cual se establece relacionando a cada persona integrante con su respectiva jefatura.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 73 de 183</p> |

Relación que se establece al interior de cada persona integrante del hogar con las jefaturas




Se utilizan los siguientes códigos:

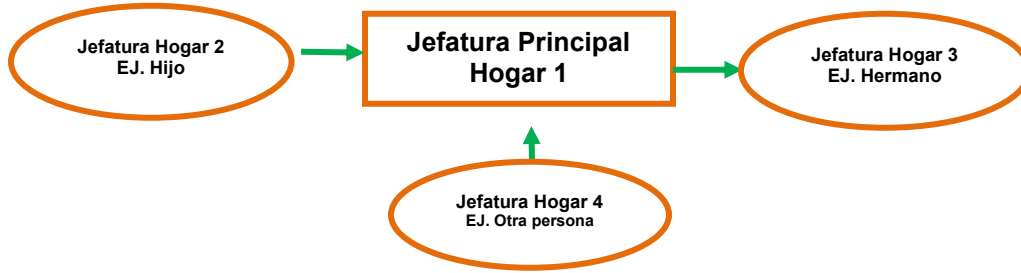
1. **Jefatura** (sólo para las jefaturas de hogar, indistintamente si es hogar N° 1, N° 2, entre otras).
2. **Cónyuge o pareja** (legal o, de hecho).
3. **Hijo/a** (incluye a los hijastros (as), hijos (as) adoptivos (as) o en proceso de adopción).
4. **Padre, madre, suegro/a**
5. **Yerno, nuera**
6. **Nieto (a)**
7. **Abuelo (a)**
8. **Hermano (a), cuñado (a)**
9. **Otras personas:** incluye personas no consideradas en la clasificación anterior; sean parientes o no. Ejemplos: primos (as), tíos (as), sobrinos (as), amigos (as), entre otros. Se debe anotar en observaciones el vínculo de esa persona.

VARIABLE 46: PARENTESCO CON JEFATURA PRINCIPAL HOGAR. (APLICA SOLO PARA FIS)

Interesa identificar la relación de parentesco de **las jefaturas de los hogares N° 2, N°3, con respecto a la jefatura N° 1.**

Relación que se establece entre la jefatura del primer hogar con las jefaturas de los otros hogares


| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 74 de 183 |



A la primera jefatura (hogar principal) **siempre se le asignará el código 1**. A las demás jefaturas se les anota el código, según sea su parentesco con la primera jefatura (padre, hijo (a), hermano (a), entre otras personas). Se asigna la misma codificación de la pregunta 46. Ejemplo: si la jefatura del hogar 2 es un hijo de la jefatura (a) Nº 1, se le consigna el código 3.

| 33 | | 34 | | 35 | | | | 44 | | 45 | | 46 | |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------|--------------|--------------|----------|---------------------------|----|-----------------------------------|----|--|----|--|
| NUMERO DE ORDEN | NUMERO DE JEFATURA DE HOGAR | APELLIDOS Y NOMBRE COMPLETO | | | | Nº HOGAR | PARENTESCO SEGÚN Nº HOGAR | | PARENT. CON JEFATURA PRINC. HOGAR | | | | |
| | | 1 ER. APELLIDO | 2 DO. APELLIDO | 1 ER. NOMBRE | 2 DO. NOMBRE | | | | | | | | |
| 1 | 1 | Mena | Arce | Luis | | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 2 | | Arias | Mora | Ana | | 1 | 2 | | | | | | |
| 3 | | Mena | Arias | José | | 1 | 3 | | | | | | |
| 4 | 2 | Mena | Arias | María | | 2 | 1 | 3 | | | | | |
| 5 | | Mena | Arias | Cindy | | 2 | 3 | | | | | | |
| 6 | | Mena | Arias | Elías | | 2 | 3 | | | | | | |

Si la vivienda es habitada por un solo hogar, **se le asigna el código “1” a la única jefatura de hogar existente.**

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 75 de 183</p> |

VARIABLES 47, 47.1, 47.2 Y 47.3: INACTIVADAS EN SIPO.

SECCION 5: ACTIVIDAD ECONÓMICA (TODAS LAS PERSONAS)

De acuerdo con lo que establece el *Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC)*, se considera que una persona tiene trabajo cuando participa en actividades requeridas para producir bienes y servicios económicos. El trabajo está referido a la participación en actividades económicas.

Para el registro de datos de este apartado se amplía la edad de 0 años en adelante, con el fin de captar información de las personas menores de edad que laboran y así dejar registro del trabajo infantil.


Las variables comprendidas en esta sección son:

VARIABLE 48: CONDICIÓN DE ACTIVIDAD⁶. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 28)

Se entiende por condición de actividad la relación que existe entre cada persona y la actividad económica en la cual está inmersa. Se determina mediante una clasificación general de la población que permite establecer si una persona es o no económicamente activa. Para captar esta información en forma acertada, la persona entrevistadora debe profundizar en los datos requeridos, para que a las personas de cero años en adelante se les registre correctamente la condición bajo la cual realizan la actividad al momento de la entrevista.

Si alguna de las personas integrantes de los hogares que conviven en la vivienda, realizan más de una actividad, prevalecerá aquella que le genera mayor estabilidad y/o es permanente, por ejemplo: si una persona es miscelánea en el colegio de su comunidad y lleva trabajando para dicha institución más de tres meses y además realiza la labor de cuidar carros ocasionalmente, se registra en la FIS aquella actividad que es duradera y le brinda un ingreso fijo, para el caso correspondiente

⁶ Para todas aquellas variables de la FISI que en sus categorías indique NS/NR, se marca cuando la persona entrevistada no desea responder o desconoce la respuesta a la pregunta.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 76 de 183</p> |

la labor que prevalece es la de miscelánea. Lo mismo aplica para aquella persona que estudia y trabaja, se anota en la FIS la actividad económica que es permanente y le genera recursos, y la condición de estudiante se registra en la variable 60 Asistencia a Centros de Enseñanza.

La condición de actividad se identifica mediante las siguientes categorías:


1. Permanente

Se asigna a toda persona que desarrolla la actividad en forma estable, habitualmente por un período superior a los tres meses y percibe un salario fijo, que suele ser igual o superior al salario de una persona trabajadora no calificada. Puede existir un contrato formal o de palabra y por lo general se labora en jornadas formales de tiempo completo, medio o cuarto de tiempo.

2. Ocasional:

Una persona trabajadora se considera ocasional cuando la persona es contratada para realizar una actividad eventual o esporádica (no es una actividad regular). Las personas trabajadoras ocasionales prestan una labor orientada durante un breve lapso **que generalmente no excede los tres meses**. Un ejemplo de una actividad ocasional o transitoria es cuando un almacén de electrodomésticos necesita realizar algunas instalaciones eléctricas y para ello contrata un (a) trabajador (a) por dos o tres semanas. Otro ejemplo de ello, son las personas jornaleras o peones agrícolas que se contratan de forma eventual para chapear una finca o lote, las personas trabajadoras de lanchas pesqueras, que no son dueñas de la lancha y sólo pueden salir a pescar cuando se les solicita sus servicios.

No se puede considerar ocasional el trabajo de una persona empleada doméstica que labora por horas o va un día a la semana a la casa de su patrón de forma regular. Las personas vendedoras ambulantes que laboran **permanentemente** y con regularidad, no forman parte de esta condición laboral.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 77 de 183</p> |

Sin embargo, cuando la persona empleada doméstica realiza sus labores por horas o días en casas sin presentar una regularidad y sus labores son esporádicas, se considera ocasional.

3. Estacional

La persona trabajadora estacional es aquella que trabaja **de forma exclusiva** en actividades relacionadas principalmente con la recolección o extracción de un determinado fruto o producto agropecuario (café, caña de azúcar, melones, pesca, etc.) o en servicios turísticos durante una época específica del año, quedando desocupada el resto del tiempo.

4. Persona desempleada


Población económicamente activa entre los 15 y 64 años, que en la semana de referencia de la aplicación de la FIS se encuentra cesante, pero está disponible para trabajar inmediato y ha tomado medidas concretas para buscar un empleo o desarrollar una actividad independiente.

A la persona se le debe de consultar la ocupación u oficio que tenía antes de ser desempleada y se registrará en la variable 49.

5. Oficios del hogar

Se refiere a aquellas personas que se dedican **por completo** a las labores hogareñas (en su propia casa) y no reciben ninguna remuneración, por ello, es importante aclarar que si una persona declara que se dedica a los oficios del hogar, pero realiza alguna actividad que le genera ingresos económicos, se debe clasificar según corresponda (permanente, ocasional, estacional o rentista); a manera de ejemplo: se puede indicar la persona que vende repostería, helados u otro en la casa, o que cuida niñas o niños.

Además, si se presenta que al menos *“...una persona se encuentra fuera de la fuerza de trabajo debido a obligaciones familiares (únicamente si está entre 15 y 74 años) y donde haya más de dos personas económicamente dependientes por cada*

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 78 de 183</p> |

persona en la fuerza de trabajo”(Instituto Nacional de Estadística y Censo, 2015), se debe de indicar el código “5” (Oficios del hogar) en condición de actividad y se registra en observaciones.


6. Persona estudiante

Es aquella persona que se dedica a **estudiar de forma exclusiva** en establecimientos de enseñanza públicos o privados. No trabaja ni busca trabajo.

Se requiere efectuar una profunda indagación de las actividades que realiza la persona menor de edad, para detectar su situación con respecto a actividades laborales de cualquier índole (formal o informal), con remuneración o sin ella, para diferenciarla de aquellas actividades de índole formativa.

Si tenemos **personas menores de 5 años** que asisten a materno se debe indicar la condición de estudiante, si esta persona no acude al centro educativo, en la condición de actividad se debe agregar “**9. Otros**”. Si se detecta una persona mayor a 5 años y menor a 18 años, que estudia y trabaja, se debe evidenciar la condición de persona trabajadora, dando prioridad a la condición de actividad en la que se desempeña laboralmente (permanente, ocasional o estacional), independientemente del tiempo que destina a trabajar y estudiar; ya que posiblemente puede ser un caso de trabajo infantil o adolescente, que es importante para el IMAS evidenciarlo.

El trabajo infantil hace referencia “...aquellas personas de 0 años y menores de quince que realizan *una acción remunerada o no, que impide el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. Esto ocurre cuando el grado de responsabilidad que asume la persona menor de edad es de tal índole, que, si deja de realizar la labor asignada, se debe sustituir por otra persona. Al respecto, se debe indagar sobre cuál es la percepción o consecuencia para la familia si el niño o niña deja de realizar la labor encomendada. Si la respuesta es que se debe contratar otra persona o sustituir al menor por alguien que asuma la tarea; entonces se trata de una persona menor trabajadora*”.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 79 de 183</p> |


Por otra parte, existe el **“trabajo infantil y adolescente doméstico”** que se define como *“todo trabajo doméstico realizado por personas menores de dieciocho años fuera de sus hogares y en casas particulares, que puede ser peligroso, entorpecer su educación o nocivo para su salud, desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social”* [1].

Ejemplos de lo anterior, pueden ser las personas menores de edad que además de ir a la escuela, “ayudan” en la parcela o la pulpería de su papá, realizan oficios del hogar con regularidad o hacen otras actividades como “jalar carretillos”, ayudar en supermercados, entre otras. En estas situaciones se marca en la condición de actividad (variable 48) cualquiera de las categorías establecidas: permanente, ocasional o estacional, según corresponda. También se debe anotar la categoría ocupacional (variable 50) y el ingreso (si lo reciben) en variable 51o 52, según el caso. La condición de estudiantes de estas personas menores de edad se detecta en la variable 60 “Asistencia a Centros de Enseñanza”.

En caso de presentarse la situación de que una persona estudiante asumió una pensión debido al fallecimiento del padre o la madre, en la variable 48 se condiciona la actividad de pensionado y en las variables 60,61 y 62 se identificará la condición de estudiante.

7. Persona pensionada

Se asigna esta condición a toda persona que recibe un monto mensual por concepto de jubilación, ya sea por invalidez, vejez y muerte, por condiciones particulares de salud o socioeconómicas que implican su inclusión en un régimen no contributivo, o por su condición de persona adulta mayor (mayores de 65 años). Algunos casos son: personas con discapacidad que no puedan trabajar y sean menores de 65 años, personas menores de edad huérfanos de los dos padres o si muere la madre y el padre y no lo han reconocido legalmente, personas que tengan entre 18 y 21 años: huérfanos de ambos padres y que se encuentren estudiando formalmente y que no trabajen, las viudas entre 55 y 65 años que estén en desamparo económico o que tengan hijos menores de 18 años o entre 18 y 21 años si están estudiando o no trabajen y personas en situación de calle.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 80 de 183</p> |

Una persona menor de edad de cero años en adelante que posee pensión por PCP (Parálisis Cerebral Profunda), se registra como pensionada. Igualmente, el monto de la pensión se anota en la variable 53.1. Además, si la persona es pensionada y trabaja se le dará prioridad de persona pensionada y los ingresos por trabajo se indicarán en la variable correspondiente a **“Otros ingresos mensuales por aportes de terceros, remesas, etc.”**


8. Persona Rentista

Es aquella persona que no trabaja y **depende exclusivamente** de las rentas de un negocio o empresa, de alquileres de viviendas, cuartos o dividendos. Si la persona es pensionada y además recibe rentas, se privilegia la condición de pensionada y **el ingreso por el alquiler se registra en la variable 53.3. “Otros ingresos mensuales por aportes de terceros, remesas, etc.”, detallando la situación en observaciones.**

9. Otras

En esta categoría se ubican aquellas personas **inactivas**, como: **personas adultas mayores y personas con discapacidad sin pensión, personas que nunca han trabajado ni buscan trabajo por primera vez, o personas de cero años en adelante que no trabajan ni estudian.** En ninguno de estos casos la persona realiza actividades remuneradas.

En términos generales se debe tener presente que una persona puede tener un trabajo de forma permanente y además realizar labores ocasionales para complementar su ingreso; o bien es persona pensionada o rentista, pero también desempeña alguna actividad por la cual recibe un aporte económico. En estos casos, se da prioridad a la condición de actividad que asegura mayor **estabilidad o persistencia.**

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 81 de 183</p> |

VARIABLE 48.1: PERSONA OCUPADA. (APLICA SOLO PARA FIS)

Es cuando actualmente la persona se encuentra bajo un trabajo ya sea como: persona empleada, por cuenta propia o persona empleadora, donde reciba un pago ya sea en dinero o en especie por la labor que desempeña. Se indica el código de la categoría que corresponda, estos son:

1. **Tiempo completo:** se presenta en aquellos casos donde una persona trabaja igual o más de 40 horas a la semana en cualquier lugar.
2. **Tiempo parcial:** se refiere cuando una persona trabaja menos de las 40 horas semanales, en cualquier lugar.

Estas opciones se indican en la FIS, cuando la persona entrevistadora registra en la variable 47: condición de actividad las categorías de: 1. Permanente. 2. Ocasional o 3. Estacional.


VARIABLE 48.2: DESEMPLEO. (APLICA SOLO PARA FIS)

Categoriza la periodicidad de la condición de desempleo, registrando el rango de duración fuera de las actividades laborales.

1. Menos de 1 mes
2. De 1 a menos de 2 meses
3. De 2 a menos de 4 meses
4. De 4 meses a menos de 1 año

Se define con respecto al momento en que se aplica la FIS por parte de la persona entrevistadora.

5. 1 año o más: se refiere al desempleo de larga duración definido como *“...al menos una persona de 15 años o más que ha estado por más de 12 meses buscando trabajo, o personas fuera de la fuerza de trabajo desalentadas (es decir, desean un trabajo y actualmente están disponibles para trabajar, pero han abandonado la búsqueda porque no tienen dinero para buscar, se cansaron de hacerlo, no le dan trabajo por edad, sexo, raza u otra; no hay trabajo en la zona o sabe que en la época*

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 82 de 183 |

del año en que se consulta no hay trabajo)”(Instituto Nacional de Estadística y Censos, 2016, pág. 34)

VARIABLE 49: NOMBRE DE LA OCUPACIÓN U OFICIO (SOLO PARA CÓDIGOS 1, 2,3 Y 4 DE VARIABLE 47). (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 29)


La ocupación (en el caso de las personas trabajadoras permanentes, ocasionales o estacionales, o bien las personas desempleadas), se tiene que **describir ampliamente con su nombre completo**, para dejar clara la naturaleza del trabajo. Es incorrecto escribir ocupaciones en forma general, tal como: oficio en mecánica, oficio en jornalero, oficio en artesanía. En estos casos lo adecuado es anotar el nombre de la ocupación con el detalle requerido, de la siguiente forma: oficio en mecánica de autobuses, oficio en agricultura agropecuaria en caña de azúcar, oficio en construcción, oficio en artesanía en muebles de mimbre.

Cuando las personas tienen una ocupación principal y otras secundarias, se dará prioridad a la primera por considerarla de mayor estabilidad, de ahí que desde la variable “47. Condición de actividad”, se registraría aquella actividad principal que prevalece por su condición de permanencia y de ingreso fijo sobre aquellas actividades secundarias.

VARIABLE 50: CATEGORÍA OCUPACIONAL (SOLO PARA CÓDIGOS 1, 2 Y 3 DE VARIABLE 47). (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 30)

Interesa saber la posición que la persona adquiere en el ejercicio de su trabajo como asalariada (empresa particular o del gobierno), persona empleada doméstica, persona trabajadora por cuenta propia o independiente, o trabajadora dentro del hogar sin remuneración, entre otros.

Si la persona se desempeña como asalariada y como cuenta propia se registra aquella condición laboral que es más estable y le genera un ingreso fijo, a diferencia de los ingresos por cuenta propia que pueden ser de forma ocasional, por lo cual, desde la

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 83 de 183</p> |

variable 47y 48 se identificaría aquella actividad que es permanente y brinda mayor estabilidad.

La clasificación se realiza según los siguientes códigos:

1. Persona trabajadora no remunerada:

Se considera como tal la persona que ejerce un trabajo en una finca, negocio, entre otros, no recibe pago por el mismo, ni en dinero, ni en especie.


2. Persona asalariada del sector público:

Corresponde a la persona que labora para el sector público que trabaja para el gobierno central, municipalidades o instituciones autónomas y semiautónomas. No incluye las personas que realizan sus labores en instituciones públicas por contratación de servicios externos, por ejemplo: servicios de limpieza, seguridad, entre otros.

3. Persona asalariada del sector privado:

Se clasifican en esta categoría las personas trabajadoras de la empresa privada (fábricas, industrias en general, servicios, comercio, pequeñas empresas o empresas familiares, personas colaboradoras en servicios domésticos, de jardinería, entre otros.). **Generalmente existe una relación de trabajo estable y un contrato de trabajo.** También se incluyen en esta categoría todas las personas que trabajan para una persona u organización determinada, aunque reporten no beneficiarse de las garantías sociales existentes en el país.

Si una persona realiza alguna actividad doméstica remunerada y tiene un contrato fijo u ocasional, debe de prevalecer la asignación de la **“categoría 4”** de la pregunta 49. El registrar a la persona empleada doméstica como una persona asalariada del sector privado, se incurría en un error de registro, es por ello, que siempre debe de prevalecer la **“categoría 4”**.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 84 de 183</p> |

4. Persona empleada doméstica:

Incluye aquellas personas que ofrecen sus servicios como personas empleadas domésticas de forma remunerada en una o varias viviendas, o residen en la vivienda donde ejercen este tipo de trabajo. Pueden realizar este trabajo mediante jornada ordinaria o “por horas”, ya sea de forma permanente (existe un horario de trabajo definido, independientemente de la cantidad de días y horas laboradas y un posible contrato escrito o de palabra con la persona empleadora) o de forma ocasional (no hay un horario de trabajo definido, ni un contrato).


Toda persona que realiza actividades domésticas remuneradas, que tengan un contrato fijo o no, se les debe consultar sobre el incumplimiento de los derechos laborales establecidos por ley, las respuestas dadas se consignan en la variable 50.1.

5. Persona trabajadora por cuenta propia:

Se denomina persona trabajadora por cuenta propia a la persona que generalmente le cancela su trabajo **NO** en función del tiempo empleado sino del resultado obtenido, sin que las dos partes contraigan obligación de continuar la relación más allá del encargo realizado.

Es aquella persona cuya actividad consiste en realizar trabajos propios de su ocupación, oficio o profesión, de forma autónoma e independiente, para terceras personas que requieren sus servicios para tareas determinadas, genera sus propios ingresos, no están sujetos a un contrato de trabajo. Puede en ciertos casos, tener bajo su dependencia a una o varias personas trabajadoras no remuneradas.

Ejemplo: La persona vendedora ambulante o estacionaria, la costurera, la persona que lava y aplancha “ajeno” en su propia casa, el pulpero, la persona que realiza ventas por catálogos.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 85 de 183</p> |

6. Patrono:

Es la persona que para realizar su actividad productiva contrata uno o más personas trabajadoras asalariadas, ya sean permanentes u ocasionales.


VARIABLE 50.1: INCUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES. (APLICA SOLO PARA FIS)

La variable se compone de dos indicadores, incumplimiento del salario mínimo y otros derechos labores, definidos según el INEC:

- **Incumplimiento del salario mínimo:** *“se consideran con privación aquellos hogares con al menos una persona asalariada, en el sector privado, que recibe un salario menor al salario mínimo (...) por hora laborada (categoría salarial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de un trabajador no calificado genérico) (...)”.* Se anota cuando se identifica personas mayores de 15 años o más, asalariadas en el empleo principal.
- **Incumplimiento de otros derechos laborales:** *“se consideran con privación aquellos hogares con al menos una persona asalariada, en el sector privado, a la que se le incumplan dos o más garantías laborales, como: aquinaldo, vacaciones pagadas, seguro de riesgo de trabajo, aporte patronal a la pensión o pago de horas extra.”.* Se anota cuando se identifica personas mayores de 15 años o más asalariadas en el empleo principal.

La persona entrevistadora debe consultar a la persona informante clave la percepción sobre si se le están incumpliendo algunos de los derechos labores a mencionar. En caso de que la persona entrevistadora identifique alguna inconsistencia al momento de indagar esta variable, se podrá anotar la situación, mediante el respaldo en registros administrativos. Las categorías son:

1. Salario mínimo
2. Dos o más otros derechos (sin incluir el salario mínimo)
3. Salario mínimo y dos o más otros derechos
4. No presenta.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 86 de 183</p> |

Para las categorías 2 y 3 se debe de indicar en el espacio de observaciones cuáles son los derechos laborales que se le están incumpliendo a la persona.


VARIABLE 50.2 Y 50.3: INFORMALIDAD. (APLICA SOLO PARA FIS)

Se refiere a “...aquella persona ocupada que declare mantener económicamente a la familia, que realice una actividad independiente informal en su empleo principal (no inscrita en ninguna instancia pública y que no tengan registros contables formales o que declare que la actividad durará o duró máximo un mes)” (Instituto Nacional de Estadística y Censo, 2017)

Se caracteriza por personas que trabajan fuera de normas, regulaciones y leyes, como ejemplo: “...las personas que forman parte de grupos de trabajadores (as) en oficios por cuenta propia, servicios y trabajos esporádicos, microempresas informales, comercio ambulante y vendedores (as) callejeros (as)...”. En observaciones, si se indica la “**categoría 1. Sí**” se debe indicar la instancia o la plataforma en que las personas o microempresas se encuentran registradas, por ejemplo: Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), Compr@ Red Costa Rica, Ministerio de Hacienda, Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), PYME Costa Rica, entre otras.



Si en la pregunta 50. Categoría ocupacional se registró las categorías 5. Cuenta propia o 6. Patrono, se debe identificar en la variable 50.2 o 50.3 las categorías 1 o 2.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 87 de 183</p> |

| 50 | 50.1 | 50.2 | 50.3 |
|--|---|---|--|
| <p>CATEGORIA OCUPACIONAL (ítem 1, 2, 3 de pregunta 48)</p> | <p>INCUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES (ítem 2 y 3 de pregunta 50)</p> | <p>INFORMALIDAD (ítem 5 y 6 de pregunta 50) ¿TIENE CONTABILIDAD FORMAL?</p> | <p>INFORMALIDAD (ítem 5 y 6 de pregunta 50) ¿EL NEGOCIO ESTÁ INSCRITO EN ALGUNA INSTANCIA PÚBLICA?</p> |
| | | | |


VARIABLE 51: INGRESO MENSUAL POR SALARIO. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 31)

Se considera ingreso mensual por salario el que perciben las personas trabajadoras en su ocupación como asalariadas. La actividad que desempeñe en esta condición puede ser principal o secundaria.

La totalidad de los ingresos mensuales que están percibiendo las personas por concepto de salario se anota en cifras enteras (sin céntimos) y se registra **el salario real neto. Es decir, al ingreso bruto se le aplican las deducciones de cargas sociales⁷ de la CCSS, correspondientes al 10.67% del aporte que realiza la persona trabajadora.** Se debe constatar el dato del ingreso bruto con la orden patronal u otro documento actualizado, y aplicar las deducciones de dicho porcentaje.

La persona informante debe tener presente y evitar confundir el salario líquido del salario neto. Para registrar el salario neto solamente se considera las deducciones de

⁷ Los porcentajes de las cargas sociales de la CCSS se actualizan cada quinquenio, para tener el dato vigente consultar: <https://www.ccss.sa.cr/calculadora>

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 88 de 183 |

cargas sociales y/o impuestos de renta, excluyendo otros rubros de rebajo tales como: embargos, créditos, aportes de la persona trabajadora (Asociaciones Solidaristas, Sindicatos, y otras organizaciones)


Si la persona informante no puede aportar documentos que respalden los datos que está brindando, quién realice la entrevista se esforzará por conseguir un dato real a partir de una reconstrucción de la situación económica del hogar, procurando siempre que este salario corresponda, al menos, al salario mínimo establecido oficialmente. El detalle del porcentaje de deducciones por concepto de cargas sociales se muestra a continuación:

Ejemplo 1. Deducción de cargas sociales:

| Aporte trabajador(a) | Porcentaje |
|---|----------------------|
| Aporte trabajador Banco Popular | 1.00% |
| Seguro Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) Obrero | 4.17% |
| Seguro Enfermedad y Maternidad (SEM) Obrero | 5.50% |
| <u>Total</u> | <u>10.67%</u> |

| | |
|--------------------------------|--------------------------|
| (A) Salario bruto | 317,000 |
| (B) Cargas sociales 10.67% | - 33 823,90 |
| <u>(C) Salario neto</u> | <u>283 176,10</u> |

Tenemos a una persona que gana por mes un salario bruto de 317,000 colones (verificado según la orden patronal), la persona entrevistadora requiere el ingreso neto, por ello, procedió a multiplicar el salario bruto por 10.67% de cargas sociales, obteniendo un monto de 33 823,90 colones, el cual se lo rebajó a los 317,000 colones y obtuvo un salario neto de 283 176,10 colones, monto que se registra en la FIS.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 89 de 183</p> |

Fórmulas:

- Monto de deducción de cargas sociales= (Salario bruto * Porcentaje cargas sociales 10.67%)
- Salario neto = (Salario bruto - Cargas sociales)

Para realizar el proceso más ágil las personas encuestadoras podrán ingresar al siguiente enlace: <https://www.ccss.sa.cr/patronos> en el cual únicamente debe anotar el salario bruto y la calculadora le indicará el rebajo que debe efectuar por cargas sociales.

Calculadora de Deducciones Asalariados 2024

Salario Bruto


₡ 317000 CRC ▾



Detalles

Detalles de los cálculos realizados


| | | | |
|--|---|--|---|
| <p> Salario Bruto ₡317 000,00</p> | <p> SEM (5,50%) Seguro Enfermedad/Maternidad ₡17 435,00</p> | <p> IVM (4,17%) Invalidez, Vejez y Muerte ₡13 218,90</p> | <p> LPT (1,00%) Aporte Trabajador Banco Popular ₡3 170,00</p> |
| <p> Impuestos sobre la Renta ₡0,00</p> | <p> Total de Deducciones ₡33 823,90</p> | <p> Porcentaje Retenido -10.67%</p> | <p> Salario Neto ₡283 176,10</p> |

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 90 de 183 |

Sin embargo, a **aquellos ingresos que superen los 929, 000 colones, también se les debe aplicar la deducción del impuesto de renta** al salario según los tramos definidos para cada período fiscal por parte del Ministerio de Hacienda. Se muestra el cuadro con dichos tramos para el período fiscal correspondiente.

Estos tramos son actualizados de manera anual por el Ministerio de Hacienda según el año fiscal, por lo que las personas entrevistadoras velarán por manejar el dato actualizado, para obtener los montos de la renta, pueden ingresar al siguiente link para ver el histórico y en el portal de dicho ministerio verificar los tramos de renta vigentes:

| Tramos de renta (salario bruto) | Tasa de impuesto aplicable |
|--|--|
| Rentas de hasta ¢929.000,00 (novecientos veintinueve mil colones). | 0% (No están sujetas al impuesto) |
| Sobre el exceso de ¢929.000,00 (novecientos veintinueve mil colones) mensuales y hasta ¢1.363.000,00 (un millón trescientos sesenta y tres mil colones) mensuales. | 10% |
| Sobre el exceso de ¢1.363.000,00 (un millón trescientos sesenta y tres mil colones) mensuales y hasta ¢2.392.000,00 (dos millones trescientos noventa y dos mil colones) mensuales. | 15% |
| Sobre el exceso de ¢2.392.000,00 (dos millones trescientos noventa y dos mil colones) mensuales y hasta ¢4.783.000,00 (cuatro millones setecientos ochenta y tres mil colones) mensuales. | 20% |
| Sobre el exceso de ¢4.783.000,00 (cuatro millones setecientos ochenta y tres mil colones) mensuales. | 25% |

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 91 de 183 |

Ejemplo 2. Salario bruto mayor a lo exento del impuesto de renta:


| SALARIO BRUTO MENSUAL | 10% | 15% | DEDUCCION |
|-----------------------|---|--|---|
| 1,500,000.00 | 42,700 | 9,000 | 51,700 |
| Sala bruto mensual | (Monto límite máximo del I tramo - Monto limite exento) * 10% | (Salario bruto mensual - Exceso monto limite II tramo) * 15% | Total, de deducción por renta a salario (monto deducción del 10% + Monto deducción del 15%) |

Una persona gana por mes un salario bruto (verificado con la orden patronal) de 1,500,000 colones, como dicho monto se encuentra sobre los tramos I y II de la deducción del impuesto de renta, la persona entrevistadora procede a realizar la reducción del 10% y 15%.

Para obtener el monto del 10% procedió a restar el 1,290,000 colones a los 863,001 colones, y el resultado multiplicarlo por el 10%, obteniendo los 42,700 colones.

En el caso del 15%, la persona entrevistadora aplicó una disminución al salario bruto (1,500,000) menos el monto límite del II tramo, 1,290,000 colones, cuyo resultado se multiplica por el 15%, obteniendo 9,000 colones para rebajarse en este rubro; no obstante, para conocer la deducción total que se le debe aplicar al salario bruto, la persona que se encuentra realizando la entrevista efectuó la suma de los montos del 10% + 15%, teniendo una deducción de 51,700.00 colones por concepto de renta al salario.

Como se debe realizar la deducción de las cargas sociales y el impuesto de renta, se procede a aplicar la fórmula del ejemplo 1, para obtener el monto de las cargas sociales y sumarlo con el monto de deducción del impuesto de la renta, el resultado dado se le resta al salario bruto, y se obtiene el ingreso neto que se debe anotar en la FIS.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 92 de 183 |

| | |
|--|-------------------------|
| SALARIO BRUTO (REPORTADO EN ORDEN PATRONAL) | 1,500,000 |
| MENOS: CARGAS SOCIALES (10.67%) | 160,050 |
| MENOS: IMPUESTO RENTA | 51,700 |
| <u>SALARIO NETO</u> | <u>1,276,000</u> |

Ejemplo 3. Salario bruto exento del impuesto de la renta


Aquellas personas que registran en su orden patronal un salario bruto hasta los 929,000 colones se encuentran exentos del impuesto de renta, por lo cual, solamente se realiza la deducción de las cargas sociales.

La persona entrevistadora verifica con la orden patronal el salario bruto de la persona, en ésta se indica que gana 317,000 colones mensuales, por lo tanto, la persona quien está aplicando la FIS solamente debe realizar las fórmulas del ejemplo 1 (deducción de cargas sociales) para así registrar el salario neto que presenta la persona entrevistada.

| | |
|--|-----------------------|
| SALARIO BRUTO (REPORTADO EN ORDEN PATRONAL) | 317,000 |
| MENOS: CARGAS SOCIALES (10.67%) | 33,824 |
| MENOS: IMPUESTO RENTA | - |
| <u>SALARIO NETO</u> | <u>282,282</u> |

Si la persona reporta ingresos por salarios oscilantes o esporádicos producto de jornadas extraordinarias, comisiones de venta, entre otros, **se anota el ingreso mensual promedio de los últimos doce meses.**

Si la persona ha sido registrada en la variable 48 (condición de actividad) con el código 3 “estacional” y no realiza fuera de estación otro tipo de actividad remunerada, ya sea ocasional o permanente, **se realiza un estimado de la ganancia percibida durante toda la actividad estacional y se divide entre 12 meses. El monto resultante se anota como ingreso mensual, especificando en observaciones.** Este es el caso de algunas personas agricultoras como los meloneros que trabajan solo tres o cuatro meses al año, las personas pescadoras que no trabajan todo el año porque deben

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 93 de 183</p> |

respetar los periodos de veda, o aquellas personas que trabajan exclusivamente en servicios turísticos en la temporada “alta”, entre otros.

VARIABLE 52: INGRESO MENSUAL POR CUENTA PROPIA O PATRONO. (APLICA SOLO PARA FIS)

En esta variable el ingreso mensual **lo constituye** la utilidad o ganancia obtenida (deduciendo gastos de operación como materia prima, herramientas, fertilizantes y otros insumos), mediante la actividad cuenta propia o patrono. En caso de que la persona informante señale ingresos variables a través del tiempo, se debe hacer un cálculo promediado e indicar en observaciones que se calculó a partir del promedio de 12 meses.

VARIABLE 53.1: INGRESOS POR PENSIONES. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 32)⁸

Estos ingresos provienen de pensiones por concepto de jubilación, discapacidad o condición de pobreza (corresponden a algún régimen de pensiones), si la **persona pensionada realiza una actividad remunerada, se prioriza su condición de pensionada** anotando en la variable 53.1 el ingreso por pensión y el ingreso proveniente de otras actividades se anotan en las variables 53.3 (ingresos mensuales por aportes de terceros, remesas, etc.)

El monto por pensión a registrar por parte de la persona entrevistadora es el ingreso neto, si la persona pertenece al régimen de Invalidez Vejez y Muerte (IVM), al ingreso bruto de pensión solamente se le deduce el impuesto de renta, para aquellos montos que sean igual a 929.000 colones, para obtener dicho dato se aplica la misma fórmula que se utiliza para registrar el ingreso neto por salario. Se excluye los rebajos por Asociaciones Solidaristas, Colegios Profesionales o Pensiones Alimenticias, préstamos personales, ahorros navideños, entre otros.

⁸Los montos de las pensiones se actualizan según lo establezca cada régimen de pensiones.



INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION
SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE
LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE
INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS
INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO
FIJO**

**CÓDIGO DEL
DOCUMENTO:
MP-DSIS-001**

**Nº OFICIO:
IMAS-GG-1209-2025**

**VERSIÓN:
4**

**FECHA APROBACIÓN:
18 de agosto de 2025**

**DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
SOCIAL.**

Página 94 de 183

Para el caso de los regímenes del Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Poder Judicial y del Magisterio Nacional, se debe de igual forma registrar el ingreso neto que recibe la persona por la pensión, no obstante, al ingreso bruto de pensión se le debe aplicar las rebajas por las cargas sociales y el impuesto de renta, el proceso para obtener dicho dato es igual al que se utiliza para anotar el ingreso neto por salario. Se excluye los rebajos por Asociaciones Solidaristas, Colegios Profesionales o Pensiones Alimenticias, préstamos personales, ahorros navideños, entre otros.

A continuación, se presentan algunos ejemplos para mostrar cómo registrar los datos cuando una persona es pensionada, pero tiene diferentes fuentes de ingresos:

- Una persona adulta mayor se pensionó por invalidez, vejez y muerte, por mes recibe un monto de 134,169 colones, además, alquila la cochera de su casa a un señor que le paga 50,000 colones mensuales, aunado, ella trabaja medio tiempo en una zapatería y recibe por mes 150,000 colones, por lo que, la persona entrevistadora lo registra en la FIS de la siguiente forma:

| 5. ACTIVIDAD ECONOMICA (5 años o más) | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|---|---|--|---|-----------------------------|---|---|---|---|--|
| 48 | 48.1 | 48.2 | 49 | 50 | 50.1 | 50.2 | 50.3 | 51 | 52 | 53.1 | 53.2 | 53.2.1 | 53.3 |
| CONDICION ACTIVIDAD | OCUPADO (A) (sólo ítem 1, 2, 3 de var. 48) | DESEMPLEO (sólo ítem 4 var. 48) | OCCUPACION U OFICIO (ítem 1, 2, 3, 4 de var. 48) | CATEGORIA OCUPACIONAL (ítem 1, 2, 3 de pregunta 48) | INCUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES (ítem 2, 3 de pregunta 50) | INFORMALIDAD (ítem 5 y 6 de pregunta 50) | ¿TIENE CONTABILIDAD FORMAL? ¿EL NEGOCIO ESTÁ INSCRITO EN ALGUNA INSTANCIA PÚBLICA?. | INGRESO MENSUAL POR SALARIO | INGRESO MENSUAL ACTIVIDAD CUENTA PROPIA O PATRONO | OTROS INGRESOS MENSUALES POR PENSIONES (sólo ítem 7 de var. 48) | OTROS INGRESOS MENSUALES POR TRANSFERENCIAS MONETARIAS ESTATALES (aplica para todas las personas) | FUENTE OTROS INGRESOS POR TRANSFERENCIAS MONETARIAS ESTATALES | OTROS INGRESOS MENSUALES POR APORTES DE TERCEROS, REMESAS, ETC. (aplica para todas las personas) |
| 7 | | | | | | | | | | 134.169 | | | 200.000 |
| OBSERVACIONES: P53.3. O1: La señora trabaja en una zapatería y recibe por salario 150.000 colones, además, alquila la cochera por un monto de 50.000 colones mensuales. | | | | | | | | | | | | | |

- Laura que es una persona adulta mayor se pensionó hace un año, por lo cual por mes recibe 134,169 colones, además, ella es muy buena elaborando artesanía en barro, la misma la vende y le genera por mes un ingreso, ya con todos los rebajos de materiales de 20,000 colones, además, le alquila un



INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION
SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE
LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE
INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS
INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO
FIJO**

**CÓDIGO DEL
DOCUMENTO:
MP-DSIS-001**

**Nº OFICIO:
IMAS-GG-1209-2025**

**VERSIÓN:
4**

**FECHA APROBACIÓN:
18 de agosto de 2025**

**DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
SOCIAL.**

Página 95 de 183


cuarto a su amigo Juan por 50,000 mensuales, la persona entrevistadora debe de ingresar dicha información a la FIS haciéndolo de la siguiente forma:

| 5. ACTIVIDAD ECONOMICA (5 años o más) | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------------------|--|---|--|--|--|--|-----------------------------|--|---|---|---|--|
| 48 | 48.1 | 48.2 | 49 | 50 | 50.1 | 50.2 | 50.3 | 51 | 52 | 53.1 | 53.2 | 53.2.1 | 53.3 | |
| CONDICION ACTIVIDAD | OCUPADO(A) (sólo ítem 1, 2 y 3 de var. 48) | DISEMPLIDO (sólo ítem 4 var. 48) | OCUPACION U OFICIO (ítem 1,2,3 y 4 de var. 48) | CATEGORIA OCUPACIONAL (ítem 1,2,3 de pregunta 48) | INCUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES (ítem 2 y 3 de pregunta 50) | INFORMALIDAD (ítem 5 y 6 de pregunta 50) | INFORMALIDAD (ítem 5 y 6 de pregunta 50) | ¿EL NEGOCIO ESTÁ INSCRITO EN ALGUNA INSTANCIA PÚBLICA? | INGRESO MENSUAL POR SALARIO | INGRESO MENSUAL ACTIVIDAD CUENTA PROPIA O PATRIMONIO | OTROS INGRESOS MENSUALES POR PENSIONES (sólo ítem 7 de var. 48) | OTROS INGRESOS MENSUALES POR TRANSFERENCIAS MONETARIAS ESTATALES (aplica para todas las personas) | FUENTE OTROS INGRESOS POR TRANSFERENCIAS MONETARIAS ESTATALES | OTROS INGRESOS MENSUALES POR APORTES DE TERCEROS, REMESAS, ETC. (aplica para todas las personas) |
| 7 | | | | | | | | | | 134,169 | | | 70,000 | |
| OBSERVACIONES: P 53.3 01: La señora realiza artesanía quedando un ingreso libre por 20,000 colones mensuales, además, alquila un cuarto por el monto de 50, 000 colones mensuales. | | | | | | | | | | | | | | |

En el caso de que la persona pensionada reciba más de una pensión, se suman los montos de todas las pensiones y se anota una sola cantidad, aclarando en observaciones la cantidad de pensiones que recibe y el régimen al cual pertenecen, y en **la variable 58 se anota la pensión de mayor ingreso**.

Según la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) el Sistema Nacional de Pensiones en Costa Rica se encuentra bajo 4 pilares, que determinan la forma en cómo la persona recibe la pensión, sin embargo, el IMAS trabaja con dos de ellos, los cuales son:

- **Pensión Contributiva Básica:** “se conforma de los aportes obligatorios que la o el trabajador (afiliado al sistema nacional de pensiones) realiza y es de **capitalización colectiva**. Los aportes son administrados por los regímenes de capitalización colectiva, como: Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), o en su defecto el Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Poder Judicial, y el Magisterio Nacional, que entre los tres acogen a la mayoría de los trabajadores del país” (Superintendencia de Pensiones, 2016).

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 96 de 183</p> |

- Pensión No Contributiva: “es una asistencia concedida por la seguridad social a aquellas personas que no han contribuido o cotizado a ningún régimen y cumplen con los requisitos para poder brindársela”. (Superintendencia de Pensiones, 2016).

VARIABLE 53.2: OTROS INGRESOS MENSUALES POR TRANSFERENCIAS MONETARIAS ESTATALES. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 33).


Son todas aquellas transferencias o subsidios temporales que realiza el sector público, donde hay una transferencia monetaria de recurso económico a los hogares por concepto de algún programa o fin específico. **Se debe tomar en cuenta solo aquellas transferencias o subsidios que se estén recibiendo en el momento de la entrevista y que estén aprobados o garantizados durante períodos continuos de diez meses o más. El registro de estos ingresos aplica para todas las personas que se registran en la FIS.**

En caso de que existan subsidios no monetarios se debe registrar el monto igual a 1, además, **agregar la fuente como otra e indicar en observaciones el nombre de la organización y el tipo de subsidio.** ejemplo: Becas de Centros de Educación Superior, para la compra de alimentos, pago de alquiler, entre otros que brindan las instituciones estatales, subsidios eléctricos o de agua, entre otros.

VARIABLE 53.2.1. FUENTE OTROS INGRESOS POR TRANSFERENCIAS MONETARIAS ESTATALES. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 34)

Corresponde a todos aquellos medios estatales de los cuales se origina el dinero para realizar las transferencias monetarias y así beneficiar a la persona, entre ellos se encuentran:

1. Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM).
2. Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad (CONAPDIS).
3. Fondo Nacional de Becas (FONABE).

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 97 de 183</p> |

4. Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS).
5. Instituto Nacional de Seguros (INS).
6. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS).
7. Municipalidad.
8. Patronato Nacional de la Infancia (PANI).
9. Dos o más de las anteriores.
10. Otra.

En caso de contar con una persona que recibe alguna transferencia monetaria por parte de FONABE, se debe registrar en la FIS con la categoría 3; tomando en cuenta que aún esta institución tiene a cargo otros subsidios estatales que le asigna a las personas, como, por ejemplo:


- Becas por mérito personal.
- Becas por emergencias.
- Becas por post secundaria (colegios universitarios, para universitarios, universidad públicas o privadas)

Para la categoría “10. Otra”, se debe registrar en el espacio de observaciones la fuente de financiamiento a la que se hace referencia, como, por ejemplo: las becas otorgadas por los Centros de Educación Superior, subsidios por electricidad o agua, entre otros.

VARIABLE 53.3. OTROS INGRESOS MENSUALES. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 32)


Estos ingresos no se derivan de actividades productivas a excepción de la persona que es pensionada y se deben de anotar en este espacio las actividades productivas que realiza. Los otros ingresos provienen de:

- Cuando una persona integrante de la vivienda ha recibido prestaciones al cesar su contrato de trabajo y si aún dispone de las mismas, se registra el monto disponible al momento de la aplicación de la FIS y en observaciones se procede anotar de donde proviene dicho ingreso. Al monto disponible neto (el monto

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 98 de 183</p> |

recibido menos el dinero por los gastos realizados al momento de la entrevista) se le debe aplicar un promedio de 12 meses (dividir el monto neto en 12 partes iguales). Considerando que, para los cálculos de ingresos utilizados por otras instituciones del Estado, se considera ese plazo.

- **Pensiones alimenticias (no corresponden a ningún régimen de pensiones).** Una definición breve de pensión alimenticia *es la transferencia de recursos de los padres/madres a los hijos (as), para que estos tengan los medios necesarios para cubrir sus principales necesidades: alimento, vestido, habitación, educación y asistencia en caso de enfermedad.* La pensión alimenticia se puede pagar por medio de un depósito bancario o un descuento directo del lugar de trabajo de la persona demandada.
- **Aportes voluntarios de personas que no residen en la vivienda.** En el caso de los aportes voluntarios de terceros para personas menores de edad u otros, estos ingresos se consignan en la variable 53.3 “Otros Ingresos” **a la persona que está a cargo de la persona menor de edad.** **El origen y razón del ingreso se aclara en observaciones.** De presentarse el caso de una persona menor de edad que estudia y recibe aporte económico por parte de su progenitor (a) (quien reside en otro lugar), el monto se le consigna a la persona menor de edad.
- **Aportes que reciban los hogares en especie,** los cuales **se deben cuantificar** y anotar en esta variable, el monto se anota a partir de un promedio anual, de acuerdo con el tiempo que la persona se encuentra recibiendo el aporte. Por ejemplo: si un hogar recibe apoyo en un diario de alimentos por 6 meses, ya que una iglesia se lo dona, se saca un promedio de cuánto recibe y se suma por los 6 meses, el monto total se divide entre 12 meses y el resultado obtenido se registra en la variable 53.3.
- **Aportes recibidos por alquileres,** aquellas personas que reciben un monto económico por alquiler de vivienda, cuarto, lote, cocheras, entre otros, se debe registrar el ingreso percibido en la variable 53.3. Otros Ingresos Mensuales por Aportes de Terceros, Remesas, etc. Además, en el espacio de observaciones se anota de donde proviene el dinero.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 99 de 183</p> |

- **Indemnizaciones del Instituto Nacional de Seguros (INS).** Si están recibiendo en el momento de la entrevista y siempre que el período de entrega de la indemnización (accidentes, condición de salud, u otros) sea por **períodos continuos de diez meses o más**, se deben registrar los montos mensuales (promediado) depositados por el INS, en la variable 53.3. Es importante aclarar que las indemnizaciones del INS se brindan luego de que la persona accidentada se da de alta y puede cobrarse, aunque la persona accidentada esté incorporada a su trabajo ordinario. El origen y razón de los respectivos ingresos se aclara en observaciones. En algunas ocasiones el INS otorga un subsidio especial a las personas accidentadas durante el período del tratamiento, como un apoyo para que acuda a las consultas y terapias. El monto percibido por este concepto es temporal y por ello no debe ser considerado como un ingreso.
- Los ingresos percibidos por licencias menores a 10 meses (como maternidad, o fallecimiento, u otros) no se registran, pues son montos asociados a situaciones temporales. En caso de que una persona presente una condición de incapacidad que requiera ampliar el plazo (sumado a la condición original) se debe de anotar en la variable 53.3 y el cálculo del monto será el promedio de los meses en dicha condición.
- Para los casos de incapacidades de la CCSS que superen periodos continuos de 10 meses o más, se debe registrar el monto recibido mensualmente, en la variable 53.3.



INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION
SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE
LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE
INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS
INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO
FIJO**

**CÓDIGO DEL
DOCUMENTO:
MP-DSIS-001**

**Nº OFICIO:
IMAS-GG-1209-2025**

**VERSIÓN:
4**

**FECHA APROBACIÓN:
18 de agosto de 2025**

**DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
SOCIAL.**

Página 100 de 183


| 5. ACTIVIDAD ECONOMICA (5 años o más) | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|--|--|--|---|-----------------------------|---|---|--|---|---|
| 48 | 48.1 | 48.2 | 49 | 50 | 50.1 | 50.2 | 50.3 | 51 | 52 | 53.1 | 53.2 | 53.2.1 | 53.3 |
| CONDICION ACTIVIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| | OCUPADO(A) (sólo ítem 1, 2 y 3 de var. 48) | DESEMPLEO (sólo ítem 4 var. 48) | OCUPACION U OFICIO (ítem 1,2,3 y 4 de var. 48) | CATEGORIA OCUPACIONAL (ítem 1,2, 3 de pregunta 48) | INCUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES (ítem 2 y 3 de pregunta 50) | INFORMALIDAD (ítem 5 y 6 de pregunta 50) ; ¿TIENE CONTABILIDAD FORMAL? | INFORMALIDAD (ítem 5 y 6 de pregunta 50) ; ¿EL NEGOCIO ESTA INSCRITO EN ALGUNA INSTANCIA PÚBLICA? | INGRESO MENSUAL POR SALARIO | INGRESO MENSUAL ACTIVIDAD CUENTA PROPIA O PATRONO | OTROS INGRESOS MENSUALES POR PENSIONES (sólo ítem 7 de var. 48) | OTROS INGRESOS MENSUALES POR TRANSFERENCIAS MONETARIAS ESTATALES (apli ca para todas las personas) | FUENTE OTROS INGRESOS POR TRANSFERENCIAS MONETARIAS ESTATALES | OTROS INGRESOS MENSUALES POR APORTES DE TERCEROS, REMESAS, ETC. (apli ca para todas las personas) |
| 7 | | | | | | | | | | 100,000 | 50,000 | 7 | 100,000 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES: P 53.1. y 53.2 O1: La persona es pensioanda pero recibe un apoyo por la Municipalidad de 50, 000 colones, además, alquila un cuarto por 100, 000 colones mensuales. | | | | | | | | | | | | | |

SECCION 6: SALUD (todas las personas)

VARIABLE 54: PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 37)

Esta variable se registra a todas las personas residentes permanentes de la vivienda. Se define **discapacidad** como “una condición determinada por factores personales y contextuales es parte de la diversidad humana.” [2]. **Todas las discapacidades son de carácter permanente, deben ser respaldadas con un dictamen médico y anotadas en observaciones.**


[2](Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, 2016, pág. 1)

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 101 de 183</p> |

Es importante captar las discapacidades que presentan las personas preguntando en forma general. Se sugiere hacerlo de la siguiente manera:

¿Alguna persona del hogar presenta alguna condición de discapacidad física, psicosocial, auditiva, visual o cognitiva que le impida un desenvolvimiento cotidiano en las actividades diarias o en el trabajo? Esto permite a la persona entrevistadora ubicar la respuesta, ya sea en la variable 54o en la 55.

0. **No presenta:** No tiene ninguna de las discapacidades indicadas en este apartado.
1. **Discapacidad auditiva:** las personas presentan pérdida total o parcial permanente de la audición, de uno o ambos oídos. Incluye: hipoacusia (persona que presenta residuos auditivos) y anacusia (sordera total). Excluye: aquellas discapacidades que puedan ser temporales.
2. **Discapacidad visual:** consiste en la pérdida total o parcial permanente de la visión y puede ser de uno o ambos ojos. Incluye: cataratas, glaucomas, retinosis, desprendimiento de retina, entre otras. En el caso de las personas que hacen uso de anteojos o lentes de contacto serán excluidas de marcar alguna discapacidad visual, cuando la persona no presente limitaciones para realizar sus funciones diarias; si aún con el uso de estos instrumentos tiene dificultades para efectuar sus tareas, se incluirá como una discapacidad visual.
3. **Discapacidad física:** las personas presentan pérdida, carencia o anomalía en el funcionamiento del sistema músculo esquelético o nervioso, que las limita permanentemente para las actividades diarias. Incluye: todo tipo de amputaciones, atrofas musculares, artritis reumatoidea, artrosis, osteomielitis, dificultad para la marcha, pie Bott, genu valgu, quemaduras de 2do., 3er., y 4to. grado, epilepsia, parkinson, miastenia gravis, parálisis cerebral infantil, hemiplejía, paraplejía, diplejía, monoplejía, cuadriplejía o tetraplejía, charcot marie tooth, distrofia muscular progresiva, encefalopatías, poliometitis, microcefalia, macrocefalia, hidrocefalia. Excluye: aquellas que no sean de carácter permanente.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 102 de 183</p> |

4. **Discapacidad cognitiva:** es una discapacidad caracterizada por limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y del comportamiento adaptativo, expresadas tanto en las destrezas adaptativas conceptuales, como en las sociales y prácticas. Esta discapacidad se origina antes de los 18 años. Incluye: todos los grados de retardo mental (leve, moderado, severo, profundo), síndrome down, podría estar asociado a hidrocefalia o parálisis cerebral, entre otros. Excluye: problemas de aprendizaje, autismo y déficit atencional.


5. **Discapacidad psicosocial:** conjunto de síntomas psicopatológicos identificables, que interfieren en el desarrollo personal, laboral y social de la persona, de manera diferente en intensidad y duración. Incluye: trastornos mentales orgánicos, autismo, esquizofrenias y trastornos psicóticos, trastornos de estado de ánimo, trastornos de ansiedad, adaptativos y somatomorfos, disociativos y de personalidad. Debe tener tratamiento psicológico o medicado. Excluye: las depresiones, estrés u otros estados de ánimo transitorios o los conocidos popularmente como estados nerviosos.

6. **Dos o más de las anteriores:** una discapacidad dada puede afectar varios sistemas funcionales simultáneamente, dando lugar a discapacidades múltiples. Esta posibilidad varía de una persona a otra. Un ejemplo de combinación de deficiencias puede ser cuando una persona tiene una deficiencia visual y además retraso mental. En el espacio de observaciones se debe anotar las dos o más deficiencias que presenta la persona.

VARIABLE 54.1: DISCAPACIDAD. SET CORTO DE WASHINGTON (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 37.1).

Esta variable se pretende registrar las múltiples opciones de respuesta que facilitan la determinación de más de un indicador del estado de discapacidad como tal, en función de combinar las respuestas a las preguntas y el punto de corte seleccionado para la determinación.

La persona Profesional Competente al seleccionar alguna opción de la variable 54 distinta a “No presenta”, se va a activar la variable Discapacidad Set Corto de

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 103 de 183</p> |

Washington se van a presentar las distintas opciones o tipos de discapacidad, cual se deberá seleccionar al menos una, detalladas a continuación:

1. Ver, incluso si usa anteojos.
2. Oír, incluso si usa un dispositivo auditivo.
3. Comunicarse en su idioma habitual.
4. Caminar o subir gradas.
5. Recordar o concentrarse.
6. Realizar tareas de cuidado personal (bañarse, vestirse).

El objetivo de estas opciones de respuesta es identificar la escala de la discapacidad según las siguientes opciones:

1. No tiene ninguna dificultad.
2. Tiene alguna dificultad.
3. Tiene mucha dificultad.
4. No puede hacerlo.


VARIABLE 55: ENFERMEDAD CRÓNICA Y/O TERMINAL ^[4]. (APLICA SOLO PARA FIS)

Mediante esta variable se pretende identificar si una persona tiene una enfermedad crónica y/o terminal o no la tiene. Salvo situaciones evidentes, es importante constatar con el respectivo documento médico. Si presenta alguna enfermedad de este tipo se anota en observaciones.

Se entenderá por enfermedades crónicas degenerativas *“aquellas que no se resuelven en forma rápida con atención médica, sino que permanecen bajo control o tratamiento muchos años o el resto de la vida”*.

Algunas de las características de estas enfermedades son:

- Tiempo prolongado para que se desarrollen.
- Desarrollan un deterioro de los tejidos.


| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 104 de 183 |

- Intervienen con la capacidad del cuerpo para que funcione de forma óptima. Algunas pueden prevenirse y es posible en algunos casos minimizar los efectos de la enfermedad.

La enfermedad terminal se define cuando el estado de salud es incurable e irreversible; no responde a ningún tratamiento específico y evoluciona de forma irremediable hacia la muerte en un período corto de tiempo.

Algunos ejemplos de enfermedades crónicas y/o terminales se presentan en los siguientes cuadros:

| ALGUNAS ENFERMEDADES CRÓNICAS | | | | |
|---|--|--|---|--|
| Cardiovasculares | Metabólicas | Reumáticas | Cánceres | Neuromusculares |
| Cerebrovasculares Isquémica del Corazón Hipertensión | Diabetes Mellitus Obesidad Colesterol y Triglicéridos altos | Artritis Osteoartritis Artritis reumatoide Gota | De mama De próstata Cervicouterino De estómago | Cefalgia Alzheimer Parkinson Dolor espalda baja |
| De la Sangre | Respiratorias | Hepáticas (hígado) | Sistema Osteomuscular | Sistema Genitourinario |
| Anemias | Asma | Hepatitis crónica | Osteoporosis | Insuficiencia Renal crónica |
| Trastornos mentales y comportamiento | Condiciones Renales | | | |
| Depresión | Nefritis | | | |
| ALGUNAS ENFERMEDADES TERMINALES | | | | |
| Cáncer | | | | |
| SIDA | | | | |
| Insuficiencia específica (renal, cardiaca, hepática, etc.) | | | | |


| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 105 de 183</p> |

VARIABLE 56: ASPECTOS PSICOSOCIALES. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 42)


Se refiere a posibles situaciones de índole personal, que enfrentan alguna o varias personas residentes permanentes de la vivienda al momento de la entrevista y que atentan contra su integridad física y psicológica. Este tema debe tratarse con la máxima discrecionalidad y profesionalismo.

Cabe reiterar que este tipo de situaciones son difíciles de detectar, dado que están inmersas dentro de la dinámica del hogar y en muchas ocasiones se ocultan. Sin embargo, si se observa o detecta algún indicador relacionado con los aspectos señalados, se registra por persona y es muy importante especificar en el apartado de observaciones, para efectuar una indagación posterior más detallada sobre el caso. Se procede según la siguiente codificación:

1. **Violencia física:** aquellos casos donde alguna persona dentro del hogar ejerce fuerza o coerción para lograr que otra u otras personas del hogar ésta realice realicen aquello que quiere la otra persona agresora. También, la persona entrevistadora observará si las personas presentan marcas en el cuerpo o acciones ejercidas por las personas integrantes del hogar, como resultado de que pueden ocasionar un daño no accidental, por el uso de utilizando la fuerza física o alguna clase de objeto que puede causar lesiones internas, externas o ambas.
2. **Violencia psicológica:** se presenta mediante una degradación intensa y continúa por el control de las acciones o comportamientos de otra persona a través de la intimidación y manipulación, que resulta en el desplome de la autoestima y la identidad individual.
3. **Violencia sexual:** *“se considera como tal, cualquier acto que implique la imposición al mantenimiento de relaciones sexuales, ya sea mediante la fuerza física o bajo amenaza directa o indirecta, ante el temor a represalias”.*(Gabriela Fuentes, 2011, pág. 19). Incluye ese tipo de actos: caricias, relaciones emocionales sexualizadas, uso forzado de materiales pornográficos u objetos sexuales, y/o relaciones forzadas con animales.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 106 de 183</p> |

4. **Adicción a sustancias psicoactivas:** *“patrón desadaptativo de consumo que conlleva un deterioro significativo en las obligaciones personales”*.(Valentina Lucena Jurado, 2013, pág. 41). La persona es dependiente del consumo de sustancias alcohólicas o estupefacientes.
5. **Abandono:** corresponde a aquellas situaciones donde personas menores de edad, personas adultas mayores, personas con alguna discapacidad, entre otras, no se le satisfacen sus necesidades básicas necesarias de subsistencia, lo que repercute en su condición física y psicológica.
6. **Violencia patrimonial:** acción u omisión que implica daño, pérdida, transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores, derechos o recursos económicos destinados a satisfacer las necesidades de alguna persona.
7. **Dos o más de las anteriores:** se anota en observaciones, según el número de orden, los diferentes aspectos psicosociales que presenta la persona.
8. **Otro:** se refiere a otros tipos de conducta extraña de algunas de las personas residentes de la vivienda percibida por la persona entrevistadora o explícitamente mencionada por la persona entrevistada, y que no podrían encasillarse en las categorías antes anotadas, por ejemplo, secuelas de agresiones o adicciones, personas con trastornos psiquiátrico sin tratamiento y descompensado, desorden evidente en el hogar y otras que la persona entrevistadora considere necesario anotar. Cuando se selecciona esta categoría se utiliza el espacio de observaciones para consignar de la manera más clara posible el aspecto considerado.
9. **No presenta:** la persona no presenta ninguna situación asociada a aspectos psicosociales.


| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 107 de 183</p> |

VARIABLE 57: ASPECTOS DE EQUIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 43)

“...Se refiere a la capacidad de ser equitativos y justos con relación al trato de hombres y mujeres, teniendo en cuenta sus diferentes necesidades. En una situación de equidad de género, los derechos, responsabilidades y oportunidades de los individuos no se determinan por el hecho de haber nacido hombre o mujer.”(Federico Anzil, 2009). Lo que significa que todas las personas hombres, mujeres e intersexo, sin distingo alguno poseen los mismos derechos y deberes frente al Estado y la sociedad en su conjunto.


Contempla 6 ítems referidos a:

- 0. No presenta:** la persona no tiene ninguna situación de inequidad y desigualdad de género.
- 1. Violencia doméstica:** es un fenómeno complejo que ocurre en el ámbito del hogar y de pareja, producto de una relación de poder abusiva, con una incidencia muy marcada por la violencia, al ser las mujeres las más afectadas, sin omitir que también existen hombres que enfrentan este tipo de violencia. Las personas adultas mayores, personas con discapacidad y personas menores de edad, también son víctimas de este tipo de violencia. La forma de manifestarse es múltiple y se puede entender desde la falta de respeto, las agresiones físicas, sexuales, psicológicas, patrimoniales, de abandono y descuido, entre otras. Tiene características que se presenta de forma cíclica, recurrente, sistemática y limita el desarrollo la capacidad productiva y pone en riesgo la salud de las mujeres u hombres.
- 2. Trata de personas:** es una violación de los Derechos Humanos de las personas víctimas, ya que atenta contra su integridad física, psicológica y espiritual. Refiere a la captación, transporte, traslado, la acogida y/o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza o al uso de la fuerza u otras formas de coacción, al rapto, al fraude, al engaño, al abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad o la concesión o recepción de pagos o beneficios

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 108 de 183</p> |

para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, con fines de explotación. Incluye sin limitarse a los siguientes elementos:

- La explotación sexual.
 - Explotación laboral doméstica, en fábricas, trabajos agrícolas.
 - Explotación en prácticas varias como mendicidad, venta de órganos, embarazos forzados con fines de adopción.
 - Esclavitud: afecta a mujeres y hombres de todas las edades; así como a personas ciudadanas o habitantes en el país.
- 3. Explotación sexual o comercial:** es una violación a la integridad y los derechos humanos de las personas. Afecta la capacidad de desarrollo en las etapas de la infancia, adolescencia y adultez, es una actividad que degrada y lesiona el cuerpo, la sexualidad, sus afectos y la autonomía. Tiene una incidencia mayor en las mujeres, sin omitir que eventualmente existen hombres y personas trans que viven esta situación. Es una actividad violatoria que se hace con o sin el consentimiento de la persona, entre estas se encuentran: prostitución forzada, pornografía, pedofilia, turismo sexual, entre otros.
- 4. Trabajo reproductivo:** es la carga social asignada a las mujeres, mayoritariamente por su condición de género, con el fin de velar por el cuidado y atención de otras personas como hijas, hijos, personas adultas mayores o personas con alguna enfermedad, y que, a pesar de tener otras personas como parejas, cónyuge, hijos e hijas, se le delega con una mayor carga a las mujeres sean o no jefas de hogar y no reciben remuneración económica. En menor medida lo realizan los hombres por su condición de género.
- 5. Violencia de género:** *“...se ha constituido como un fenómeno invisible durante décadas, siendo una de las manifestaciones más claras de la desigualdad, subordinación y de las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres.”*(Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad).

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 109 de 183</p> |


Se podrá considerar femicidios, (con afectación en todas las personas del grupo del hogar), mutilaciones, obstétrica, hostigamiento sexual, u otras que tengan relación con la violencia de género. De igual forma refiere a la violencia doméstica y la violencia machista. También situaciones que afecten a los hombres en menor medida, por su condición de género.

6. **Violencia por orientación sexual:** se refiere a aquellas personas que son discriminadas o que viven violencia (sexual, patrimonial, psicológica o física) porque su escogencia de pareja romántico-afectivo, se expresa en una orientación sexual diferente al mandato social conforme a una visión hegemónica de la sexualidad, es decir, la heterosexualidad. Este tipo de violencia suele manifestarse en más de un tipo de violencia y la viven las personas homosexuales, bisexuales, asexuales y pansexuales, u otras.

7. **Violencia por identidad de género:** la violencia ocurre cuando una persona expresa su identidad de género, diferente a lo que la sociedad dicta, según el sexo asignado al nacer.

El separarse del mandato social de la relación sexo-género, se interpreta por otras personas que se adjudican poder como una trasgresión y le castiga con discriminación y manifestaciones violentas, por el acto rebelde ante la sociedad de adoptar el género opuesto a su sexo o expresiones no convencionales de la identidad de género, como: bigénero, es decir mezclan elementos de los géneros masculino y femenino, personas que se ven a sí mismas como sin género (ni femenino ni masculino) y de género fluido que puede rotar entre femenino y masculino. Como ejemplo: personas trans, en las cuales se encuentran: las personas transexuales, queer (identidades sexuales son igualmente anómalas, incluida la heterosexualidad), entre otros.


8. **Dos o más de las anteriores:** se anota en observaciones, según el Nº de orden, los aspectos de equidad e igualdad de género que presenta la persona.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 110 de 183 |

| 53. Personas con discapacidad | 54. Enfermedad crónica y/o terminal | 55. Aspectos psicosociales | 56. Aspectos de equidad e igualdad de género |
|---|--|---|---|
| ↓ | ↓ | ↓ | ↓ |
| <ul style="list-style-type: none"> 0. No presenta 1. Auditiva 2. Visual 3. Física 4. Cognitiva 5. Psicosocial 6. Dos o más de las anteriores | <ul style="list-style-type: none"> 1. Sí 2. No | <ul style="list-style-type: none"> 1. Violencia física. 2. Violencia psicológica. 3. Violencia sexual. 4. Adicción al alcohol y/o drogas. 5. Abandono. 6. Violencia patrimonial. 7. Dos o más de las anteriores. 8. Otro. 9. No presenta | <ul style="list-style-type: none"> 0. No presenta 1. Violencia doméstica 2. Trata de personas 3. Explotación sexual o comercial 4. Trabajo reproductivo 5. Violencia de género 6. Violencia por orientación sexual 7. Violencia por identidad de género 8. Dos o más de las anteriores |

En el caso de la FISl las categorías se registran de acuerdo como se indica para la FIS, a diferencia de las siguientes variables:

- **44. Nº de teléfono para contactar (Aplica para FISl):** se registra algún número telefónico donde se pueda contactar a la persona a la que se le aplica la FISl, si la persona no posee ningún número la variable se deja en blanco y en el espacio de observaciones se indica que no tiene o no lo recuerda.
- **45.1 Tiene hijos (as), (Aplica para FISl):** la presente variable cuenta con dos categorías, en la cual la persona entrevistadora debe seleccionar, estas son:
 - ✓ **Sí:** al seleccionar esta categoría la persona entrevistadora debe pasar a la pregunta 45.2. Tiene contacto con ellos (as), con el fin de registrar si existe algún espacio de comunicación o acercamiento con ellos (as).

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 111 de 183</p> |

✓ *No:* al marcar dicha categoría se da por entendido que la persona entrevistada no tiene hijos (as).

- **45.2 Tiene contacto con ellos (as). (Aplica para FISI):** dicha variable tiene relación con la 45.1, ya que el fin de esta es identificar al momento de la entrevista si la persona tiene hijos (as) y si tiene alguna comunicación con ellos (as).


| III. ASPECTOS PSICOSOCIALES Y DE EQUIDAD E IGUALDAD DE GENERO | | | |
|---|--------------------------|---|--|
| 42. Aspectos psicosociales: | <input type="checkbox"/> | 43. Aspectos de equidad e igualdad de género: | <input type="checkbox"/> |
| 44. No. de teléfono para contactar: | / | | 45.1 Tiene Hijos (as): 1. SI <input type="checkbox"/> (pase a preg. 45.2) 2. NO <input type="checkbox"/> 45.2 Tiene Contacto con ellos (as): 1. SI <input type="checkbox"/> 2. NO <input type="checkbox"/> |

SECCION 7: PREVISION SOCIAL (todas las personas)

VARIABLE 58: TIPO DE PENSIÓN. (APLICA PARA FIS Y FISI: LA VARIABLE 36)

Esta variable es solo para las personas que **en la variable 48** (condición de actividad) se reportan como **pensionados (as)** (código 7). Interesa conocer en cual régimen de pensión está inscrita la persona; si una persona recibe más de una pensión, se privilegia la de mayor monto, lo cual se puede constatar con el carnet de asegurado. Incluye los siguientes códigos:

1. **Pensión por invalidez, vejez y muerte:** régimen de pensión básico administrado por la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), la cual se otorga luego de que la persona trabajadora ha cumplido una serie de requisitos legales tales como: edad, cuotas aportadas, o por haber tenido un accidente o enfermedad que lo imposibilite para trabajar, así como aquellos casos donde las personas dependientes del cotizante fallecido heredan la pensión.
2. **Pensión del Magisterio, Poder Judicial, Hacienda:** estos son regímenes básicos de pensiones contributivas.


| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 112 de 183</p> |

3. **Pensión del régimen no contributivo:** este régimen incluye también las pensiones de guerra o de gracia.
4. **Pensión por parálisis cerebral profunda:** pertenece al régimen de pensión no contributiva y se otorga a personas con dicha enfermedad.
5. **Otra:** indicar en observaciones si la persona presenta algún otro tipo de pensión. En esta categoría y pregunta no se incluye las pensiones alimenticias que brindan las madres o los padres del hogar, o bien los hijos e hijas a sus progenitores

VARIABLE 59: CONDICIÓN DE ASEGURAMIENTO. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 35)


Según la CCSS una persona es asegurada si cumple con ciertos requisitos sobre cotizaciones, parentesco o dependencia económica de la persona afiliada, condición socioeconómica del hogar, por lo que posee el derecho a recibir (total o parcialmente) las prestaciones del seguro de salud. Esta variable aplica a todas las personas residentes permanentes de la vivienda para determinar si están cubiertos por algún tipo de seguro social, según los siguientes códigos:

1. **Asalariado (a):** se refiere a la persona que se encuentra trabajando para un tercero y cubriendo la cotización respectiva, cualquiera que sea el tipo de trabajo que origine su actividad.
2. **Seguro Voluntario:** es aquella persona con capacidad contributiva, no obligada a cotizar, pero que se afilia voluntariamente.
3. **Cuenta propia (trabajador (a) independiente):** aquellas personas que cuentan con una actividad para el desarrollo o ingreso de recursos, que se dediquen a esta y por dicho motivo realicen el pago de un seguro de salud.
4. **Pensionado (a) Régimen IVM:** persona asegurada directa que disfruta del régimen de pensión de Invalidez, Vejez y Muerte.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 113 de 183</p> |

5. **Pensionado (a) Régimen Magisterio, Poder Judicial, Hacienda:** persona asegurada directa con pensión otorgada por los regímenes indicados.
6. **Pensionado (a) Régimen No Contributivo (Monto básico, PCP, Gracia y Guerra):** persona asegurada directa mediante el tipo de pensión indicada.
7. **Familiar de asegurado (a) directo (a) (solo asalariados (as) y cuenta propia):** persona que adquiere la condición de persona asegurada debido a que cumple, con respecto a la persona asegurada directa, ciertos requisitos sobre parentesco, dependencia económica, edad y otros que establece la CCSS. Las personas mayores de edad y hasta los 25 años pueden continuar siendo personas aseguradas por los familiares, siempre y cuando estén estudiando.
8. **Familiar de pensionado (a) (todos los regímenes):** se clasifican con este código las personas dependientes directos de las personas pensionadas de los regímenes administrados por la CCSS o los aprobados por el Estado: él o la cónyuge, la compañera (o), hijos (as), hermanos (as), padre, madre y otras personas menores de edad, que no ejecuten trabajos asalariados, que no tengan fuentes de ingreso que les permitan optar por un Seguro Voluntario y que dependan económicamente de la persona asegurada directa. Se puede presentar el caso donde un familiar se encuentra asegurado por una persona menor de edad quien tiene la condición de pensionado por PCP.
9. **Estado (incluye familiares de asegurados (as) por el Estado):** persona asegurada directa o familiar que **adquiere** esta condición por carecer de ingresos suficientes o por su condición de pobreza, lo cual le impide cubrir las cotizaciones del Seguro de Salud, según lo establece la Ley 5349 del año 1973 y Decreto Ejecutivo 17898-S. Por este tipo de aseguramiento pueden optar todas las personas costarricenses y extranjeras residentes legales del país, así como las personas menores de edad, según **Ley 8783 Reforma Ley 5662 de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, setiembre 2009**.

La persona interesada debe gestionar este seguro mediante una solicitud en las oficinas de la CCSS debido a su deteriorada situación socioeconómica. Se puede otorgar un seguro por el Estado provisional de 3 meses o uno con validez de 3

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 114 de 183</p> |

a 5 años. Este último es para personas en extrema pobreza o pertenecientes a comunidades indígenas. Este tipo de seguro puede cubrir solo a la persona que lo solicitó o a otras personas integrantes del hogar, según lo determine la CCSS. La institución asigna un carné donde consta su condición de asegurado por el Estado. Las cotizaciones de estas personas aseguradas son cubiertas por el Estado, mediante un mecanismo especial de financiamiento. También se incluye aquí a las personas privadas de libertad.


10. Por convenio (incluye familiares de personas aseguradas por convenio):

corresponde a un tipo de afiliación que se obtiene por medio de la firma de convenios especiales con diversas organizaciones como: Universidades Estatales, UPANACIONAL y UPACOOOP. Esta modalidad funciona como un tipo de seguro voluntario colectivo, en donde la organización paga directamente las cuotas de sus personas asociadas.

11. Otras formas (persona refugiada y otros tipos de aseguramiento): cualquier otra forma de seguro en salud no detallada en los ítems anteriores. Especificar en los espacios de observaciones.

12. No asegurado (a): es la persona que no está cubierta por ninguna de las modalidades de aseguramiento señaladas anteriormente. Dentro de los **No asegurados** existe la **Atención con carga al Estado** que consiste en la protección que se brinda a personas sin ninguna modalidad de aseguramiento, que están cubiertas por alguna de las siguientes disposiciones legales:

- Ley N° 7735 Protección a la madre adolescente embarazada.
- Ley N° 7739 Código de la niñez y la adolescencia (abarca desde el periodo de gestación, por lo cual indirectamente se beneficia la madre (de cualquier edad) durante el embarazo, el parto y la lactancia). Los niños (as) y adolescentes que estudian y no tienen seguro social están protegidos por esta ley.
- Ley N° 8612 Convención Iberoamericana de Derecho de los Jóvenes.
- Decretos Ejecutivos N° 33119-S y 33650-S Cáncer de cuello de útero.
- Ley General sobre el VIH SIDA.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 115 de 183</p> |

SECCION 8: EDUCACION REGULAR (para todas las personas)


VARIABLE 60: ASISTENCIA A CENTROS DE ENSEÑANZA. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 38)

Se trata de determinar si al momento de aplicación de la FIS, las personas residentes de la vivienda de 0 años en adelante asiste a algún centro de educación formal: preescolar, escuela, colegio, universidad o enseñanza especial. **No incluye:** formación técnica como el caso del INA, escuelas comerciales, entre otras.). Para estudiantes que cursan escuela y colegio **es obligatorio anotar en observaciones el nombre correcto del Centro Educativo al que asiste tanto para primaria como secundaria.** Se registra de acuerdo con los siguientes códigos:

- 1. Educación regular (preescolar, primaria, secundaria académica (11vo año) y/o técnica (hasta 12mo año)):** corresponde a la **educación formal** brindada en centros educativos públicos o privados, en los que se tiene el compromiso de asistir regularmente durante el ciclo lectivo, en horarios que se definen previamente y con un programa de estudio establecido. Si se cumple con todos los requisitos, se aprueba el año y se pasa a uno superior o se egresa. **Incluye: ciclo de transición (el que antecede a la primaria), primaria, secundaria (tanto académica como técnica, se incluye aquellos colegios nocturnos que tienen una modalidad técnica), bachillerato por madurez y otras modalidades.**

Cuando las personas manifiesten asistir a las llamadas **“Aulas integradas, Colegio Nacional Marco Tulio Salazar (antes conocido como “Nuevas Oportunidades) y Educación Abierta”**, también se codificarán en la variable 60 con la categoría Nº 1 “Educación Regular” y en la variable 60se anotan los años de estudio aprobados.

- 2. Enseñanza especial:** corresponde asignar este código a personas que por su discapacidad asisten a centros especializados donde les brindan apoyo extenso e integral, según se trate de discapacidades auditivas, visuales, físicas, cognitiva o psicosocial.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 116 de 183 |

Con este código se registran las personas estudiantes que asisten a cualquiera de las siguientes modalidades:


- **Centros de enseñanza especial:** son las escuelas o centros conocidos como C.E.E. tales como la Escuela Fernando Centeno Güell, la Escuela Neuro-psiquiátrica, la Escuela de Enseñanza Especial de Turrialba, Liberia, Acosta, entre otras.

Las personas estudiantes que asisten a estos centros se promocionan por los ciclos I, II, III y IV que se definen para la Enseñanza Especial **y el centro puede facilitar la certificación del ciclo en el que se encuentra matriculada la persona.**

Para efectos de la FIS, estas personas se registran en las variables 60y 62 con el código 2 “Enseñanza especial” y en la variable 61“Último año aprobado” se anota según se muestra en el siguiente cuadro:

| Tipo de Oferta Educativa | Ciclo | Variable 60: Asistencia a Centros de Enseñanza | Variable 61: Último Año Aprobado | Variable 62: Ciclo Enseñanza |
|------------------------------|-------------------|--|----------------------------------|------------------------------|
| Centro de Enseñanza Especial | Primera enseñanza | 2 | 0 | 2 |
| | I | 2 | 31 | 2 |
| | II | 2 | 32 | 2 |
| | III | 2 | 33 | 2 |
| | IV | 2 | 34 | 2 |

- **Talleres Pre-vocacionales:** funcionan en Colegios Técnicos, Académicos o en Institutos Profesionales de Educación Comunitaria (IPEC), son un tipo de

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 117 de 183 |

aula o talleres que brindan servicio para estudiantes con necesidades educativas especiales, problemas de aprendizaje importantes de aspectos psicosociales. Se orientan más que todo al área técnica, con el fin de desarrollar en jóvenes algunas habilidades y destrezas de tipo pre-laboral.

Las personas que permanecen en este tipo de talleres deben consignarse en las variables 60y 62 con el código 2 “enseñanza especial”. **Sin embargo, en la variable 61 “Último año aprobado” se procede a anotar el último año de estudio aprobado.**

3. **No asiste:** si al momento de aplicar la FIS la persona no está asistiendo a ningún centro de enseñanza formal se le anota este código **(no incluye período de vacaciones o ausencia temporal por enfermedad).**

4. **Educación regular (para-universitaria y universitaria):** corresponde a la **educación formal** brindada en organizaciones públicas o privadas, en los que se tiene el compromiso de asistir (presencial o virtual) regularmente durante el ciclo lectivo, en horarios que se definen previamente y con un programa de estudio establecido. Incluye estudios en institutos de formación técnica y profesional calificados como para-universitarios, así como estudios de educación superior universitaria.

VARIABLE 61: ÚLTIMO AÑO APROBADO. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 40)

Se aplica a todas las personas de **cuatro años en adelante**. Se registra **el último año aprobado en el sistema de educación regular**, de acuerdo con los siguientes términos:

| Código último año aprobado | Descripción último año aprobado |
|-----------------------------------|--|
| 31 | PRIMERA ENSEÑANZA |
| 32 | CICLO I |
| 33 | CICLO II |
| 34 | CICLO III |



INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION
SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE
LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE
INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS
INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO
FIJO**

**CÓDIGO DEL
DOCUMENTO:
MP-DSIS-001**

**Nº OFICIO:
IMAS-GG-1209-2025**

**VERSIÓN:
4**


**FECHA APROBACIÓN:
18 de agosto de 2025**

**DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
SOCIAL.**

Página 118 de 183

| Código último año aprobado | Descripción último año aprobado |
|-----------------------------------|--|
| 35 | CICLO IV |
| -2 | MATERNO INFANTIL |
| -1 | PREESCOLAR |
| 0* | NO APLICA |
| 1 | PRIMERO |
| 2 | SEGUNDO |
| 3 | TERCERO |
| 4 | CUARTO |
| 5 | QUINTO |
| 6 | SEXTO |
| 7 | SETIMO |
| 8 | OCTAVO |
| 9 | NOVENO |
| 10 | DÉCIMO |
| 11 | UNDÉCIMO |
| 12 | DUODÉCIMO |
| 13 | PRIMER AÑO PARA UNIVERSITARIA / UNIVERSITARIA |
| 14 | SEGUNDO AÑO PARA UNIVERSITARIA / UNIVERSITARIA |
| 15 | TERCER AÑO PARA UNIVERSITARIA O MAS / UNIVERSITARIA |
| 16 | CUARTO AÑO UNIVERSITARIA |
| 17 | QUINTO AÑO UNIVERSITARIA O MÁS |
| 18 | PRIMER AÑO POSGRADO |
| 19 | SEGUNDO AÑO POSGRADO |
| 20 | TERCER AÑO POSGRADO O MÁS |

***Puede corresponder a personas menores de edad que se encuentran en ciclo de transición, cursan primer grado, I y II Ciclo de Enseñanza especial o personas que no han asistido nunca a la escuela.**

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 119 de 183</p> |

Ejemplo: Si la persona asistió sólo a la escuela a primaria y aprobó hasta tercer grado, se anota “3” en la casilla correspondiente; o si asiste actualmente al colegio y está en décimo año, se le consigna “9” como último año aprobado.

Con especial atención se debe consignar el dato de las personas que en el momento de aplicar la FIS o FISl están en ciclo de transición, primero o sétimo. En el primero caso se debe verificar el nivel que cursa la persona menor de edad para determinar si el valor correspondiente en último año aprobado sería “0 No aplica”, “-2 Materno infantil” o “-1 Preescolar” y en el segundo caso el último año aprobado es “6 Sexto”.

En casos especiales como personas adultas mayores y otras se realiza un esfuerzo por registrar la información, aunque sea aproximada.

A las personas estudiantes repitentes y otros que adelantan materias, se les anota igualmente el año que aprobó.


En cuanto a las personas que cursan la educación formal en algún instituto o mediante la modalidad de educación abierta, donde las materias se aprueban por ciclos hasta completar el bachillerato (Bachillerato por madurez o a distancia), se indaga cuál fue el último año aprobado por la persona en dicha modalidad.

A las personas que asisten o asistieron a centros de formación para-universitaria y universitaria se les anota la suma de los años aprobados en estos centros continuando de los 11 o 12 de la educación secundaria.

Los años aprobados en esos centros deben corresponder a los años **cursados y ganados** del programa de la respectiva carrera y no al número de años que la persona asistió o está asistiendo a dicho centro.

Si la persona ha concluido algún nivel en este tipo de educación, título o grado, es importante que se anote “observaciones”.

Las personas que asisten a **“Enseñanza especial”** se promocionan según los ciclos: primera enseñanza, I, II, III y IV que se definen para este tipo de educación (ver el cuadro que aparece en la variable 60).

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 120 de 183 |

Con el fin de registrar el último año aprobado en la variable 61(para las personas estudiantes de Enseñanza especial), la persona entrevistadora debe indagar con la persona informante, el ciclo al que asiste la persona a la cual se le asignó el código 2 (Enseñanza especial) en la variable 60Se procede de la siguiente forma:


- Para los ciclos primera enseñanza, I, II, III y IV, se anota en la variable 60(Último año aprobado) el último año aprobado según el siguiente cuadro:

| Tipo de Oferta Educativa | Ciclo | Variable 60: Asistencia a Centros de Enseñanza | Variable 61: Último Año Aprobado | Variable 62: Ciclo Enseñanza |
|------------------------------|-------------------|--|----------------------------------|------------------------------|
| Centro de Enseñanza Especial | Primera enseñanza | 2 | 0 | 2 |
| | I | 2 | 31 | 2 |
| | II | 2 | 32 | 2 |
| | III | 2 | 33 | 2 |
| | IV | 2 | 34 | 2 |

VARIABLE 62: CICLO DE ENSEÑANZA. (APLICA PARA FIS Y FISI: VARIABLE 39)

Se registra el ciclo de enseñanza en el cual la persona **aprobó como mínimo un año**, independientemente si ha cursado el ciclo completo o no, según la siguiente codificación:

1. **Ninguno:** personas que no cursan ni han cursado algún nivel de educación regular.
2. **Enseñanza especial:** personas que asisten o asistieron a una institución educativa especializada debido a su discapacidad.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 121 de 183</p> |

3. **Ciclo de transición:** nivel que antecede a primer grado.
4. **Primaria:** incluye todos los cursos de educación básica regular de 1º a 6º grado.
5. **Secundaria académica:** corresponde al sistema vigente de 7º a 11º año. Las personas que estudian bachillerato por madurez pueden ser incluidas en esta categoría cuando hayan aprobado por lo menos un año de secundaria. De lo contrario, se codifican con el código 4 “**primaria**”.
6. **Secundaria técnica:** incluye colegios vocacionales y técnicos. De 7º al 12º año.
7. **Para-universitaria:** programas de carreras técnicas, que tienen como requisito haber aprobado la educación secundaria. Se otorga el título de “Diplomado” y el proceso de formación dura de 2 a 3 años.
8. **Universitaria:** incluye sólo la educación superior universitaria reconocida como tal.


Algunos casos por considerar son los siguientes: una persona menor de edad que cursa actualmente el primer grado y por ende no ha aprobado ningún año de educación primaria, corresponde asignarle en esta variable el código 3 si estuvo en el “ciclo de transición” o el código 1 “ninguno”, si no cumplió con ese primer nivel. Asimismo, una persona que está en séptimo año o cursó ese año, pero no lo aprobó, corresponde asignarle el código 4 “primaria”.

SECCION 9: ASISTENCIA A RED DE CUIDO

La Red de Cuido para la atención de personas menores de edad y adultas mayores busca articular acciones, intereses y programas en procura de garantizar el adecuado cuido y satisfacción de necesidades de esta población. De modo que se generen espacios de fortalecimiento y ampliación de alternativas para la promoción de una infancia integral y una vejez con calidad de vida.

VARIABLE 63: ASISTENCIA DE RED DE CUIDO. (APLICA SOLO PARA FIS)

La noción de Red de Cuido se enmarca en los sistemas de protección social con el fin de garantizar el bienestar y calidad de vida de grupos vulnerables según el ciclo de vida, como la niñez y la vejez, gestionando estructura física y social para la

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 122 de 183</p> |


atención, protección y desarrollo mediante acciones conjuntas entre Estados, grupos, comunidades, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.

Para el caso costarricense, la niñez bajo dicha noción se encuentra amparada a los principios de *la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil bajo la Ley 9220 (24/04/2014)*, mientras que la atención de la vejez se orienta con el sustento de la *Red de Atención Progresiva para el Cuido Integral de las Personas Adultas Mayores mediante la Directriz 008-P (16/08/2010)*, *Decreto Ejecutivo 36607-MP (17/06/2011)*, así como de la normativa vigente para cada institución del sector social.

Es de gran importancia para el IMAS registrar en la Ficha de Información Social si una persona tanto en su ciclo de vida de niñez o vejez, asiste y recibe los servicios de la Red de Cuido. En el espacio de observaciones se debe anotar el nombre de la alternativa de cuidado a la que asiste.

Se registra la variable de acuerdo con las siguientes categorías:

1. **CEN-CINAI:** se selecciona cuando las personas menores de edad asisten a los Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral. En el espacio de observaciones se debe indicar el nombre de la organización.
2. **IMAS:** son subsidios que se otorgan a hogares con personas menores de edad beneficiarias, para que reciban el servicio de cuidado y atención infantil, las personas menores de edad asisten a las alternativas de cuidado que son subsidiadas por el Instituto Mixto de Ayuda Social.
3. **OBS:** se refiere aquellas Organizaciones de Bienestar Social (OBS) a las cuales las personas menores de edad y adultas mayores asisten para satisfacer sus necesidades de desarrollo integral.
4. **Personas Adultas Mayores (P.A.M.):** corresponde a todas aquellas instituciones y organizaciones donde asisten las personas adultas mayores a satisfacer sus necesidades de cuidado y protección integral. En el espacio de observaciones se debe indicar el nombre de la alternativa a la que asiste, solamente aplica para personas adultas mayores de 65 años o más.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 123 de 183</p> |


5. **PANI:** las personas menores de edad asisten aquellas alternativas de cuidado subsidiadas por el Patronato Nacional de la Infancia. En el espacio de observaciones se debe indicar el nombre de la alternativa a la que asiste el niño o niña.
6. **No asiste:** las personas menores de edad o adultas mayores que conviven en la vivienda no asisten a ninguna alternativa de cuidado.
7. **Otra:** se selecciona esta opción, cuando una persona asiste algún tipo de red de cuidado que no se encuentra dentro de las categorías de esta variable.

SECCION 10: CAPACITACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA (personas de 15 años y más)

VARIABLE 64: ÁREA DE CAPACITACIÓN TÉCNICA. (APLICA SOLO PARA FIS)

Rige para para aquellas personas que formalmente han recibido y aprobado con un mínimo de 12 horas de duración cada curso. Se anota, aquella capacitación dada en un periodo no mayor a los últimos cinco años anteriores a la fecha de aplicación de la FIS, en instituciones como el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) u otras debidamente acreditadas. Para aquellas personas de 15 a 18 años que se están capacitando, se debe aclarar en observaciones que se encuentran en este proceso. El tipo de capacitación técnica se registra según los siguientes códigos:

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| 1. Agropecuario | 10. Metalmecánica |
| 2. Artesanal | 11. Náutica-pesquero |
| 3. Comercio y servicios | 12. Soporte técnico computación |
| 4. Electricidad-electrónica | 13. Textil y confección de ropa |
| 5. Imagen y video | 14. Turismo |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 124 de 183</p> |

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 6. Industria alimentaria | 15. Idiomas |
| 7. Industria gráfica | 16. Otro (Se indica en observaciones) |
| 8. Industria de madera y plástico | 17. No presenta |
| 9. Mecánica de vehículos | |


En los espacios de observaciones se debe de indicar el nombre de la organización o institución donde la persona recibió la capacitación técnica.

VARIABLE 65: ÁREA DE CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA. (APLICA SOLO PARA FIS)

Comprende la capacitación en temas relacionados con las tecnologías, las cuales son usadas para los diferentes procesos productivos, laborales o personales. Este tipo de capacitación rige para todas aquellas personas que formalmente han recibido y aprobado con un mínimo de 12 horas de duración cada curso. Se anota aquella capacitación que se ha recibido en los últimos tres años anteriores a la fecha de aplicación de la FIS.

Los diferentes tipos de capacitación tecnológica se registran a partir de las siguientes categorías con sus respectivos ejemplos:

- 1. Ofimática:** conjunto de aplicaciones y herramientas para la gestión de funciones de trabajo, ejemplos: Introducción a la Computación, Hojas de cálculo, Procesador de Palabras, Herramientas de presentación, Sistemas Operativos, entre otros.
- 2. Redes:** hace referencia a todo el proceso de configuración de redes, tales como: CISCO, infraestructura, cableado estructurado, instalación y mantención de redes, entre otros.
- 3. Programación:** son los pasos que se abordan para crear un código fuente de un programa informático. Ejemplos: lenguaje C, C++, Java, PHYTON, entre otros.
- 4. Diseño gráfico y multimedia:** tiene el fin de idear y proyectar mensajes visuales a través de la imagen, que contemplan aspectos informativos,

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 125 de 183</p> |

estilísticos, tecnológicos, productivos y de innovación en temas de: audio, imagen y video. Ejemplos: Photoshop, Ilustrador, AutoCAD, Google Sketshup, Film Touch, Premiere Pro, After Effects, Final CUT, entre otras.

5. Mercadeo digital: es la aplicación de las estrategias de comercialización llevadas a cabo en los medios digitales, mediante la gestión de comunidades virtuales (Community Manager). Ejemplos: Instagram, Facebook, Twitter, LinkedIn in, Yahoo, entre otros.

6.Desarrollo web: creación de sitios web para Internet o Intranet, mediante el manejo de gestores de contenido web, por ejemplo: WordPress, JOOMLA, WIX, DRUPAL, entre otros.

7.Otro: se debe registrar en los espacios de observaciones los otros tipos de capacitación tecnológica que menciona la persona entrevistadora.

8.No presenta: la persona no presenta ningún tipo de capacitación tecnológica.


En los espacios de observaciones se debe indicar el nombre de la organización o institución donde la persona recibió la capacitación técnica.

SECCIÓN 11: USO DE INTERNET

VARIABLE 66: USO DE INTERNET (ÚLTIMOS 3 MESES). (APLICA SOLO PARA FIS)

“El acceso a internet se ha convertido en una necesidad e incluso en una forma de inclusión social “. Se toma en cuenta el uso del servicio tanto en la vivienda como en otros espacios, como, por ejemplo: centros educativos, lugares de trabajo, cafés internet o parques con acceso libre, entre otros.

Se registra el uso de internet, cuando la persona de 5 años o más ha usado internet en los últimos tres meses, para lo cual se registra el código 1. Aquellos casos en que la persona manifieste que no lo ha empleado del todo o en un periodo superior a los tres meses, se registra el código 2. Los ítems por seleccionar son:

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 126 de 183 |

1. Sí.
2. No.


SECCIÓN 12: PATRIMONIO (por hogar)

En el caso del patrimonio, se registra la situación de cada hogar individualmente; con este fin, en la sección 12 se incluye un espacio para anotar a cada hogar según el código de identificación de hogar registrado en la sección 3. Se incluyen las siguientes variables:

VARIABLE 67: TENENCIA DE LA VIVIENDA. (APLICA SOLO PARA FIS)

| 12. PATRIMONIO (por hogar) | | HOGAR | | | | |
|---|---|-------|---|---|---|---|
| 67. Tenencia de vivienda | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Propia sin gravámenes (lote y casa con escritura) | X | | | | |
| 2 | Propia con hipoteca: 67.1 Estado: 1. ___ Al día 2. ___ Con morosidad | | | | | |
| 3 | Alquilada: 67.2 Estado: 1. ___ Al día 2. ___ Con morosidad | | | | | |
| 4 | Construida en terreno prestado, sin escritura (situación legal no definida) | | | | | |
| 5 | Prestada | | | | | |
| 6 | Con limitaciones (milla marítima, reserva indígena, zona fronteriza) | | | | | |
| 7 | Adjudicada (INVU, IMAS, INDER, Municipalidad, otros) | | | | | |
| 8 | Ubicada en asentamiento informal | | | | | |
| 9 | Allegados/as | X | | | | |
| 10 | Otra forma de tenencia | | | | | |
| 68. Cómo adquirió la vivienda (sólo para vivienda propia, ítem 1 y 2 var. 67) | | | | | | |
| 1. Bono total, 2. Bono parcial, 3. IMAS, INVU, 4. Financiamiento, 5. Donación, herencia, 6. Recursos propios, 7. Otro | | | | | | |

Se refiere a la forma como el hogar posee la vivienda que habita (propia, alquilada, etc.). En los recuadros correspondientes a “Hogar”, se identifica cada hogar, marcando con **X** y encerrando en círculo el ítem; en el recuadro 1 se coloca el hogar principal, en el recuadro 2 el hogar dos, y así sucesivamente, según el tipo de tenencia:


| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 127 de 183</p> |

| 12. PATRIMONIO (por hogar) | | HOGAR | | | | |
|---|---|-------|---|---|---|---|
| 67. Tenencia de vivienda | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Propia sin gravámenes (lote y casa con escritura) | X | | | | |
| 2 | Propia con hipoteca: 67.1 Estado: 1. ___ Al día 2. ___ Con morosidad | | | | | |
| 3 | Alquilada: 67.2 Estado: 1. ___ Al día 2. ___ Con morosidad | | | | | |
| 4 | Construida en terreno prestado, sin escritura (situación legal no definida) | | | | | |
| 5 | Prestada | | | | | |
| 6 | Con limitaciones (milla marítima, reserva indígena, zona fronteriza) | | | | | |
| 7 | Adjudicada (INVU, IMAS, INDER, Municipalidad, otros) | | | | | |
| 8 | Ubicada en asentamiento informal | | | | | |
| 9 | Allegados/as | X | | | | |
| 10 | Otra forma de tenencia | | | | | |
| 68. Cómo adquirió la vivienda (sólo para vivienda propia, ítem 1 y 2 var. 67) | | | | | | |
| 1. Bono total, 2. Bono parcial, 3. IMAS, INVU, 4. Financiamiento, 5. Donación, herencia, 6. Recursos propios, 7. Otro | | | | | | |

En el ítem 1 se consignan los hogares que cuentan con lote y vivienda con escritura, por lo que la propiedad debe aparecerá su nombre en el Registro Nacional. En cuanto a las opciones 2 y 3, se debe de identificar el estado de pago en que se encuentra la vivienda, ya sea al día o con morosidad.

Se parte de considerar que el hogar principal es el dueño, arrendatario o usufructuario de la vivienda, por lo que le corresponde cualquiera de los códigos que se señalaron anteriormente, **menos el número 9** “personas allegadas”. Al respecto se da una excepción cuando se presente el caso de un hogar que ha perdido su vivienda debido a un desastre natural o provocado, y se traslada a vivir como allegado a otra vivienda, cuya persona dueña no está dispuesta a suministrar información para la FIS; en este caso, se registra solo al hogar afectado, el cual quedaría como único hogar y por vía de excepción se le consigna en tenencia la categoría 9 (personas allegadas). Esto debe especificarse en observaciones.

Puede suceder que dos o más hogares compartan el derecho de propiedad, ya sea porque fue adquirida en conjunto o la poseen bajo el concepto de nuda propiedad (el derecho es de un hogar y el usufructo de la otra, pero ambas comparten la vivienda). En cualquiera de estos casos, se asigna a todos estos hogares el mismo código, según corresponda. **Ejemplo:** Dos hogares que compraron una casa, la están pagando y están al día, en este caso ambas tendrían el código 2 en **"tenencia de la vivienda"**.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 128 de 183</p> |


El código **4** se refiere a aquellos hogares cuyas viviendas les pertenecen, pero están construidas en lotes prestados o cuya situación legal no está claramente definida o formalizada, como las situaciones en que se tiene un derecho de posesión, no se posee escritura, existe carta de venta, se cuenta solo con el plano de catastro, entre otros, situaciones que se tienen que explicar en observaciones.

Se asigna el código **5** a aquellos hogares que habitan en vivienda prestada, sea por un familiar, un particular u otro. A manera de ejemplo se puede citar el guarda de una finca que vive en la vivienda que le prestan los dueños.

Referente a la categoría **6**, se aclara que la zona marítimo-terrestre o milla marítima integra la franja costera pública que mide 50 metros. Contiene todos los manglares, islotes y humedales que en esa franja se encuentran. Es propiedad del Estado. Incluye además una zona restringida señalada por mojones, que se inicia dónde termina la zona pública y comprende 150 metros tierra adentro. Abarca aquellos terrenos que no son susceptibles de apropiación privada y que solo pueden darse en concesión por la municipalidad respectiva.

El código **7** se asigna a los hogares cuya vivienda fue adjudicada por instituciones tales como: Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), IMAS, Instituto Nacional de Desarrollo Agrario (INDER) antiguo IDA, Municipalidades u otra. Cuando un hogar con vivienda adjudicada adquiere su título de propiedad inscrito debidamente, pasará a vivienda propia.

En cuanto al código **8**. “Ubicada en asentamiento informal”, se asume como **una forma de tenencia** y se utiliza cuando la vivienda (sin importar su condición física o estado), está ubicada en un lote que no pertenece a las personas propietarias de la vivienda y la ocupación del lote se hace sin contar con el permiso de a quienes pertenece la propiedad. Se incluye en esta categoría a los hogares que habitan en terrenos municipales, del Estado o privados sin la debida autorización. Este código se aplica también a los hogares que viven en un asentamiento informal pagando un alquiler.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 129 de 183</p> |

Generalmente el código **9** (personas allegadas) se aplican a los otros hogares **NO PRINCIPALES** (hogar N° 2, hogar N° 3, etc.), que residen permanentemente en la vivienda y no son dueñas ni arrendatarias. Sin embargo, se hace una excepción respecto a las viviendas ubicadas en asentamientos informales, en cuyo caso tanto el hogar principal como los otros hogares (si existieran) se clasifican con el código 8.

Para aquellos hogares que tienen su vivienda ubicada en una parcela de su propiedad, se consigna en la variable 67 (Tenencia de vivienda), el código correspondiente, según el tipo de tenencia. Simultáneamente, se indica en la variable 68(Tenencia de otros bienes inmuebles) la categoría 3 (finca/parcela), junto con los demás datos que se solicitan en la misma.


En cuanto a la categoría **10** "Otra forma de tenencia", se citan los siguientes ejemplos y éstos deben indicarse en el espacio de observaciones:

- Hogares que ocupan el vagón del ferrocarril, un bus o tráiler y lo acondicionan como vivienda.
- Hogares que habitan una vivienda que ha sido rematada, pero cuentan con un tiempo para abandonarla.
- Hogares que habitan viviendas de interés social construidas con el Bono de la Vivienda o adjudicadas por otras instituciones y que han sido abandonadas por sus dueños, ocupándolas de manera transitoria hasta que se resuelva la nueva situación legal del inmueble.

VARIABLE 68: ¿CÓMO ADQUIRIÓ LA VIVIENDA? (APLICA SOLO PARA FIS)

Aplica solo para los ítems 1 y 2 de variable 67y se marca con **X**, según los siguientes códigos:

1. **Bono total:** beneficio del 100% otorgado por el Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) a través de las entidades autorizadas para construir una vivienda de interés social.


| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 130 de 183 |

2. **Bono parcial:** incluye una donación por parte del Estado, más un financiamiento adicional mediante préstamo otorgado por una entidad autorizada.
3. **IMAS, INVU:** la vivienda es adjudicada por parte de las instituciones indicadas.
4. **Financiamiento:** incluye bancos, mutuales, cooperativas, asociaciones solidaristas, entre otros.
5. **Donación, herencia:** esta puede ser otorgada por familiar u otra persona.
6. **Recursos propios**
7. **Otro:** cualquier otra forma de adquisición de la vivienda que no esté indicada en las categorías anteriores.

| 12. PATRIMONIO (por familia) | | FAMILIA | | | | |
|---|--|---------|---|---|---|---|
| 67. Tenencia de vivienda | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 Propia sin gravámenes (lote y casa con escritura) | | X | | | | |
| 2 Propia con hipoteca: Monto mensual ₡ _____ 67.1 Estado: 1. ___ Al día 2. ___ Con morosidad | | | | | | |
| 3 Alquilada: Monto mensual ₡ _____ 67.2 Estado: 1. ___ Al día 2. ___ Con morosidad | | | | | | |
| 4 Construida en terreno prestado, sin escritura (situación legal no definida) | | | | | | |
| 5 Prestada | | | | | | |
| 6 Con limitaciones (milla marítima, reserva indígena, zona fronteriza) | | | | | | |
| 7 Adjudicada (INVU, IMAS, INDER, Municipalidad, otros) | | | | | | |
| 8 Ubicada en asentamiento informal ₡ _____ (por alquiler) | | | | | | |
| 9 Allegados/as _____ | | X | | | | |
| 10 Otra forma de tenencia _____ | | | | | | |
| 68. Cómo adquirió la vivienda (sólo para vivienda propia, ítem 1 y 2 var. 67) | | | | | | |
| 1. Bono total, 2. Bono parcial, 3. IMAS, INVU, 4. Financiamiento, 5. Donación, herencia, 6. Recursos propios, 7. Otro | | | | | | |


VARIABLE 69: TENENCIA DE OTROS BIENES INMUEBLES (POR HOGAR). (APLICA SOLO PARA FIS)

Para cada hogar se marca con X cualquiera de las opciones indicadas y se anota el área del inmueble en metros cuadrados, para el caso de la categoría 3 “Finca/parcela” se debe señalar el tipo de producción y el área en hectáreas. En caso de que una persona cuente con varias propiedades se debe de hacer las sumatorias de las áreas e indicar en la FIS, además, en el espacio de observaciones debe de hacer referencia a que la persona posee más de una propiedad.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 131 de 183 |

1. **Lote para construcción:** Área m², es necesario indicar en observaciones alguna información sobre el lote (tiene escritura, se está cancelando, dónde se ubica, fue donado, entre otros).
2. **Construcciones:** Área m², existe espacio para registrar dos propiedades. Aclarar en observaciones el tipo de construcción.
3. **Finca o parcela:** Área ___ H^a. Tipo de producción: 1. Venta. 2. ___ Autoconsumo. 3. Forestal. 4. Dos o más de las anteriores. 5. No produce.
En la opción 3 se marca con **X** el destino de la producción, o bien si no se produce. En caso de no existir producción se deben explicar las razones por las cuales no se realiza, indagando si el terreno está alquilado u ocioso en los espacios de observaciones.
4. **Ninguna de los anteriores.**

| 69. Tenencia de otros bienes inmuebles (por familia) | | | |
|--|-----------------------|----------------------|------------------------------|
| 1. Lote para construcción | 2. Construcciones | 3. Finca/Parcela | 4. Ninguna de las anteriores |
| | | (*) Producción para: | |
| 1 | Área m ² : | Área (ha): | |
| | | (*) Producción para: | |
| 2 | Área m ² : | Área (ha): | |
| | | (*) Producción para: | |
| 3 | Área m ² : | Área (ha): | |
| | | (*) Producción para: | |
| 4 | Área m ² : | Área (ha): | |
| | | (*) Producción para: | |
| 5 | Área m ² : | Área (ha): | |
| (*) 69., ítem 3, Producción para: 1. Venta, 2. Autoconsumo, 3. Forestal, 4. Dos o más de las anteriores, 5. No produce | | | |

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 132 de 183 |


Variable 70 Otros bienes y servicios. (Aplica solo para FIS)

Se marca con una “X” la posesión de cualquiera de los siguientes bienes para cada uno de los hogares, en el cuadrulado que está al lado derecho, excepto para los ítems 1, 5, 6, 10, 11, 12, 12.1, 12.2, 13, 13.1 y 13.2, en donde se indicará las cantidades de televisores a color o pantallas a color, blu-ray, teatros en casa, VHS, DVD, equipos de sonidos, mini-componentes, computadoras, otros dispositivos tecnológicos, vehículos personales y de trabajo, motocicletas personales y de trabajo, y teléfonos celulares.

| 70. Otros bienes y servicios | HOGAR | | | | |
|---|-------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 Televisor o pantallas planas a color (indicar cantidad que posee cada familia) | | | | | |
| 1.1. Cable por: 1.1.1. _____ Suscripción 1.1.2 _____ Satélite 1.1.3 _____ Ambos 1.1.4. _____ Otro tipo de conexión | | | | | |
| 2 Refrigeradora | | | | | |
| 3 Lavadora | | | | | |
| 4 Secadora | | | | | |
| 5 Blu-ray, Teatro en casa, VHS, DVD (indicar cantidad que posee cada familia) | | | | | |
| 6 Equipo sonido, mini-componente (indicar cantidad que posee cada familia) | | | | | |
| 7 Disponibilidad de agua caliente 7.1 _____ Ducha 7.2 _____ Sistema para toda la casa 7.3 _____ Ninguna de las anteriores | | | | | |
| 8 Tanque almacenamiento de agua | | | | | |
| 9 Microondas | | | | | |
| 10 Computadora (indicar cantidad que posee cada familia) 10.1 _____ Escritorio 10.2 _____ Portátil 10.3 _____ Ambas | | | | | |
| 11 Otros dispositivos tecnológicos (indicar cantidad que posee cada familia) | | | | | |
| 12.1 Vehículo Personal _____ 12.1.1. Año: _____ (indicar cantidad que posee cada familia) | | | | | |
| 12.2 Vehículo Trabajo _____ 12.2.1 Año: _____ (indicar cantidad que posee cada familia) | | | | | |
| 13.1 Motocicleta Personal _____ 13.1.1 Modelo: _____ (indicar cantidad que posee cada familia) | | | | | |
| 13.2 Motocicleta Trabajo _____ 13.2.1 Modelo: _____ (indicar cantidad que posee cada familia) | | | | | |
| 14 Panga lancha o bote. Con o sin motor | | | | | |
| 15 Maquinaria industrial | | | | | |
| 16 Maquinaria agrícola básica (picadora, bomba de espalda, otro) | | | | | |
| 17 Otra maquinaria agrícola (chapulín, tractor, otro) | | | | | |
| 18 Ganado: bovino, N° de cabezas: _____ | | | | | |
| 19 Porcino: N° de cabezas: _____ | | | | | |

Para las variables: “Cable por: 1.1.1 Suscripción, 1.1.2 Satélite, 1.1.3 Ambos, 1.1.4 Otro tipo de conexión, 1.1.5 Ninguna”, “Computadora: 10.1 Escritorio, 10.2 Portátil, 10.3 Ambas”, se debe indicar en observaciones los bienes o servicios que le corresponde a cada hogar, por ejemplo:

- Si tenemos dos hogares en una vivienda y las dos tienen computadoras, pero el primer hogar tiene una computadora de escritorio y el segundo hogar tiene

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 133 de 183</p> |

una portátil, se indica la cantidad para cada uno de ellos, pero en el espacio de observaciones se señala que al hogar 1 le pertenece la computadora de escritorio y al hogar 2 le corresponde la portátil. Esto se debe realizar con las categorías antes mencionadas.

Se señalan algunos ejemplos a considerar por parte de la persona entrevistadora para registrar la información de la categoría **“1.1.4 Otro tipo de conexión por cable”**, estos son:


- Cable regalado por (familiar, persona vecina, otra).
- Cable prestado por (familiar, persona vecina, otra).
- Cable incluido en el alquiler.
- Otros: tales como: la vivienda siempre ha contado con cable, pero la persona que habita en la vivienda desconoce la presencia de éste, o bien, tiene el servicio de forma irregular.

Cuando en la pregunta 70 se señale la categoría **“1.1.4. Otro tipo de conexión”**, en el espacio de observaciones se debe anotar a qué tipo de conexión se está haciendo referencia.

En caso de presentarse a la vivienda e identificar que los hogares poseen las cajas de los convertidores digitales, los mismos se deben consignar como parte de las observaciones del ítem 1.

Al marcar **“la categoría 11. Otros dispositivos tecnológicos”**, estos están asociadas a: tabletas, relojes inteligentes, consolas de video juegos, entre otros. Es importante aclarar que los convertidores digitales, no se deben registrar como otros dispositivos tecnológicos.

Para la categoría **“20. Servicio de internet por hogar”**, se divide en 4 tipos a saber:

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 134 de 183</p> |

Internet fijo

El hogar en su vivienda cuenta con un router o un punto fijo que pueda proveer internet a la vivienda ya sea en un lugar específico o cuentan con un sistema para proveerlo por medios inalámbricos, este se registra por hogar.

Internet móvil

Es un espacio virtual en el cual todos aquellos dispositivos móviles pueden obtener internet en cualquier lugar y momento, siempre que se disponga de una cobertura móvil, este se registra por hogar.


Se refiere a otros tipos conexiones que permiten a las personas acceder al uso del internet, algunos ejemplos son:

- Uso de datacard.
- Internet regalado por (familiar, persona vecina, otra).
- Internet prestado por (familiar, persona vecina, otra).
- Servicio de internet incluido en el alquiler
- Otros: tales como: el WIFI de un negocio o de un vecino se encuentra sin contraseña y las personas acceden al servicio.

Es importante tomar en cuenta que interesa **registrar** la posesión de bienes **que funcionen plenamente**, de lo contrario se considera que el hogar no lo posee. Se debe profundizar en la información sobre los bienes observados y registrárselos al hogar que les pertenece o los utiliza, independientemente de que se argumente que son de otras personas.

En cuanto a la categoría “**21. Teléfono residencial**”, “**22. Teléfono celular (por hogar)**” y “**23. Otro teléfono (por hogar)**”, se deben registrar cada uno de los números pertenecientes a las personas que conviven en la vivienda.

Si un hogar presenta más de dos números celulares se debe registrar el otro **número en la categoría 23, y sumarse en la cantidad total de celulares por hogar.** Para el caso de los teléfonos residenciales, si el hogar posee más de un número se anota en “Otro teléfono”.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 135 de 183 |

VARIABLE 71: CORREO ELECTRÓNICO POR HOGAR. (APLICA SOLO PARA FIS)

Se incluye a fin de localizar a las personas integrantes del hogar mediante correo electrónico, se anota con letra muy clara la información suministrada de todas las personas que residen en la vivienda. Si el espacio no es suficiente se indica en observaciones.

| 71. Correo electrónico por <u>hogar</u> | | |
|---|---|---|
| 1 | @ | @ |
| 2 | @ | @ |
| 3 | @ | @ |
| 4 | @ | @ |
| 5 | @ | @ |

Código especial por hogar. (Aplica solo para FIS)


El código especial se anota con el fin de relacionar al hogar con respecto a un programa o proyecto específico (según la codificación existente en el SIPO), y sólo se indica si existe una instrucción previa al respecto.

| Código especial por hogar | |
|---------------------------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

Si alguno de los hogares presenta varios códigos especiales se debe registrar en el espacio que le corresponde por hogar y se separa con una coma. **Algunos ejemplos de códigos especiales (CE) se encuentran:** CE: 288, CE: 287

Espacio para observaciones. (Aplica para FIS y FIS)

Este espacio se encuentra en diferentes secciones de la FIS, con el fin de anotar otra información adicional solicitada mediante este manual u otros datos que se consideren pertinentes, relacionados con situaciones poco frecuentes que no están previamente

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 136 de 183 |


contempladas. Es importante que la persona entrevistadora realice todas las aclaraciones que sean necesarias para facilitar la revisión, supervisión e interpretación de los datos contenidos en la FIS.

Se enfatiza que no se trata de repetir lo que ya está previamente codificado en cada una de las variables y categorías de la FIS, sino de complementar, ilustrar o aclarar los datos recopilados, para lograr una mayor comprensión de la situación que se expone.

Para anotar las observaciones, se hace referencia al número de variable. En el caso particular de las personas y específicamente en las secciones de la 3 a la 11, se hace referencia al número de orden que ocupa la persona en la FIS (variable 33) y número de pregunta. Ejemplo: P 53.3 O1, aporte del padre de los niños quien no vive en la casa.

Cuando se utilice el ítem “Otro”, debe explicarse en el apartado de observaciones.

En la sección 12 (PATRIMONIO) se anota únicamente el número de variable y se especifica algún aspecto que se considere importante. Ejemplo: Var.67, Alquilada por dos hermanas. En la siguiente imagen se visualiza las variables que contiene una FIS (ver anexo 2).

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 137 de 183 |


FICHA DE INFORMACION SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO. (FISI)

Inclusión.

Datos Generales

| | | | |
|--|---|---|---|
| 1. Folio <input type="text"/> | 2. Fecha <input type="text" value="25/03/2021"/> | 3. Región <input type="text"/> | ULDS <input type="text"/> |
| Exp_Actual <input type="text"/> | 4. Provincia <input type="text" value="▼"/> | 5. Cantón <input type="text" value="▼"/> | 6. Distrito <input type="text" value="▼"/> |
| 7. Barrio <input type="text" value="▼"/> | 9. Dirección <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> | | |
| 8. Caserío <input type="text" value="▼"/> | | | |
| 10. Gerencia <input type="text" value="▼"/> | 11. Zona <input type="text" value="▼"/> | | |
| 12. Entrevista <input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/> | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | |
| 13. Grupo Meta <input type="text"/> | | | |

La FISI se puede efectuar de forma automatizada o bien en físico. Se debe completar el documento de Términos y Condiciones (anexo 3).

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 138 de 183</p> |

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE FIS/FISI

La aplicación y actualización de información a través de los instrumentos FIS y FISI se puede realizar con o sin visita domiciliar de dos maneras: manual o automatizada, utilizando dispositivos electrónicos, así como mecanismos tecnológicos a saber: telefónicos, robóticos y autogestionados por las personas usuarias, cuyo servicio se puede realizar de forma presencial o no presencial.


La FIS se debe aplicar con un amplio conocimiento de los conceptos definidos en este manual, los cuales son vinculantes en cualquiera de los siguientes casos:

- a. **Personas u hogares nuevos:** se trata de personas u hogares que no tienen antecedentes en el SIPO, es decir que no han sido registradas con anticipación.
- b. **Actualizaciones:** la información contenida en la FIS tiene una vigencia total de 7 años según lo acordado por el Consejo Directivo, una vez pasado ese periodo se debe aplicar una nueva FIS a los efectos de actualizar todos los datos. Otra situación que amerita la actualización de la FIS es el cambio de dirección. Este proceso se puede realizar en forma manual o automatizada, con visita domiciliar cuando el personal del IMAS lo estime necesario, de lo contrario puede realizarse presencial en las oficinas de la institución o en aquellos lugares debidamente autorizados por el IMAS, así como no presencial a través de los mecanismos tecnológicos habilitados por la institución.

La FISI no tiene una vigencia definida, pero se actualiza cuando así sea requerido por las necesidades institucionales y de la población usuaria.

7.1 CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN DE FIS/FISI

A continuación, se presentan las diversas características para la aplicación de la FIS:

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 139 de 183</p> |

1. Formas de entrevista (FIS/FISI)


- 1.1. **Presencial:** se refiere a la aplicación de la FIS de manera física por parte de la persona entrevistadora ya sea con o sin visita domiciliar.
- 1.2. **No presencial:** se refiere a la aplicación de la FIS de manera remota o virtual por parte de la persona entrevistadora sin visita domiciliar.

2. Tipo de visita (FIS)

- 2.1. **Con visita domiciliar:** se refiere a la aplicación de la FIS de manera presencial por parte de la persona entrevistadora en el domicilio (vivienda) en el que reside la persona entrevistada.
- 2.2. **Sin visita domiciliar:** se refiere a la aplicación de la FIS de manera presencial o no presencial por parte de la persona entrevistadora ya sea en lugar diferente o sin presencia física en el domicilio (vivienda) en el que reside la persona entrevistada.

3. Modalidades de aplicación (FIS/FISI)

- 3.1. **Automatizada:** se refiere a la aplicación y digitación simultánea de la FIS a través de mecanismos tecnológicos digitales habilitadas por la institución, que permite registrar e ingresar la información en las bases de datos del SIPO de manera directa, para la cual se debe poner especial atención en la digitación correcta de todos los datos que suministra la persona entrevistada. En su digitación no se asocia a ningún preimpreso y se le indica que es **Digital**.
- 3.2. **Manual:** se refiere a la aplicación del instrumento físico de la FIS oficializado mediante un número de preimpreso, con o sin visita domiciliar, en donde se recopila la información que posteriormente se digita en la base de datos del SIPO. La letra tiene que ser totalmente legible y de preferencia en imprenta ya que no se aceptan FIS con letra ilegible, tachones o excesivo uso de corrector. Para efectos de su digitación se

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 140 de 183</p> |

identifica con el número de preimpreso y se le marca como FIS/FISI no digital.


4. Estado de ficha (FIS)

- 4.1. **Completa:** consiste en aplicar la FIS registrando toda la información de las variables que la ficha contiene, incluyendo a todas las personas que residen permanentemente en la vivienda.

- 4.2. **FIS Parcial:** se aplica en lugares diferentes a la vivienda de la persona interesada, como en una sede del IMAS, un salón comunal u otro lugar semejante. En la ficha parcial **no** se registran los datos correspondientes a **la sección 2 Vivienda y servicios**. Únicamente se capta la información de las secciones 1, 3,4, 5, 6, 7,8, 9, 10, 11 y 12. Esta ficha también se puede efectuar directamente en el sistema, mediante entrevista con la persona interesada. Según el Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS, señala que “en caso de que se tramite el beneficio con una FIS parcial, esta debe estar asociada al código especial “Población Indígena” código 15 y 15-1, asignado a la familia”. (IMAS, 2018:252).

También se utiliza en situaciones de urgencia y emergencia tales como:

- En situaciones urgentes como desastres ocasionados por amenaza de origen natural, emergencias nacionales, regionales o locales, desempleo colectivo, accidentes y problemas de salud debidamente calificados.
- Cuando por la naturaleza del programa o proyecto, o por la escasez de recursos institucionales, no es posible realizar en forma inmediata la aplicación completa de la FIS.
- En caso de defunciones de personas en situación de pobreza o abandono, cuyos hogares o encargado de su cuidado o atención no puedan pagar sus funerales.


| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 141 de 183 |

- En caso de intervenciones, proyectos y programas prioritarios o especiales, aprobados por el Poder Ejecutivo mediante decreto, el Consejo Directivo o la Presidencia Ejecutiva, dirigidos a atender grupalmente a niños, niñas, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas desempleadas u otras personas, hogares o grupos en condición de pobreza y riesgo social.
- En casos calificados, debidamente autorizados por el Consejo Directivo, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General o la Dirección de Desarrollo Social, previa recomendación del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones, de las Áreas Regionales de Desarrollo Social, de las personas jefaturas de unidades locales, Programas o Proyectos del nivel central o de otras unidades ejecutoras propias, o de entidades coadyuvantes autorizadas mediante convenio.
- Se exceptuará a grupos poblacionales específicos debidamente calificados, hogares o personas de la aplicación de la FIS cuando la naturaleza de la problemática particular que presentan así lo requieran, tales como: personas en situación de indigencia, pobreza extrema, personas menores de edad en situación de abandono, trata de personas, veda para pescar, despidos masivos, desastres, emergencias, abandono de personas con discapacidades severas, población con elevados índices de rotación en la permanencia en los programas u otros. En estos casos el IMAS solicitará únicamente un formulario individual o lista grupal con información mínima, para identificar y registrar a las respectivas personas beneficiarias.


Para estos casos, se tiene un periodo máximo de dos meses posteriores a la aplicación para ser completada la FIS, así como aquellas fichas ligadas a códigos especiales como el número 15 “Población Indígena” y 89 “Área Fronteriza Norte, único acceso río San Juan.”

8.2 RECOMENDACIONES PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN DE LA FIS Y LA FISI


Los siguientes son algunos de los aspectos básicos que deben tomarse en cuenta para la aplicación de la FIS o la FISI:

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 142 de 183</p> |

- a. Las personas que apliquen la FIS deben mostrar una adecuada aptitud y actitud para lograr una comunicación fluida y certera con la persona que entrevistan, de forma que puedan obtener datos objetivos sobre la situación socioeconómica de la persona u hogar. Deben además mantener el respeto y la cordialidad con la persona informante.
- b. Es importante dar a conocer el objetivo de la entrevista, verificar documentos disponibles en condición de vigentes, tales como: cédulas, constancias de nacimiento, salario u otras. Las personas entrevistadoras no están autorizados ni facultados para hacer ofrecimientos relativo a Transferencias Monetarias que puedan comprometer al IMAS, salvo que las personas entrevistadoras tengan funciones asignadas a la entrega de beneficios institucionales.
- c. La persona entrevistadora, ya sea personal del IMAS, de otra institución o contratado tiene que aportar sus credenciales para su identificación.
- d. Se deben conocer y asimilar correctamente las definiciones e instrucciones contenidas en este manual y ajustarse a lo establecido para estandarizar la información.
- e. Solamente se pueden entrevistar a personas informantes calificadas, entendiendo como tales aquellas personas que tengan un conocimiento amplio de la información de las personas integrantes de la vivienda que puedan aportar documentos que se consideren pertinentes y que cumplan con algunos requisitos básicos: ser personas de 18 años o más que residen permanentemente en la vivienda y no estar afectados por una evidente discapacidad cognitiva o bajo el consumo de sustancias psicoactivas. En caso de ser **jefatura de un hogar siendo menor de edad se puede tomar los datos y sería una persona calificada para brindar información. Las Jefaturas o su pareja son por definición, personas informantes calificadas.**

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 143 de 183</p> |

- f. No se debe aceptar información de personas ajenas a la vivienda, personas menores de edad (excepto que sean Jefaturas de hogar), personas que tienen alguna discapacidad que les limita dar la información concisa y específica de todas los integrantes de la vivienda, personas en estado de ebriedad o bajo evidente efecto de drogas, entre otras. Sin embargo, las personas menores de edad pueden ser entrevistadas siempre y cuando su rol en la dinámica del hogar corresponda a jefatura o cónyuge.
- g. Cuando se esté aplicando una FIS tanto en la vivienda o de forma automatizada, **es recomendable indagar previamente sobre el total de personas que habitan la vivienda, la cantidad de hogares, realizar un sondeo por núcleo de hogar e indicar también quién es la jefatura del hogar principal.** Lo anterior debido a que se tienen que registrar **TODAS** las personas y hogares que residen en forma permanente en la casa de la persona solicitante, de acuerdo con lo que especifica este manual.
- h. Se debe realizar una acuciosa observación o una entrevista muy bien guiada de los materiales con que está construida la vivienda (paredes exteriores), su estado y las divisiones permanentes al interior de esta (aposentos); así como de la posesión de bienes para el caso de la FIS.
- i. En las FIS de cartón, para las variables donde existía más de una opción indicada entre paréntesis, se debe de subrayar la opción que corresponda. Para los casos de las fichas digitales, es necesario indicar en el espacio de observaciones la opción que se hace referencia en la pregunta seleccionada.
- j. En caso de que durante el proceso de supervisión de la FIS se detecten situaciones que no fueron claramente indicadas por la persona informante y que no se adecuan a lo establecido en el presente manual, se debe rehacer, corregir y/o modificar la ficha.
- k. Se recomienda tener los insumos disponibles de la FIS/FISI, el reporte imagen o el reporte de actualización, supervisión y modificación de la FIS si la persona tiene un registro previo en el sistema. Cuando se efectuó la visita


| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 144 de 183 |

domiciliar para completar la ficha parcial, actualizarla o corroborar información suministrada previamente en una FIS completa, si se detecta que la situación del hogar es muy diferente a la consignada previamente, se tiene que aplicar una nueva FIS de forma completa.

Mecanismos de control de calidad de datos recopilados

Los datos recopilados mediante la FIS tienen que ser sometidos a mecanismos de control que **garanticen la validez y confiabilidad de estos**, de modo que estos se adecuen a lo estipulado en el presente manual, así como a lo indicado en el *“Procedimiento Para La Verificación De Las Fichas De Información Social Aplicadas Sin Visita Domiciliar”*, el *“Manual de Revisión, Supervisión, y Evaluación de la Digitación de la FIS y FISI”*, y el *“Reglamento para Regular la Administración, el Funcionamiento y el Uso de la Información del Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO)”*. Le corresponde a las Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS) realizar los procesos de revisión, supervisión, evaluación y verificación de la FIS y compete a la **Unidad de Investigación Planificación y Evaluación Regional (UIPER)** de cada Área Regional Desarrollo Social (ARDS), supervisar y dar seguimiento a que las ULDS y personal contratado ejecuten dichos procesos.

Dichos mecanismos consisten en la verificación, así como revisión, evaluación de la digitación y supervisión de las fichas aplicadas por cada persona entrevistadora, siguiendo los procedimientos supra citados que se encuentren vigentes. Especial atención deberá prestarse a las fichas que se apliquen en procesos de tipo masivos (barridos u otros), por personal contratado o de otras instituciones y en general cuando sean aplicadas por personas que recién se inician en esta labor. Es muy importante que las personas entrevistadoras participen en sesiones de discusión y análisis, para intercambiar experiencias y garantizar la uniformidad de los criterios aplicados.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 145 de 183 |

VIII. DESARROLLO O CUERPO DEL PROCEDIMIENTO


9.1. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE FIS CON VISITA DOMICILIAR.

Esta forma de aplicación se puede realizar en forma **manual o automatizada**, implica aplicar la FIS mediante visita a la vivienda. La persona entrevistadora deberá, preferiblemente, realizar una consulta en el sistema SIPO a fin de identificar si el hogar a entrevistar tiene o no antecedentes; de tener, lo que procede es la actualización total de la FIS, por lo que se sugiere, en la modalidad manual, utilizar como referencia el reporte de imagen de la FIS anterior o bien el reporte de actualización, supervisión y modificación parcial a la FIS.

Seguidamente, con o sin antecedentes en SIPO, se debe coordinar la visita al domicilio del hogar solicitante y una vez que se inicia la entrevista, es importante identificar a la persona informante calificada y proceder a realizar un sondeo previo para indagar sobre el total de personas que habitan la vivienda en forma permanente, la cantidad de hogares y quién es la jefatura del hogar principal y de los otros hogares si existieran.

Cuando el proceso es automatizado con conexión a Internet, se consulta en SABEN si se tiene resolución activa, de ser así se coordina con la persona profesional ejecutora la revocatoria del beneficio y se inicia el proceso de actualización, el cual se hace seleccionando el hogar y la fecha, primero se actualizan los datos de la vivienda, seguidamente se modifica la información de cada una de las personas integrantes de los hogares.

Posteriormente se hace una observación acuciosa de los materiales de la vivienda, el estado y la posesión de bienes, y se completa la información respectiva a las secciones, 1. Datos Generales (variable 2 a la 15) y 2. Vivienda y servicios (variable 20 a la 32), además las correspondientes variables de la 33 a la 70; en este orden de ideas, se almacena la información de la FIS, y se procede a la firma de los Términos y Condiciones (ver anexo 3) por parte de las personas informantes calificadas.


| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 146 de 183 |

De no existir conexión a Internet, se debe omitir el proceso de consulta en SABEN, por lo que se procede a realizar una acuciosa observación de los materiales de la vivienda, su estado y la posesión de bienes y se completan todas las variables con excepción de la 1, 16,17, 18 y 19. Para finalizar, se almacena la información de la FIS y se da lectura a los Términos y Condiciones y se procede a la firma por parte de las personas informantes calificadas.

Cuando el proceso es manual y luego de haberse realizado el sondeo previo, se completan los datos correspondientes a las variables 33 a 65 de la FIS, para luego realizar una acuciosa observación de los materiales con que está construida la vivienda (paredes exteriores), su estado y las divisiones permanentes al interior de la misma (aposentos); así como de la posesión de bienes, para completar las variables de la 2 a la 32, con excepción de las variables 1, 16, 17, 18 y 19, además se completa la información correspondiente a las variables de la 65a la 70. Una vez completada la FIS manual se procede a dar lectura de los Términos y Condiciones del documento FIS y se le solicita a la persona calificada que firme dicho documento; si la FIS es automatizada la persona entrevistadora lee en voz alta los Términos y Condiciones y le solicita a la persona informante que lo firme.


Cuadro 1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS MANUAL Y AUTOMATIZADA CON VISITA DOMICILIAR

| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
|-------------|--|--------------------------------|
| | INICIO | |
| 1. | Se consulta en SIPO si el hogar a entrevistar tiene antecedentes. | Persona entrevistadora |
| 2. | Cuando son hogares con antecedentes en SIPO, en la aplicación manual se puede utilizar el Reporte de Imagen de la FIS anterior o el Reporte de Actualización, Supervisión y Modificación Parcial a la FIS con el fin de facilitar la entrevista. | Persona entrevistadora |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 147 de 183</p> |


Cuadro 1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS MANUAL Y AUTOMATIZADA CON VISITA DOMICILIAR

| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
|-------------|--|--|
| 3. | Se coordina la visita a la vivienda. | Persona entrevistadora y el hogar |
| 4. | Al estar en la vivienda se procede a identificar a las personas informantes calificadas para realizar la entrevista. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 5. | Se realiza un sondeo previo sobre las personas que habitan la vivienda, la cantidad de personas integrantes de cada hogar | Persona entrevistadora |
| 6. | Cuando el proceso es automatizado con conexión a Internet se consulta en SABEN si tiene actualización activa. Previniendo que la modificación o el cambio a realizar no afecte el estado de la resolución. | Persona entrevistadora |
| 7. | Si tiene resolución activa se coordina con la persona profesional ejecutora la revocatoria del beneficio. | Persona entrevistadora y persona profesional ejecutora |
| 8. | Se actualiza la fecha y la información de cada persona integrante del hogar. | Persona entrevistadora |
| 9. | La persona entrevistadora procede a realizar una acuciosa observación de los materiales con que está construida la vivienda (paredes exteriores), su estado y la división permanente al interior de la casa (aposentos), así como la posesión de los bienes. | Persona entrevistadora |
| 10. | Se procede a completar las variables 2 a 32, con excepción de las variables 16,17, 18 y 19 los cuales pertenecen a otros procesos. Además de la 65 a 70. Todas estas variables corresponden a la FIS. | Persona entrevistadora |

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 148 de 183 |

Cuadro 1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS MANUAL Y AUTOMATIZADA CON VISITA DOMICILIAR

| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
|------|--|--|
| 11. | Cuando la aplicación se hace con dispositivo móvil con conexión, se almacena la información de la FIS, se procede a marcar la persona informante y se imprime el documento de Términos y Condiciones y se da lectura y procede a la firma de las personas informantes. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 12. | De no existir conexión a Internet, se omite el proceso de consulta en SABEN y se realiza una acuciosa observación de los materiales con que está construida la vivienda (paredes exteriores), su estado y la división permanente al interior de la casa (aposentos), así como la posesión de los bienes. | Persona entrevistadora |
| 13. | Cuando la aplicación se hace con dispositivo móvil sin conexión, se debe de llenar la boleta de Términos y Condiciones indicando la fecha de la aplicación de esta, se procede hacer lectura y a que la misma sea suscrita por la persona informante. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 14. | Cuando la FIS es manual y luego de haber realizado el sondeo previo, se completan los datos correspondientes a las variables 33 a 66. | Persona entrevistadora |
| 15. | Se realiza una acuciosa observación de los materiales con que está construida la vivienda (paredes exteriores), su estado y la división permanente al interior de la casa (aposentos), así como la posesión de los bienes. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 16. | Se completan las variables de la 2 a la 32, con excepción de la 1, 16, 17, 18 y 19. Además se completa la información correspondiente a las variables 65 a 70. Todas estas variables corresponden a la FIS | Persona entrevistadora |
| 17. | Seguidamente se procede a dar lectura de Términos y Condiciones y se procede a solicitar la firma de las personas informantes calificadas. | Persona entrevistadora y |

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 149 de 183 |

Cuadro 1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS MANUAL Y AUTOMATIZADA CON VISITA DOMICILIAR


| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
|-------------|---|--|
| | | persona informante calificada |
| 18. | Además, la persona entrevistadora hace entrega a las personas informantes calificadas la boleta de “Términos y Condiciones” a efectos que se autorice al IMAS a incluir toda la información brindada por la persona informante calificada y la de las personas integrantes del hogar. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| | FIN | |

Véase Flujograma 1.Procedimiento De Aplicación De FIS Con Visita Domiciliar.

9.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS AUTOMATIZADA SIN VISITA DOMICILIAR CON CONEXIÓN A INTERNET.

La persona entrevistadora deberá realizar una consulta en SIPO a fin de identificar si el hogar a entrevistar tiene o no antecedentes en SIPO; de ser que la persona tiene información en SIPO, pero cambio de domicilio o bien está por sobre pasar los 7 años de vigencia de la FIS se procede a realizar el proceso de modificación total de la FIS. En este proceso de requerirse cambios en los hogares por eliminaciones y/o traslados de personas integrantes o hogares, se hace necesario la respectiva coordinación con las personas funcionarias competentes en las ARDS o en oficinas centrales de la SGDS. De tener antecedentes, se consulta en SABEN si se tiene resolución activa, de ser así se coordina con la persona profesional ejecutora la revocatoria del beneficio y se inicia el proceso de actualización el cual se hace seleccionando el hogar y la fecha, seguidamente se actualiza la información de cada persona integrante del hogar.


Posteriormente, se completa la información respectiva a las variables de la 2 a la 32 con excepción de las 16, 17, 18 y 19, además las correspondientes a 33 a 70(las variables 15 y 18 deben ser registradas con el código de la persona entrevistadora);

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 150 de 183 |

en este orden de ideas, se almacena la información de la FIS y se procede a la firma de la persona informante calificada de los Términos y Condiciones. Cuando no existen antecedentes en SIPO, es una FIS nueva que se procede completando las variables a partir de la 2, con excepción de la 16, 17, 18 y 19 seguidamente se almacena la información y se solicita la firma de la persona informante calificada de los Términos y Condiciones.


Cuadro 2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS AUTOMATIZADA SIN VISITA DOMICILIAR CON CONEXIÓN A INTERNET

| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
|-------------|---|--|
| | INICIO | |
| 1. | Se consulta en SIPO si el hogar a entrevistar tiene antecedentes y/o beneficios. | Persona entrevistadora |
| 2. | Cuando son hogares con antecedentes en el SIPO y están por cumplir los 7 años de vigencia de la FIS se procede a realizar en el sistema el proceso de modificación total de la FIS. | Persona entrevistadora |
| 3. | Aquellas situaciones que requieran cambios como eliminaciones y/o traslados de personas integrantes o hogares, se coordina con las personas funcionarias competentes en cada Área Regional de Desarrollo Social o en oficinas centrales de la Dirección de Desarrollo Social. | Persona entrevistadora y personas funcionarias competentes de realizar eliminaciones y traslados |
| 4. | Se consulta cuando son hogares con beneficios y tienen resolución activa en SABEN, para proceder a coordinar con la persona profesional ejecutora competente para revocar el beneficio y poder continuar. | Persona entrevistadora y persona profesional ejecutora |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 151 de 183</p> |

Cuadro 2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS AUTOMATIZADA SIN VISITA DOMICILIAR CON CONEXIÓN A INTERNET

| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
|-------------|--|--|
| 5. | Seguidamente se selecciona a el hogar y se ingresa la fecha de actualización para ingresar todos los cambios requeridos de cada integrante. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 6. | Se procede a completar las variables 2 a 32, con excepción de las variables 16,17, 18 y 19 los cuales pertenecen a otros procesos. Además de la 66 a 70. Todas estas variables corresponden a la FIS. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 7. | Se almacena la información de la FIS, se da lectura de los Términos y Condiciones y procede a la firma de las personas informantes. | Persona entrevistadora |
| 8. | Cuando son hogares sin antecedentes en SIPO, se procede a completar la FIS a partir de la variable 2 haciendo las preguntas en forma clara y ordenada de manera que la persona informante no tenga dudas y pueda responder de conformidad con los términos empleados en este manual. No se completan las variables 16,17, 18 y 19. Las variables 15 y 18 se completan el código de la persona entrevistadora y digitadora. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 9. | La persona entrevistadora da lectura en voz alta los Términos y Condiciones y se le solicita a la persona informante calificada que firme ese formulario. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 10. | Además, la persona entrevistadora hace entrega a las personas informantes calificadas la boleta de “Términos | Persona entrevistadora |


| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 152 de 183 |

| Cuadro 2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS AUTOMATIZADA SIN VISITA DOMICILIAR CON CONEXIÓN A INTERNET | | |
|--|--|---------------------------------|
| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
| | y Condiciones” a efectos que se autorice al IMAS a incluir toda la información brindada por la persona informante calificada y la de las personas integrantes del hogar. | y persona informante calificada |
| | FIN | |

Véase Flujograma 2. Procedimiento De Aplicación De FIS Automatizada Sin Visita Domiciliar Con Conexión A Internet.


9.3. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS MANUAL SIN VISITA DOMICILIAR.

Al igual que los procesos anteriores se realiza una consulta en SIPO con el fin de verificar si el hogar tiene antecedentes, de ser así se puede utilizar el Reporte de Imagen de la FIS anterior o el Reporte de Actualización, Supervisión y Modificación parcial a la FIS; esto con el fin de facilitar la entrevista.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 153 de 183</p> |

Cuadro 3. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS MANUAL SIN VISITA DOMICILIAR

| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
|-------------|---|--|
| | INICIO | |
| 1. | Se consulta en SIPO si el hogar a entrevistar tiene antecedentes | Persona entrevistadora |
| 2. | Cuando son hogares con antecedentes en SIPO se puede utilizar el Reporte de Imagen de la FIS anterior o el Reporte de Actualización, Supervisión y Modificación parcial a la FIS con el fin de facilitar la entrevista. | Persona entrevistadora |
| 3. | Seguidamente se realiza un sondeo previo sobre las personas que habitan la vivienda y su conformación por hogar. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 4. | Cuando se procede a completar la FIS a partir de la variable 2 haciendo las preguntas en forma clara y ordenada de manera que el informante no tenga dudas y pueda responder de conformidad con los términos empleados en este manual. No se completan las variables 1, 16,17. La variable 15 lleva el código de la persona entrevistadora. | Persona entrevistadora y el hogar |
| 5. | Se consigna la firma de la persona informante calificada en los Términos y Condiciones. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 6. | Además, la persona entrevistadora hace entrega a las personas informantes calificadas la boleta de “Términos y Condiciones” a efectos que se autorice al IMAS a incluir toda la información brindada por la persona informante calificada y la de las personas integrantes del hogar. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| FIN | | |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 154 de 183</p> |


Véase *Flujograma 3. Procedimiento De Aplicación De FIS Manual Sin Visita Domiciliar.*

9.4. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FIS PARCIAL.

Con la aplicación parcial de la **FIS (manual o automatizada)** se pretende lograr mayor agilidad en la recopilación de datos; pues la misma se puede llevar a cabo en oficinas del IMAS u otros sitios ajenos a la vivienda de la persona solicitante o beneficiaria. Se aplicará de preferencia en situaciones de urgencia, emergencia tales como: desastres ocasionados por amenaza de origen natural, emergencias nacionales, regionales o locales, desempleo colectivo, accidentes y problemas de salud debidamente calificados. Cuando por la naturaleza del programa o proyecto, o por la escasez de recursos institucionales, no es posible realizar en forma inmediata la aplicación completa de la FIS.

En caso de defunciones de personas en situación de pobreza o abandono, cuyos hogares o encargados de su cuidado o atención no puedan pagar sus funerales. Intervenciones, proyectos y programas prioritarios o especiales, aprobados por el Poder Ejecutivo mediante decreto, el Consejo Directivo o la Presidencia Ejecutiva, dirigidos a atender grupalmente a niños, niñas, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas desempleadas u otras personas, hogares o grupos en condición de pobreza o vulnerabilidad y riesgo social.

Si la persona u hogar no tiene un lugar de residencia definido, se encuentra institucionalizado o en situación de indigencia en la calle, se procede aplicar una FIS. En casos calificados, debidamente autorizados por el Consejo Directivo, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General o la Dirección de Desarrollo Social, previa recomendación del Departamento de Instituciones de Bienestar Social, de las Áreas Regionales de Desarrollo Social, de las personas coordinadoras de los Procesos, Programas o Proyectos del nivel central o de otras unidades ejecutoras propias, o de entidades coadyuvantes autorizadas mediante convenio, se exceptuará a grupos poblacionales específicos, hogares o personas de la aplicación de la FIS, cuando la naturaleza de la problemática particular que presentan así lo requieran, tales como: personas en situación de indigencia, pobreza extrema,

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 155 de 183</p> |

menores de edad en situación de abandono, trata de personas, veda para pescar, despidos masivos, desastres, emergencias, abandono de personas con discapacidades severas, población con elevados índices de rotación en la permanencia en los programas u otros. En estos casos el IMAS solicitará únicamente un formulario individual o lista grupal con información mínima, para identificar y registrar a las respectivas personas beneficiarias.

Como también aquellas aprobadas por la Dirección Superior y según el reglamento, o en el caso de programas de cobertura masiva a personas u hogares cuya información se requiere con prontitud y que no están registrados en el SIPO.

De ser posible la persona entrevistadora deberá realizar una consulta en SIPO a fin de identificar si el hogar a entrevistar tiene o no antecedentes en SIPO; de ser así, se procede a utilizar como referencia el reporte de imagen de la FIS anterior o el Reporte de Actualización, Supervisión y Modificación Parcial a la FIS. Seguidamente se identifica a la persona informante calificada y se realiza un sondeo previo para identificar la cantidad de personas, hogares y las respectivas jefaturas.

De esta forma se procede a completar las variables:

Sección Datos Generales:

Variables de la 2 a la 19; según corresponda.


Sección Vivienda y Servicios:

No se llena esta sección (variables de la 20 a la 32).

Sección Identificación de los residentes de la vivienda y demás secciones de las “caras” 2 y 3 de la FIS:

Se registra toda la información de estas secciones (variables de la 33 a la 66; según corresponda).

Sección Patrimonio:

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 156 de 183 |


Variables 67 a la 70. Se consignan los datos respectivos.

Variable 68: Se registran solamente los datos del ítem 1 hasta el ítem 4; según corresponda.

Variable 70: Se consignan los datos respectivos.


Cuando una FIS parcial se completa en su totalidad, mediante visita domiciliar manual, la persona entrevistadora anotará en el espacio de observaciones de la última cara de la FIS, su código, fecha de la visita, nombre completo y firma. Cuando este proceso sea en forma automatizada, en el espacio de observaciones se indicará su código y fecha en que se completa la FIS.

| Cuadro 4. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN PARCIAL DE LA FIS | | |
|--|---|--|
| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
| | INICIO | |
| 1. | Se consulta en SIPO si el hogar a entrevistar tiene antecedentes. | Persona entrevistadora |
| 2. | Cuando son hogares con antecedentes en SIPO se puede utilizar el Reporte de Imagen de la FIS anterior o el Reporte de Actualización, Supervisión y Modificación parcial a la FIS con el fin de facilitar la entrevista. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 3. | Se identifica a las personas informantes calificadas. | Persona entrevistadora |
| 4. | Seguidamente se realiza un sondeo previo sobre las personas que habitan la vivienda, la cantidad de hogares. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 157 de 183 |

| Cuadro 4. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN PARCIAL DE LA FIS | | |
|--|---|--|
| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
| 5. | Se captura la información de las variables 2 a 19; de la 33 a la 67. De la variable 68 solo el ítem 1 hasta el 4 y la 70. Todas estas variables corresponden a la FIS | Persona entrevistadora |
| 6. | Si es una FIS manual, se consigna la firma de las personas informantes calificadas en el documento FIS. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 7. | Si es automatizada, se da lectura en voz alta de los Términos y Condiciones y se le solicita a la persona informante calificada que firme ese formulario. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 8. | Además, la persona entrevistadora hace entrega a las personas informantes calificadas la boleta de “Términos y Condiciones” a efectos que se autorice al IMAS a incluir toda la información brindada por la persona informante calificada y la de las personas integrantes del hogar. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| | FIN | |

Véase


| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 158 de 183 |

Flujograma 4. Procedimiento De Aplicación De FIS Parcial.

9.5. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FISI.


Con la aplicación de la **FISI (manual o automatizada)** se pretende lograr mayor agilidad en la recopilación de datos; pues la misma se puede llevar a cabo en oficinas del IMAS u otros sitios ajenos a la vivienda de la persona solicitante o beneficiaria.

| Cuadro 5. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FISI MANUAL Y AUTOMATIZADA | | |
|--|--|---|
| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
| | INICIO | |
| 1. | Antes de recopilar la información, se deberá consultar en SIPO si la persona está registrada, tanto en FIS como en FISI, a su vez consultar en el historial del beneficiario, si cuenta con resolución activa. | Persona entrevistadora |
| 2. | Si la persona estuviera registrada en la FIS, ya no vive en esa vivienda y el hogar cuenta con resolución activa de un beneficio, se procede a recopilar la información con el instrumento FISI de forma Manual, mientras el profesional revoca la resolución, procede a eliminar a la persona, además de resolver si el hogar continuo con el beneficio o no. | Persona entrevistadora y Profesional Ejecutor |
| 3. | Si cuenta con resolución activa, se deberá coordinar con el profesional ejecutor respectivo o la coordinadora de la Unidad Local, brindando el dato de la persona, N° de cédula y nombre completo, al cual se va a recopilar la información con la FISI | Entrevistadora y Profesional Ejecutor |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 159 de 183</p> |


Cuadro 5. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FISI MANUAL Y AUTOMATIZADA

| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
|-------------|---|---|
| 4. | La recopilación de los datos se realiza de dos formas: 1. Persona Institucionalizada. 2. En situación de calle. | Persona entrevistadora |
| 5. | a. Se define persona institucionalizada, aquellas personas que residen de forma permanente o temporal en instituciones de Bienestar Social u otras, o al menos se prevé que su permanencia en el centro será superior a las 24 horas. | Según Manual de Aplicación de la FIS y FISI. |
| 6. | b. Se define persona en situación de calle, hombres mujeres o grupos de personas, sin distinción de género, condición de discapacidad, condición de adicción, condición migratoria, etnia, diversidad sexual y/o religión, con ausencia de un hogar o residencia habitual, que además se encuentran en situación de dependencia total o parcial, que se movilizan y deambulan de territorio según posibilidades de subsistencia que le genera el medio. | Según documento Política Nacional. Atención Integral a las Personas en situación de Abandono y Situación de Calle. 2016-2026. Ministerio De Desarrollo Humano e Inclusión Social. |
| 7. | Si la Persona está Institucionalizada se coordina con el encargado de la organización, para citar a las personas y programar las entrevistas. El informante debe ser persona calificada, mayor o igual a 15 años, para brindar la información. Al momento de la entrevista, deberá estar sin sustancias toxicas, alcohol etc. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="right">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="right">Página 160 de 183</p> |


Cuadro 5. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FISI MANUAL Y AUTOMATIZADA

| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
|-------------|---|--|
| 8. | Se anotan los datos generales y en la ubicación se deberá registrar donde está ubicada la organización. | Persona entrevistadora |
| 9. | Se podrá aplicar la FISI, de manera automatizada con conexión a Internet, siempre y cuando la persona no cuente con beneficio activo o de su hogar. Previendo que la modificación o el cambio a realizar no afecte el estado de la resolución de los demás integrantes del hogar. | Persona entrevistadora |
| 10. | Si no cuenta con beneficio el hogar, se elimina la persona de la FIS, y se procede a ingresarlo en la FISI. | Persona entrevistadora |
| 11. | Se procede a completar las variables 2 a 17, en la variable 13. Grupo meta, se deberá registrar de acuerdo con el tipo de población. Además, se procederá a registrar los datos correspondientes a las variables 18 a la 45.2. Todas estas variables corresponden a la FISI. | Persona entrevistadora/digitador |
| 12. | Cuando la aplicación se hace con dispositivo móvil con conexión, en la variable 18, se debe bajar la base de datos del registro civil, con la finalidad que los datos de fecha de nacimiento y N° de cédula queden consignados correctamente. | Persona entrevistadora y persona informante calificada |
| 13. | El entrevistador o entrevistadora deberá dar lectura de los datos recopilados y solicitar la firma de la persona en el apartado Términos y Condiciones. | Persona entrevistadora y persona informante. |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 161 de 183</p> |

Cuadro 5. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FISI MANUAL Y AUTOMATIZADA

| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
|------|---|---|
| 14. | Si la persona es menor de 15 años y está en una organización, corresponde al encargado, representante legal o director de esta, brindar la información correspondiente en presencia de la persona menor de edad. | Entrevistador(a) y encargado (a) de la organización. |
| 15. | Si la persona está en situación de calle. El profesional de AASAI o de la ULDS, coordinará con la municipalidad u organización que ofrece los servicios a estas personas, con el fin de que brinden los datos de donde se ubican estas personas. | Profesional de AASAI, Enlace de la Organización o encargado (a) de la municipalidad. Persona entrevistadora |
| 16. | Cuando se pueda garantizar la seguridad de la persona entrevistadora, se podrá utilizar el dispositivo móvil para recopilar los datos de la persona informante calificada. | Persona entrevistadora y enlaces organizaciones, municipalidad, u otra instancia. |
| 17. | Si la persona en situación de calle es menor de 15 años, se procederá a recopilar la información en la FISI y a coordinar con enlace de AASAI y este a su vez ingresar al sitio web https://:pani.go.cr/servicios/denuncias , con la finalidad de informar sobre la situación del menor en calle, con el fin de que se proceda a su debida protección. | Persona entrevistadora y enlace del profesional de AASAI. |
| 18. | Los datos recopilados en el instrumento FISI de forma manual, de las personas en Situación de Calle o que están en una organización(institucionalizados), deberán ser digitados en un plazo no mayor a dos semanas. Si la aplicación es automatizada, es decir, de | Persona entrevistadora y persona informante calificada |

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 162 de 183 |

Cuadro 5. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FISI MANUAL Y AUTOMATIZADA

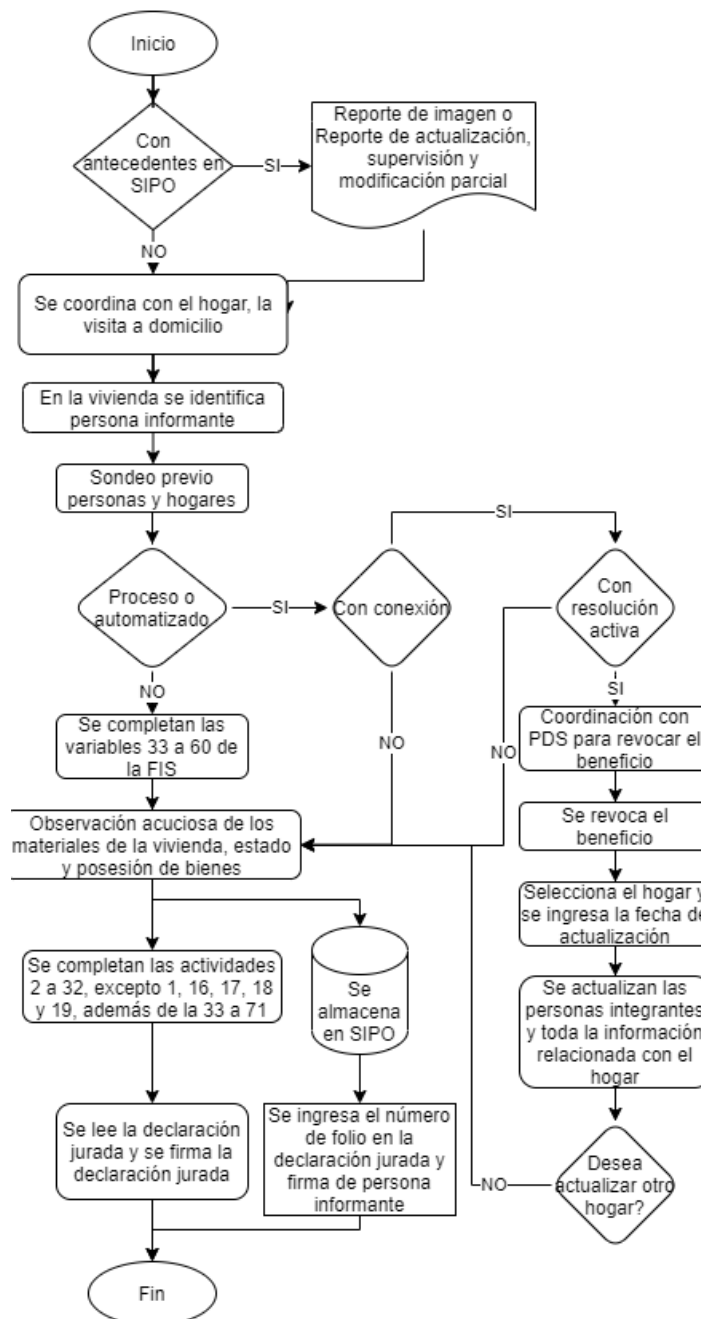
| PASO | ACTIVIDAD | PUESTO DE QUIEN EJECUTA |
|------|--|-------------------------|
| | manera digitalizada ya queda almacenada en SIPO. | |
| | FIN | |


Véase *Flujograma 5. Procedimiento De Aplicación De Fisi.*



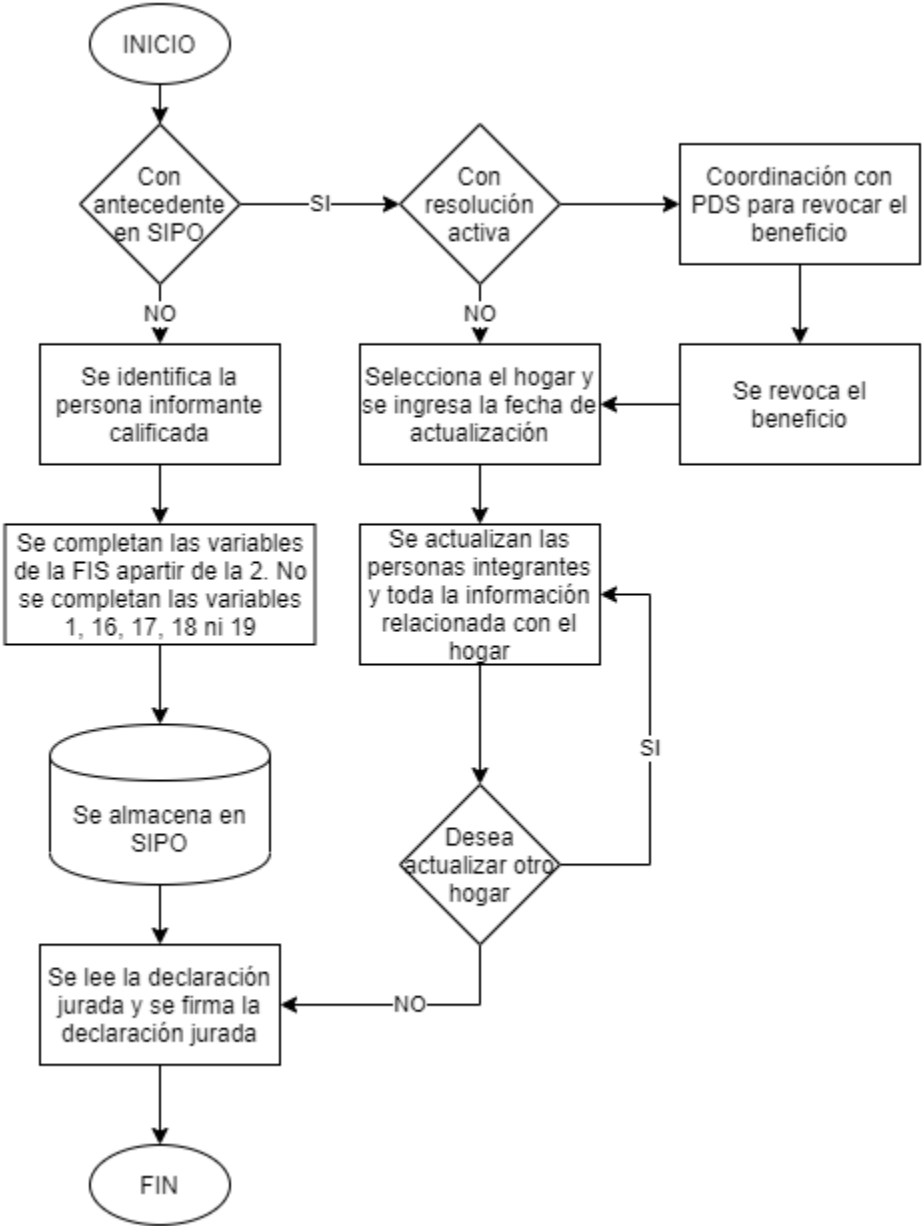
IX. FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE PROCESO


Flujograma 1.Procedimiento de aplicación de FIS con Visita domiciliar.



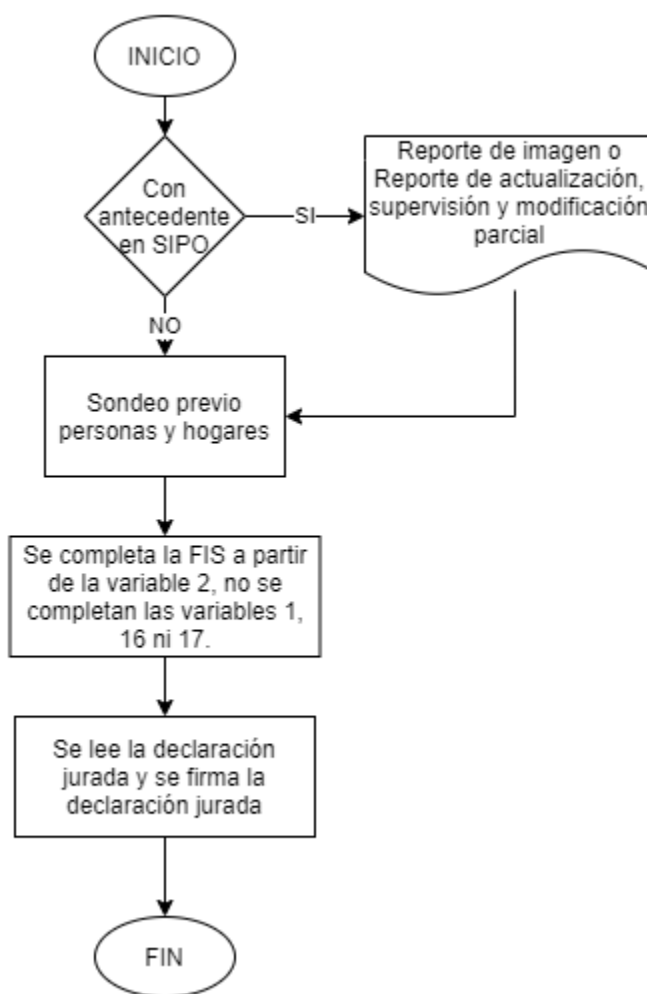
| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 164 de 183 |


Flujograma 2. Procedimiento de aplicación de FIS automatizada sin visita domiciliar con conexión a Internet.



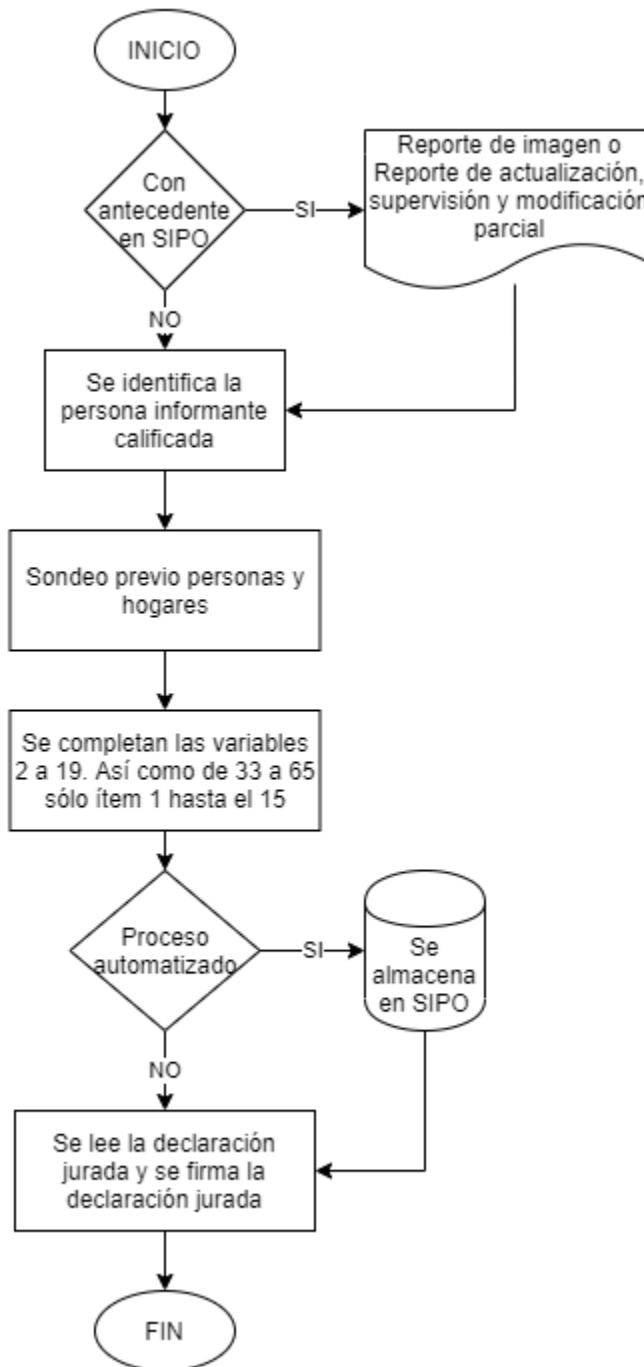
| | | |
|--|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 165 de 183</p> |


Flujograma 3. Procedimiento de aplicación de FIS manual sin visita domiciliar



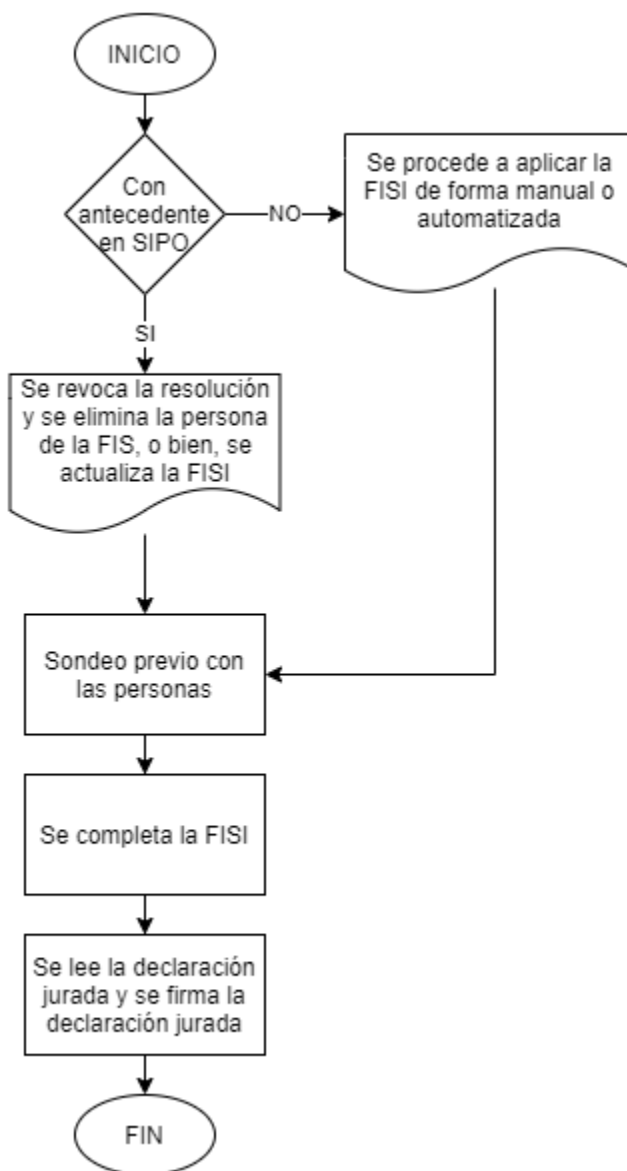
| | | |
|--|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 166 de 183</p> |


Flujograma 4. Procedimiento de aplicación de FIS parcial



| | | |
|--|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 167 de 183</p> |

Flujograma 5. Procedimiento de aplicación de FISI



| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 168 de 183</p> |

X. ALGUNAS CONSIDERACIONES FINALES

Para contar con la autorización del IMAS para aplicar la FIS, es necesario haber finalizado un proceso de capacitación y haber aprobado el examen teórico y práctico con nota no inferior a 80.


Es por esta razón que es necesario el dominio de este manual, de lo contrario la persona entrevistadora, podría incurrir en errores graves, cuyas repercusiones se manifestarían en la calidad de los datos que tienen relación con calificación de los hogares como potenciales beneficiarios de los programas sociales.

De ahí el gran compromiso que asumen las personas que aplican la FIS/FISI, quienes deben actuar bajo un estricto sentido de compromiso ético con la labor que realizan.

La FIS se aplica a todos los hogares con domicilio fijo, tanto en el lugar de residencia como en las oficinas del IMAS o bien en aquellos sitios autorizados por las personas funcionarias competentes de las Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS) o la Proceso de Sistemas de Información Social de la Dirección de Desarrollo Social (SGDS). Corresponde aplicar una FIS por vivienda, indistintamente del número de personas u hogares que la habiten.

Una vez iniciado el proceso de aplicación de la FIS, esta tiene que ser sometida a mecanismos continuos de control que **garanticen la validez y confiabilidad de los datos**, de modo que estos se adecuen a lo estipulado en el presente manual, así como al *“Procedimiento Para La Verificación De Las Fichas De Información Social Aplicadas Sin Visita Domiciliar”* y *Manual de revisión, supervisión, digitación y evaluación de la digitación de la FIS*.

En este sentido, le corresponde a cada ARDS aplicar tales mecanismos, se recomienda poner especial atención a las FIS que se apliquen en procesos de tipo masivos (barridos u otros) por personal contratado o de otras instituciones y en general cuando sean aplicadas por personas que recién se inician en esta labor.


| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 169 de 183</p> |

XI. DISPOSICIONES FINALES

Se reforma el Manual de Aplicación de la FIS aprobado por oficio GG-0184-0301-2017 del 31 de enero del 2017 por la Gerencia General del Instituto Mixto de Ayuda Social.

XII. BIBLIOGRAFIA

- Asociación Española de Transexuales. (2016). *TRANSEXUALIA: Asociación Española de Transexuales*. (TRANSEXUALIA, Editor, & TRANSEXUALIA, Productor) Obtenido de http://transexualia.org/wp-content/uploads/2015/03/Apoyo_cuerpomentetrans
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2016). *Biblioteca del Congreso Nacional de Chile*. Obtenido de <http://www.bcn.cl/formacioncivica/>
- Consejo Nacional de Personas con Discapacidad. (2005). *“Incorporación de la perspectiva de discapacidad en la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios que brinda el IMAS-PROTOCOLO, 2005”*. San José, San José, Costa Rica.
- Consejo Nacional de Personas con Discapacidad. (2016). *Guía para el uso de un lenguaje inclusivo en discapacidad*. (U. d. Difusión, Ed.) San José, San José, Costa Rica.
- Dirección General de Migración y Extranjería de Costa Rica. (2011). *Dirección General de Migración y Extranjería de Costa Rica*. Recuperado el 31 de Octubre de 2016, de <http://www.migracion.go.cr/extranjeros/residencias.html>
- Federico Anzil. (23 de Noviembre de 2009). *Econlink*. (F. Anzi, Editor) Recuperado el 08 de noviembre de 2016, de <http://www.econlink.com.ar/equidad-genero>
- Gabriela Fuentes. (2011). *ABUSO SEXUAL INFANTIL INTRAFAMILIAR*. San Miguel, Tucuman, Argentina.
- Instituto Nacional de Estadística y Censo. (2015). *Índice de Pobreza Multidimensional (IPM)*. (E. T. IPM., Ed.) San José, Costa Rica: Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). Área de Censos y Encuestas.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 170 de 183</p> |

Instituto Nacional de Estadística y Censos. (2016). *Encuesta Nacional de Hogares, Julio 2016: Resultados Generales* (Vol. 1). (P. d. ENAHO, Ed.) San José, San José, Costa Rica: Instituto Costarricense de Electricidad.

Lambda Legal. (2016). *Lambda Legal: abogando por la igualdad*. (L. Legal, Editor) Obtenido de https://www.lambdalegal.org/sites/default/files/es/publicaciones/descargas/gdt_padres-y-madres-transgenero.pdf


Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. (s.f.). *Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad*. (S. S. Ministerio de Sanidad, Editor) Recuperado el 08 de noviembre de 2016, de <http://www.violenciagenero.msssi.gob.es/definicion/home.htm>

Poder Ejecutivo, Gobierno de Costa Rica. (2012). *Reglamento de Extranjería*. San José, San José, Costa Rica: Imprenta Nacional.

SINIRUBE. (2016). *Manual para la Aplicación de la Ficha de Inclusión Social*. San José, San José, Costa Rica: Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado.

Superintendencia de Pensiones. (2016). *¿Cómo se compone el Sistema Nacional de Pensiones?* Recuperado el 07 de Noviembre de 2016, de <https://www.supen.fi.cr/web/supen/como-se-compone>


Valentina Lucena Jurado. (2013). *CONSUMO DE DROGAS, PERCEPCIÓN DE RIESGO Y ADICCIONES SIN SUSTANCIAS EN LOS JÓVENES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA*. (S. d. Córdoba., Ed.) Córdoba, Andalucía, España: Servicio de Publicaciones de la Universidad de Córdoba.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 171 de 183</p> |


XIII. CONTROL DE VERSIONES

A continuación, se presenta el cuadro de control de cambios del presente documento:

| Control de cambios del documento | | | |
|----------------------------------|-----------------------------|---|-----------------|
| Versión modificada | Fecha de inicio del proceso | Motivos de la actualización | Tipo de reforma |
| 03 | Mayo 2024 | <ul style="list-style-type: none"> Actualización de la nomenclatura de la Dirección y Departamento según corresponda, debido a los cambios acontecidos en la Institución con respecto a la denominación de diversas instancias. Cambio de unidad de análisis en los procesos SIPO-SABEN, de Núcleo Familiar o “familia” al de Hogar. Se realiza la sustitución de los anexos 3 y 4, los cuales han sido actualizados y unificados en un único documento denominado “Términos y Condiciones”. Esta modificación responde a la solicitud de la Dirección Superior de utilizar una sola versión del consentimiento informado y la declaración jurada que debe ser firmada por la población usuaria. Además, se han especificado y ampliado aspectos relacionados con los propósitos y competencias en el uso de la información, así como los derechos de la población usuaria y los alcances en el suministro de dicha información. | Parcial |
| 04 | Setiembre 2024 | <ul style="list-style-type: none"> Se modifica la variable 54 con el objetivo de incorporar los elementos correspondientes al Set | Parcial. |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 172 de 183</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Corto de Washington (Washington Group Short Set on Functioning, WG-SS). Este conjunto de preguntas es una herramienta reconocida internacionalmente para identificar a personas con limitaciones funcionales y mejorar la recopilación de datos sobre la inclusión de personas con discapacidad en la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se actualizan los datos referentes al Ingreso Mensual por Salario, en lo concerniente a la deducción de cargas sociales y los rangos del impuesto de renta. | |
|--|--|---|--|

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 173 de 183 |

XIV. ABROGRACIONES ASOCIADAS

Este documento reforma parcialmente el Manual de Procedimientos para la Aplicación de la Ficha de Información Social del Sistema de Información de la Población Objetivo y la Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y Sin Domicilio Fijo versión 3, en la cual se modifica la variable 54 para incluir los elementos del Set Corto de Washington (WG-SS), una herramienta internacionalmente reconocida para identificar personas con limitaciones funcionales y mejorar la recolección de datos sobre la inclusión de personas con discapacidad. Asimismo, la variable 51 se actualiza para reflejar los cambios en el Ingreso Mensual por Salario, específicamente en la deducción de cargas sociales y los rangos del impuesto sobre la renta.

XV. ANEXOS

En este acápite se presentan los anexos.



INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001

Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025

VERSIÓN: 4

FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.

Página 174 de 183

Anexo 1. Imagen de instrumento físico de Ficha de Información Social

| ESTADO | | ESTADO | | ESTADO | |
|--|---|---|---|--|---|
| B | R | M | B | R | M |
| FICHA DE INFORMACION SOCIAL | | | | | |
| 1. DATOS GENERALES | | | | | |
| 1. Folio | | 11. Dirección de la vivienda (anotar varias exactas para facilitar localización): | | 12. Tipo de vivienda (*) | |
| 2. Fecha FIS | | 12.1. N° Vivienda | | 12.2. N° Vivienda | |
| 3. Área Regional Des. Social | | 13. Vivienda en área de riesgo físico (**) | | 13.1. Verificación domiciliar | |
| 4. Reg. MIDEP/AN | | 14. Visita domiciliar | | 14.1. Verificación domiciliar | |
| 5. Provincia | | 15. Entrevista | | 16. Revisión | |
| 6. Cantón | | 17. Supervisión | | 18. Duplicación | |
| 7. Distrito | | 19. Eval. duplicación | | Firma | |
| 8. Barrio | | 11.1. Georreferenciación | | Fecha | |
| 9. Caserío | | Latitud: | | Código | |
| 10. Zona | | Longitud: | | Fecha | |
| | | Altitud: | | Firma | |
| 2. VIVIENDA Y SERVICIOS | | | | | |
| 20. Paredes exteriores | | 21. Piso | | 22. Techo de la vivienda | |
| 1. Bloque, ladrillo, concreto | | 1. Cerámica, mosaico y similares | | 1. Zinco u otro tipo de lamina | |
| 2. Prefabricado | | 2. Cemento | | 2. Entripiso (cemento, madera, otro) | |
| 3. Pared forrada (madera, fibrofit, metal, etc.) | | 3. Madera | | 3. Fibras naturales (palma, caña, leño) | |
| 4. Pared sin forro (madera, fibrofit, metal, etc.) | | 4. Material natural (hambú, caña, etc.) | | 4. Desecho (cartón, plástico) | |
| 5. Zócalo | | 5. No tiene (tierra) | | 26. Fuente de abastecimiento de agua | |
| 6. Fibras naturales (adobe, bahareque, palma, bambú, caña) | | 24. Número de aposentos | | 1. A y A. Monto mensual € NIS | |
| 7. Desecho (cartón, plástico) | | 1. Solo para dormir | | 2. Empresa o cooperativa. Monto mensual € | |
| 8. No tiene | | 2. Para otros usos | | 3. Acueducto rural. Monto mensual € | |
| 23. Cielo raso | | 3. Total aposentos | | 4. Acueducto municipal. Monto mensual € | |
| 1. Tiene completamente | | 28. Disponibilidad de luz eléctrica | | 5. Fuente pública | |
| 2. Tiene parcialmente | | 1. CNE, CNEP, ESPB o JASEC. Monto mensual € | | 6. Pozo con bomba | |
| 3. No tiene | | 2. Cooperativas. Monto mensual € | | 7. Pozo sin bomba | |
| 27. Medio de abastecimiento de agua | | 3. No tiene | | 8. Río, quebrada, nacimiento, lluvia y otros | |
| 1. Tubería dentro de la vivienda | | 31. Fuente energía para cocinar | | 29. Disponibilidad de baño | |
| 2. Tubería fuera de la vivienda | | 1. Electricidad | | 1. Tiene | |
| 3. No tiene agua por tubería | | 2. Gas | | 2. No tiene | |
| 30. Servicio sanitario conectado a: | | 3. Leña, carbón | | 32. Medio de eliminación de basura | |
| 1. Cloaca, alcantarillado | | 4. Otro | | 1. Camión recolector | |
| 2. Tanque séptico | | 5. Ninguna (no cocina) | | 2. La botan en hueco y/o enterran | |
| 3. Leñina o pozo negro | | | | 3. La queman | |
| 4. Otro | | | | 4. La botan en lote baldío | |
| 5. No tiene | | | | 5. La botan en río, quebrada, mar | |
| | | | | 6. Otro | |
| (*) 12. Tipo de vivienda | | | | | |
| 1. Vivienda independiente | | | | | |
| 2. Edificio, condominio o residencial cerrado | | | | | |
| 3. En fila o contigua | | | | | |
| 4. Cuartería | | | | | |
| 5. Tugurio | | | | | |
| 6. Rancho | | | | | |
| 7. Colectiva | | | | | |
| 8. Backes | | | | | |
| 9. Otro | | | | | |
| (**) 13. Vivienda en área de riesgo: | | | | | |
| 1. Inundación | | | | | |
| 2. Avulsión o deslizamiento | | | | | |
| 3. Influencia volcánica | | | | | |
| 4. Otros | | | | | |
| 5. Ninguna de las anteriores | | | | | |
| OBSERVACIONES: | | | | | |



INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO

CÓDIGO DEL DOCUMENTO:
MP-DSIS-001

Nº OFICIO:
IMAS-GG-1209-2025

VERSIÓN:
4

FECHA APROBACIÓN:
18 de agosto de 2025

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.

Página 175 de 183

| | 3. IDENTIFICACION DE LAS PERSONAS RESIDENTES DE LA VIVIENDA | | | | TIPO DE IDENTIFICACION | NÚMERO DE IDENTIFICACION (no incluir guiones ni letras) | FECHA NACIMIENTO | | | EDAD | SEXO | GENERO | ESTADO CONYUGAL (12 años o más) | NACIONALIDAD | ETNIA (SE DEFINE COMO UNA PERSONA) | Nº FAMILIA | PARENTESCO SEGUN Nº FAMILIA | PARENT. CON JEFATURA PRINC. FAMILIA | NÚMERO JEFATURA HOGAR | Nº HOGAR | PARENTESCO SEGUN HOGAR | PARENT. CON JEFATURA PRINC. HOGAR | |
|--|---|----|----|-----------------|------------------------|--|------------------|-----|-----|------|------|--------|---------------------------------|--------------|------------------------------------|------------|-----------------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------|------------------------|-----------------------------------|-----|
| | 33 | 34 | 35 | 36.1 | | | 36.2 | DÍA | MES | | | | | | | | | | | | | | AÑO |
| | 1 | | | 1. ER. APELLIDO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | 2. DO. APELLIDO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

36.1 Tipo de Identificación

- Nacional
- Residente Permanente
- Residente Temporal
- Persona Extranjera
- Persona Refugiada

39. Sexo

- Hombre
- Mujer
- Intersexo

40. Género

- Masculino
- Femenino
- Persona Trans

41. Estado conyugal (12 años o más)

- Casado (a)
- Soltero (a)
- Divorciado (a)
- Separado (a)
- Viudo (a)
- Unión de hecho
- Desconocido

42. Nacionalidad

- Nicaragüense
- Nicaragüense
- Otra centroamericana
- Otra latinoamericana
- Resto del mundo

43. Etnia

- Blanca o mezcla
- Indígena
- Negra, afrodescendiente o mulata
- Otra (especifica)
- Otra

45, 46, 47.2 y 47.3. Parentesco

- Padre
- Hijo (a)
- Hijo (a)
- Padre, madre, suegro (a)
- Verso (a), nieto (a)
- Nieto (a)
- Hermano (a)
- Hermano (a), cuñado (a)
- Otros (as) integrantes

35. Eternidad

- Si
- No

56. Aspectos psicoemocionales

- Violencia física
- Violencia psicológica
- Violencia sexual
- Adicción a alcohol y/o otros drogas

57. Aspectos de Equidad e Igualdad de Género

- Violencia doméstica
- Trauma de personas
- Explotación sexual o comercial
- Trajo reproductivo
- Violencia por Orientación Sexual
- Violencia por Identidad de Género
- Dos o más de las anteriores

58. Tipo de presión (solo Item 7, variable 48)

- Invalidez, vejez y muerte
- Magistero, Poder Judicial, Hacienda
- Regimen no contributivo
- Parálisis cerebral profunda
- Otro

59. Condición de Asguramiento

- Asistado (a)
- Seguro Voluntario
- Cuenta propia (contributor) independiente
- Pensionado (a) Regimen VM
- Pensionado (a) Regimen Magistero, Poder Judicial, Hacienda
- Pensionado (a) Regimen No Contributivo (muerto antes, KCP, Guerra Y Guerra)

OBSERVACIONES:



INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001

Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025

VERSIÓN: 4

FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.

Página 176 de 183

Table with columns for FAMILIA (1-5) and rows for various categories: 67. Tenencia de vivienda, 68. Como adquirida la vivienda, 69. Tenencia de otros bienes inmuebles, 70. Otros bienes y servicios, 71. Correo electrónico, 20. Servicio de Internet, 21. Teléfono residencial, 22. Teléfono celular, 23. Otro teléfono, 24. Ninguna de las anteriores.

DECLARACIÓN JURADA: Los datos proporcionados son ciertos, asumo la responsabilidad por ellos y autorizo el uso de la información para programas sociales en los términos de la Ley 8908. Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales.

FAMILIA Nº1 FAMILIA Nº2 FAMILIA Nº3 FAMILIA Nº4 FAMILIA Nº5



INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001

Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025

VERSIÓN: 4

FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.

Página 177 de 183

| CONDICION ACTIVIDAD | | 48. Condición de actividad | | 48.1 Ocupado (a) | | 48.2 Desempleo | | 48.3 Categoría ocupacional | | 48.4 Cumplimiento de derechos laborales | | 48.5 Informalidad | | 48.6 Fuente ingresos | | 48.7 Salud | | 48.8 Aspectos psicosociales | | 48.9 Tipo de pensión | | 48.10 Condición de aseguramiento | | 48.11 Asistencia centros enseñanza | | 48.12 Último año aprobado | | 48.13 Ciclo enseñanza | | 48.14 Asistencia red de cuidado | | 48.15 Área de capacitación técnica | | 48.16 Área de capacitación tecnológica | | 48.17 Uso de internet | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|---------------------------------|------|--|------|---|------|--|-------|--|--------|---|-------|-----------------------------|-------|---|-------|---|-------|---|-------|---|-------|--|-------|---------------------------|-------|---------------------------------|-------|---------------------------------|-------|--|-------|--|-------|----------------------------|--|------------------------------|--|---------------------|--|-----------------|--|-------------------------|--|------------------------------|--|----------------------------------|--|---|--|
| 48.1 | 48.2 | 48.3 | 48.4 | 48.5 | 48.6 | 48.7 | 48.8 | 48.9 | 48.10 | 48.11 | 48.12 | 48.13 | 48.14 | 48.15 | 48.16 | 48.17 | 48.18 | 48.19 | 48.20 | 48.21 | 48.22 | 48.23 | 48.24 | 48.25 | 48.26 | 48.27 | 48.28 | 48.29 | 48.30 | 48.31 | 48.32 | 48.33 | 48.34 | 48.35 | 48.36 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 48.1 | 48.2 | 49 | 50 | 50.1 | 50.2 | 50.3 | 51 | 52 | 53.1 | 53.2 | 53.2.1 | 53.3 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCUPADO (A) (sólo ítem 1, 2 y 3 de var. 48) | | DESEMPLEO (sólo ítem 4 var. 48) | | OCUPACION U OFICIO (ítem 1,2,3 y 4 de var. 48) | | CATEGORIA OCUPACIONAL (ítem 1, 2, 3 de pregunta 48) | | INCUMPLIMIENTO DE DERECHOS LABORALES (ítem 2 y 3 de pregunta 50) | | INFORMALIDAD (ítem 5 y 6 de pregunta 50) ¿TIENE CONTABILIDAD FORMAL? | | INFORMALIDAD (ítem 5 y 6 de pregunta 50) ¿EL NEGOCIO ESTÁ INSCRITO EN ALGUNA INSTANCIA PÚBLICA? | | INGRESO MENSUAL POR SALARIO | | INGRESO MENSUAL ACTIVIDAD CUENTA PROPIA O PATRONO | | OTROS INGRESOS MENSUALES POR PENSIONES (sólo ítem 7 de var. 48) | | OTROS INGRESOS MENSUALES POR TRANSFERENCIAS MONETARIAS ESTATALES (aplica para todas las personas) | | FUENTE OTROS INGRESOS POR TRANSFERENCIAS MONETARIAS ESTATALES | | OTROS INGRESOS MENSUALES POR APORTES DE TERCEROS, REMESAS, ETC. (aplica para todas las personas) | | PERSONAS CON DISCAPACIDAD | | ENFERMEDAD CRONICA Y/O TERMINAL | | ASPECTOS PSICOSOCIALES | | ASPECTOS DE EQUIDAD E IGUALDAD DE GENERO | | TIPO DE PENSION (sólo ítem 7 de var. 48) | | CONDICION DE ASEGURAMIENTO | | ASISTENCIA CENTROS ENSEÑANZA | | ULTIMO AÑO APROBADO | | CICLO ENSEÑANZA | | ASISTENCIA RED DE CUIDO | | AREA DE CAPACITACION TECNICA | | AREA DE CAPACITACION TECNOLOGICA | | USO DE INTERNET; UTILIZO INTERNET EN LOS ULTIMOS 3 MESES? | |

60. Asistencia centros de enseñanza

61. Nivel de enseñanza

62. Ciclo de enseñanza

63. Área de Capacitación técnica

64. Área de Capacitación tecnológica

65. Área de Capacitación tecnológica

66. Uso de Internet

67. Observaciones:



INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001

Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025

VERSIÓN: 4

FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.

Página 178 de 183

Anexo 2. Imagen de instrumento físico de Ficha Información Social de Personas Institucionalizadas y Sin Domicilio FISI

IMAS
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL


FICHA DE INFORMACION SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO (FISI)

Nº 0935001

| I. DATOS GENERALES | |
|--|--|
| 1. Folio Notarial: <input type="text"/> | 6. Distrito: <input type="text"/> |
| 2. Fecha: <input type="text"/> | 7. Barrio: <input type="text"/> |
| 3. Región MIDERPLAN: <input type="text"/> | 8. Caserio: <input type="text"/> |
| 4. Provincia: <input type="text"/> | 9. Dirección (punto de señas exactas): <input type="text"/> |
| 5. Cantón: <input type="text"/> | 10. ABO: <input type="text"/> |
| | 11. Zona: <input type="text"/> |
| II. DATOS PERSONALES | |
| 18. <input type="text"/> | 19. Tipo de identificación: <input type="text"/> |
| 21. Fecha de nacimiento: <input type="text"/> | 20. Número de identificación: <input type="text"/> |
| 22. Edad: <input type="text"/> | 21. Condición de aseguramiento: <input type="text"/> |
| 23. Nacionalidad: <input type="text"/> | 22. Tipo de pensión: <input type="text"/> |
| 24. Etnia: <input type="text"/> | 23. Discapacidad: <input type="text"/> |
| 25. Sexo: <input type="text"/> | 24. Asistencia Centro enseñanza: <input type="text"/> |
| 26. Género: <input type="text"/> | 25. Ciclo de enseñanza: <input type="text"/> |
| 27. Estado conyugal: <input type="text"/> | 26. Último año aprobado: <input type="text"/> |
| | 27. Centro educativo al que asiste: <input type="text"/> |
| 42. Aspectos psicossociales: <input type="text"/> | 43. Aspectos de equidad e igualdad de género: <input type="text"/> |
| 44. No. de teléfono para contactar: <input type="text"/> | 45.1 Tiene hijos (sí): <input type="checkbox"/> 1. Sí <input type="checkbox"/> 2. No <input type="checkbox"/> |
| | 45.2 Tiene contacto con ellos (sí): <input type="checkbox"/> 1. Sí <input type="checkbox"/> 2. No <input type="checkbox"/> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11. Zona 1. Urbana 2. Rural | 13. Grupo meta 1. Interoja y Juvenil 2. Persona Adulta Mayor 3. Persona con Discapacidad 4. Persona Adicta a Sustancias Ilícitas 5. Persona en Situación de Calle 6. Otro | 19. Tipo de identificación 1. Nacional 2. Residente Permanente 3. Persona Extranjera 4. Otro | 23. Nacionalidad 1. Costarricense 2. Nicaragüense 3. Otro centroamericano 4. Otro latinoamericano 5. Resto del mundo |
| 34. Fuente Otros Ingresos 1. CONAFAM 2. COMAPAM 3. FONABE 4. IMAS 5. MINS 6. MIVSS 7. Municipalidad 8. Otro 9. Otro más de las anteriores 10. Otro | 35. Condición de Aseguramiento 1. Seguro Social 2. Seguro Voluntario 3. Cuenta propia (Instituidor (al independiente) 4. Pensionado (al Régimen MM 5. Pensionado (al Régimen No Contributivo (Instituto Costarricense de Seguro Social) 6. Pensionado (al Régimen No Contributivo (Instituto Costarricense de Seguro Social) 7. Familiar de aseguramiento (al seguro (al seguro propio) 8. Estado (incluye familiares de asegurados (al por el Estado) 9. Por convenio (incluye familiares de asegurados (al por convenio) 10. Otros (incluye familiares de asegurados (al por convenio) 11. No asegurado (al) y otros 12. No asegurado (al) y otros | 24. Etnia 1. Blanca o mestiza 2. Indígena 3. Negra afrocaribeña o mulata 4. Oriental (afroindígena) 5. Otro | 24. Etnia 1. Invidente, ciego y ciegos 2. Hicido 3. Regimen Poder Judicial 4. Regimen Poder Judicial 5. Regimen Poder Judicial 6. Regimen Poder Judicial 7. Regimen Poder Judicial 8. Regimen Poder Judicial 9. Regimen Poder Judicial 10. Regimen Poder Judicial 11. Regimen Poder Judicial 12. Regimen Poder Judicial 13. Regimen Poder Judicial 14. Regimen Poder Judicial 15. Regimen Poder Judicial 16. Regimen Poder Judicial 17. Regimen Poder Judicial 18. Regimen Poder Judicial 19. Regimen Poder Judicial 20. Regimen Poder Judicial 21. Regimen Poder Judicial 22. Regimen Poder Judicial 23. Regimen Poder Judicial 24. Regimen Poder Judicial 25. Regimen Poder Judicial 26. Regimen Poder Judicial 27. Regimen Poder Judicial 28. Regimen Poder Judicial 29. Regimen Poder Judicial 30. Regimen Poder Judicial 31. Regimen Poder Judicial 32. Regimen Poder Judicial 33. Regimen Poder Judicial 34. Regimen Poder Judicial 35. Regimen Poder Judicial 36. Regimen Poder Judicial 37. Regimen Poder Judicial 38. Regimen Poder Judicial 39. Regimen Poder Judicial 40. Regimen Poder Judicial 41. Regimen Poder Judicial 42. Regimen Poder Judicial 43. Regimen Poder Judicial 44. Regimen Poder Judicial 45. Regimen Poder Judicial 46. Regimen Poder Judicial 47. Regimen Poder Judicial 48. Regimen Poder Judicial 49. Regimen Poder Judicial 50. Regimen Poder Judicial 51. Regimen Poder Judicial 52. Regimen Poder Judicial 53. Regimen Poder Judicial 54. Regimen Poder Judicial 55. Regimen Poder Judicial 56. Regimen Poder Judicial 57. Regimen Poder Judicial 58. Regimen Poder Judicial 59. Regimen Poder Judicial 60. Regimen Poder Judicial 61. Regimen Poder Judicial 62. Regimen Poder Judicial 63. Regimen Poder Judicial 64. Regimen Poder Judicial 65. Regimen Poder Judicial 66. Regimen Poder Judicial 67. Regimen Poder Judicial 68. Regimen Poder Judicial 69. Regimen Poder Judicial 70. Regimen Poder Judicial 71. Regimen Poder Judicial 72. Regimen Poder Judicial 73. Regimen Poder Judicial 74. Regimen Poder Judicial 75. Regimen Poder Judicial 76. Regimen Poder Judicial 77. Regimen Poder Judicial 78. Regimen Poder Judicial 79. Regimen Poder Judicial 80. Regimen Poder Judicial 81. Regimen Poder Judicial 82. Regimen Poder Judicial 83. Regimen Poder Judicial 84. Regimen Poder Judicial 85. Regimen Poder Judicial 86. Regimen Poder Judicial 87. Regimen Poder Judicial 88. Regimen Poder Judicial 89. Regimen Poder Judicial 90. Regimen Poder Judicial 91. Regimen Poder Judicial 92. Regimen Poder Judicial 93. Regimen Poder Judicial 94. Regimen Poder Judicial 95. Regimen Poder Judicial 96. Regimen Poder Judicial 97. Regimen Poder Judicial 98. Regimen Poder Judicial 99. Regimen Poder Judicial 100. Regimen Poder Judicial |
| 36. Tipo de Pensión 1. Invidente, ciego y ciegos 2. Hicido 3. Regimen Poder Judicial 4. Regimen Poder Judicial 5. Regimen Poder Judicial 6. Regimen Poder Judicial 7. Regimen Poder Judicial 8. Regimen Poder Judicial 9. Regimen Poder Judicial 10. Regimen Poder Judicial 11. Regimen Poder Judicial 12. Regimen Poder Judicial 13. Regimen Poder Judicial 14. Regimen Poder Judicial 15. Regimen Poder Judicial 16. Regimen Poder Judicial 17. Regimen Poder Judicial 18. Regimen Poder Judicial 19. Regimen Poder Judicial 20. Regimen Poder Judicial 21. Regimen Poder Judicial 22. Regimen Poder Judicial 23. Regimen Poder Judicial 24. Regimen Poder Judicial 25. Regimen Poder Judicial 26. Regimen Poder Judicial 27. Regimen Poder Judicial 28. Regimen Poder Judicial 29. Regimen Poder Judicial 30. Regimen Poder Judicial 31. Regimen Poder Judicial 32. Regimen Poder Judicial 33. Regimen Poder Judicial 34. Regimen Poder Judicial 35. Regimen Poder Judicial 36. Regimen Poder Judicial 37. Regimen Poder Judicial 38. Regimen Poder Judicial 39. Regimen Poder Judicial 40. Regimen Poder Judicial 41. Regimen Poder Judicial 42. Regimen Poder Judicial 43. Regimen Poder Judicial 44. Regimen Poder Judicial 45. Regimen Poder Judicial 46. Regimen Poder Judicial 47. Regimen Poder Judicial 48. Regimen Poder Judicial 49. Regimen Poder Judicial 50. Regimen Poder Judicial 51. Regimen Poder Judicial 52. Regimen Poder Judicial 53. Regimen Poder Judicial 54. Regimen Poder Judicial 55. Regimen Poder Judicial 56. Regimen Poder Judicial 57. Regimen Poder Judicial 58. Regimen Poder Judicial 59. Regimen Poder Judicial 60. Regimen Poder Judicial 61. Regimen Poder Judicial 62. Regimen Poder Judicial 63. Regimen Poder Judicial 64. Regimen Poder Judicial 65. Regimen Poder Judicial 66. Regimen Poder Judicial 67. Regimen Poder Judicial 68. Regimen Poder Judicial 69. Regimen Poder Judicial 70. Regimen Poder Judicial 71. Regimen Poder Judicial 72. Regimen Poder Judicial 73. Regimen Poder Judicial 74. Regimen Poder Judicial 75. Regimen Poder Judicial 76. Regimen Poder Judicial 77. Regimen Poder Judicial 78. Regimen Poder Judicial 79. Regimen Poder Judicial 80. Regimen Poder Judicial 81. Regimen Poder Judicial 82. Regimen Poder Judicial 83. Regimen Poder Judicial 84. Regimen Poder Judicial 85. Regimen Poder Judicial 86. Regimen Poder Judicial 87. Regimen Poder Judicial 88. Regimen Poder Judicial 89. Regimen Poder Judicial 90. Regimen Poder Judicial 91. Regimen Poder Judicial 92. Regimen Poder Judicial 93. Regimen Poder Judicial 94. Regimen Poder Judicial 95. Regimen Poder Judicial 96. Regimen Poder Judicial 97. Regimen Poder Judicial 98. Regimen Poder Judicial 99. Regimen Poder Judicial 100. Regimen Poder Judicial | 37. Discapacidad 1. Ausencia 2. Ausencia 3. Ausencia 4. Ausencia 5. Ausencia 6. Ausencia 7. Ausencia 8. Ausencia 9. Ausencia 10. Ausencia 11. Ausencia 12. Ausencia 13. Ausencia 14. Ausencia 15. Ausencia 16. Ausencia 17. Ausencia 18. Ausencia 19. Ausencia 20. Ausencia 21. Ausencia 22. Ausencia 23. Ausencia 24. Ausencia 25. Ausencia 26. Ausencia 27. Ausencia 28. Ausencia 29. Ausencia 30. Ausencia 31. Ausencia 32. Ausencia 33. Ausencia 34. Ausencia 35. Ausencia 36. Ausencia 37. Ausencia 38. Ausencia 39. Ausencia 40. Ausencia 41. Ausencia 42. Ausencia 43. Ausencia 44. Ausencia 45. Ausencia 46. Ausencia 47. Ausencia 48. Ausencia 49. Ausencia 50. Ausencia 51. Ausencia 52. Ausencia 53. Ausencia 54. Ausencia 55. Ausencia 56. Ausencia 57. Ausencia 58. Ausencia 59. Ausencia 60. Ausencia 61. Ausencia 62. Ausencia 63. Ausencia 64. Ausencia 65. Ausencia 66. Ausencia 67. Ausencia 68. Ausencia 69. Ausencia 70. Ausencia 71. Ausencia 72. Ausencia 73. Ausencia 74. Ausencia 75. Ausencia 76. Ausencia 77. Ausencia 78. Ausencia 79. Ausencia 80. Ausencia 81. Ausencia 82. Ausencia 83. Ausencia 84. Ausencia 85. Ausencia 86. Ausencia 87. Ausencia 88. Ausencia 89. Ausencia 90. Ausencia 91. Ausencia 92. Ausencia 93. Ausencia 94. Ausencia 95. Ausencia 96. Ausencia 97. Ausencia 98. Ausencia 99. Ausencia 100. Ausencia | 35. Sexo 1. Masculino 2. Femenino 3. Otro | 38. Estado Conyugal 1. Ninguno 2. Casado (al) 3. Soltero (al) 4. Divorciado (al) 5. Separado (al) 6. Viudo (al) 7. Union de hecho 8. Desconocido |
| 39. Ciclo enseñanza 1. Ninguno 2. Enseñanza Especial 3. Ciclo de limitación 4. Primaria 5. Secundaria 6. Secundaria Técnica 7. Tercera Enseñanza 8. Tercera Enseñanza 9. Tercera Enseñanza 10. Tercera Enseñanza 11. Tercera Enseñanza 12. Tercera Enseñanza 13. Tercera Enseñanza 14. Tercera Enseñanza 15. Tercera Enseñanza 16. Tercera Enseñanza 17. Tercera Enseñanza 18. Tercera Enseñanza 19. Tercera Enseñanza 20. Tercera Enseñanza 21. Tercera Enseñanza 22. Tercera Enseñanza 23. Tercera Enseñanza 24. Tercera Enseñanza 25. Tercera Enseñanza 26. Tercera Enseñanza 27. Tercera Enseñanza 28. Tercera Enseñanza 29. Tercera Enseñanza 30. Tercera Enseñanza 31. Tercera Enseñanza 32. Tercera Enseñanza 33. Tercera Enseñanza 34. Tercera Enseñanza 35. Tercera Enseñanza 36. Tercera Enseñanza 37. Tercera Enseñanza 38. Tercera Enseñanza 39. Tercera Enseñanza 40. Tercera Enseñanza 41. Tercera Enseñanza 42. Tercera Enseñanza 43. Tercera Enseñanza 44. Tercera Enseñanza 45. Tercera Enseñanza 46. Tercera Enseñanza 47. Tercera Enseñanza 48. Tercera Enseñanza 49. Tercera Enseñanza 50. Tercera Enseñanza 51. Tercera Enseñanza 52. Tercera Enseñanza 53. Tercera Enseñanza 54. Tercera Enseñanza 55. Tercera Enseñanza 56. Tercera Enseñanza 57. Tercera Enseñanza 58. Tercera Enseñanza 59. Tercera Enseñanza 60. Tercera Enseñanza 61. Tercera Enseñanza 62. Tercera Enseñanza 63. Tercera Enseñanza 64. Tercera Enseñanza 65. Tercera Enseñanza 66. Tercera Enseñanza 67. Tercera Enseñanza 68. Tercera Enseñanza 69. Tercera Enseñanza 70. Tercera Enseñanza 71. Tercera Enseñanza 72. Tercera Enseñanza 73. Tercera Enseñanza 74. Tercera Enseñanza 75. Tercera Enseñanza 76. Tercera Enseñanza 77. Tercera Enseñanza 78. Tercera Enseñanza 79. Tercera Enseñanza 80. Tercera Enseñanza 81. Tercera Enseñanza 82. Tercera Enseñanza 83. Tercera Enseñanza 84. Tercera Enseñanza 85. Tercera Enseñanza 86. Tercera Enseñanza 87. Tercera Enseñanza 88. Tercera Enseñanza 89. Tercera Enseñanza 90. Tercera Enseñanza 91. Tercera Enseñanza 92. Tercera Enseñanza 93. Tercera Enseñanza 94. Tercera Enseñanza 95. Tercera Enseñanza 96. Tercera Enseñanza 97. Tercera Enseñanza 98. Tercera Enseñanza 99. Tercera Enseñanza 100. Tercera Enseñanza | 42. Aspectos psicossociales 1. Violencia física 2. Violencia psicológica 3. Violencia sexual 4. Violencia económica 5. Violencia cultural 6. Violencia por identidad de género 7. Otro 8. No presente 9. No presente 10. NS/NR | 30. Categoría ocupacional 1. Trabajo no remunerado 2. Asistido (al sector público 3. Asistido (al sector privado 4. Empleado (al domicilio (al 5. Empleado (al domicilio (al 6. Empleado (al domicilio (al 7. Empleado (al domicilio (al 8. Empleado (al domicilio (al 9. Empleado (al domicilio (al 10. NS/NR | |

DECLARACION JURADA: Los datos proporcionados son ciertos, veraces y completos, y no se han obtenido por medios ilícitos, ni se han proporcionado a terceros para su uso. La información de la persona frente al tratamiento de sus datos personales.


| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 179 de 183</p> |

Anexo 3. Términos y Condiciones⁹

Quien suscribe _____, cédula de identidad _____, en adelante denominada “**persona usuaria**” para efectos del presente documento, manifiesto que de conformidad con el artículo 5 inciso 1) de la Ley N°. 8968, Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, de 7 de julio de 2011 he sido informada de lo siguiente:


1. El Instituto Mixto de Ayuda Social cuenta con una base de datos de carácter personal, denominada “*Sistema de Información de la Población Objetivo*” (SIPO).
2. Los datos que solicitan en el presente formulario tienen los siguientes propósitos:
 - a) Establecer el perfil socioeconómico de la persona usuaria.
 - b) Determinar la procedencia o no del otorgamiento de uno o varios de los subsidios, transferencias monetarias condicionadas o beneficios con los que cuenta el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) dentro de su oferta programática.
 - c) Formulación de políticas públicas acordes con las características de la población objetivo del IMAS.
 - d) Elaborar estudios estadísticos que mejoren las políticas públicas y las ofertas de servicios que tienen las instituciones públicas como el IMAS, sus órganos desconcentrados y las instituciones que en virtud de convenio puedan mejorar el otorgamiento de subsidios socioeconómicos que tengan en sus ofertas programáticas.
 - e) Efectuar los pagos de los beneficios sociales mediante transferencias bancarias a las cuentas de la persona beneficiaria.
3. La información suministrada por esta vía tendrá como destino los servidores del IMAS, la base de datos Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), así como las instituciones autorizadas mediante convenio de cooperación con este sistema.
4. Esta información podrá ser consultada únicamente por personas funcionarias públicas del IMAS, del SINIRUBE y de aquellas que laboren para una de las

⁹ Este documento se puede completar de manera física o digital a través de los diversos medios tecnológicos y canales habilitados por la institución, por ejemplo, el Sistema de Autogestión y el Formulario de Solicitud de Atención.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p>VERSIÓN: 4</p> | <p>FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p>Página 180 de 183</p> |


instituciones autorizadas por esta última institución y que tengan un contrato de confidencialidad vigente; de acuerdo con el artículo 17 de la Ley N°. 9137, Crea Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE).

5. La información que se solicita por esta vía es obligatoria, salvo por lo indicado a en el artículo 9 inciso 1 de la ley N° 8968 “Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales” vinculado a datos **sensibles siendo esta facultativa.**
6. El tratamiento de los datos personales se rige bajo los siguientes principios: Confidencialidad, integridad, transparencia, consentimiento de la persona titular, una finalidad específica, retirada del consentimiento, conservación de la información, seguridad en su resguardo, lo anterior bajo el cumplimiento de las normativas establecidas en la Ley 8968.
7. El manejo de la información personal implica realizar acciones con los datos de las personas. Ya sea mediante el uso de computadoras o hacerlo manualmente. Este conjunto de acciones incluye agrupar datos, guardarlos por primera vez, organizarlos de manera ordenada, y conservarlos para que no se pierdan con el tiempo. También significa hacer cambios en los datos, obtenerlos para usarlos, revisarlos, y emplearlos para diferentes propósitos. Cuando se comparten los datos con otras personas de acuerdo con las reglas establecidas, eso también forma parte de estas acciones. Además, se considera comparar o conectar los datos con otros conjuntos. Por último, hay acciones como limitar el uso futuro de los datos, eliminarlos parcialmente o eliminarlos por completo de una manera que no se puedan recuperar.
8. En caso de que la persona usuaria se niegue a suministrar la información o autorizaciones que se solicitan, el IMAS **deberá verificar por los medios que estime pertinente la veracidad de los datos.**
9. La persona usuaria tendrá los siguientes derechos:
 - a) Obtener sin demora y a título gratuito, la confirmación o no de la existencia de datos suyos en archivos o bases de datos. En caso de que sí existan datos suyos, estos deberán ser comunicados a la persona interesada en forma precisa y entendible.
 - b) Recibir la información relativa a su persona, así como la finalidad con que fueron recopilados y el uso que se le ha dado a sus datos personales. El

| | | |
|--|--|---|
|  <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> | <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO</p> | <p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001</p> |
| <p>Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025</p> | <p align="center">VERSIÓN: 4</p> | <p align="center">FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025</p> |
| <p>DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL.</p> | | <p align="center">Página 181 de 183</p> |

informe deberá ser completo, claro y exento de codificaciones. Deberá estar acompañado de una explicación de los términos técnicos que se utilicen.

- c) Ser informada por escrito de manera amplia, por medios físicos o electrónicos, sobre la totalidad del registro perteneciente al titular, aun cuando el requerimiento solo comprenda un aspecto de los datos personales. Este informe, en ningún caso, podrá revelar datos pertenecientes a terceros, aun cuando se vinculen con la persona interesada, excepto cuando con ellos se pretenda configurar un delito.
 - d) Tener conocimiento, en su caso, del sistema, programa, método o proceso utilizado en los tratamientos de sus datos personales.
 - e) A la rectificación de los datos personales y su actualización o la eliminación de estos cuando se hayan tratado con infracción a las disposiciones de Ley N°. 8968, Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, de 7 de julio de 2011, en particular a causa del carácter incompleto o inexacto de los datos, o hayan sido recopilados sin autorización del titular.
 - f) Solicitar y obtener de la persona profesional encargado de la base de datos, la rectificación, la actualización, la cancelación o la eliminación y el cumplimiento de la garantía de confidencialidad respecto de sus datos personales.
 - g) Revocar sin efecto retroactivo el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.
 - h) Solicitar en cualquier momento al profesional encargado, la supresión o eliminación total o parcial de los datos personales del titular, de manera definitiva.
- 10.** Las bases de datos mencionadas en este consentimiento se encuentran bajo competencia de las instituciones propietarias de cada una de ellas, y las mismas son localizables mediante los siguientes mecanismos:
- a) La Jefatura del Departamento de Sistemas de Información Social del Instituto Mixto de Ayuda Social, provincia de San José, Cantón Montes de Oca, Distrito San Pedro, del KFC 75 metros al sur. Teléfono: 2202 – 4000. Dirección electrónica asiis@imas.go.cr
 - b) La Dirección Ejecutiva del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, provincia San José, Cantón Montes de Oca,


| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 182 de 183 |

Distrito San Pedro, piso 8 del Mall San Pedro. Teléfono: 2253 – 0354.
Dirección electrónica sinirube@sinirube.go.cr

A partir de lo anterior, manifiesto que autorizo al Instituto Mixto de Ayuda Social y al SINIRUBE, a realizar cualquiera de las siguientes conductas:

1. Consultar, obtener, almacenar y tratar la información relativa a pensiones alimentarias y beneficios sociales que consten en las bases de datos del Poder Judicial o estén bajo su custodia.
2. Consultar, obtener, almacenar y tratar la información relativa a los servicios públicos contratados por la persona usuaria con alguna de las entidades prestadoras de servicios públicos, tales como número y ubicación del servicio.
3. Consultar, obtener, almacenar y tratar la información relativa a los números de cuentas bancarias a nombre de la persona usuaria con cualquiera de las instituciones públicas o privadas que conforman el Sistema Bancario Nacional, sin que pueda extenderse a saldos, movimientos bancarios, comportamiento crediticio, estados de cuenta u otras operaciones que tenga la persona usuaria.
4. Consultar, obtener, almacenar y tratar cualquier información que resulte necesaria para la determinar la procedencia o no del otorgamiento de alguno de los beneficios sociales de la oferta programática o la determinación de mi perfil socioeconómico que esté en poder de las instituciones públicas.
5. Transferir esta información a otras Instituciones Públicas siempre que se justifique el interés público y su traslado beneficie a la persona usuaria.
6. Suministrar mi información a las Instituciones Públicas que puedan requerirla para el otorgamiento de sus subsidios y ejecución de sus competencias y programas.
7. Consultar, obtener, almacenar y recibir mi información de instituciones públicas, en estricto apego a la Ley N°. 8968, Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, de 7 de julio de 2011 y las normas conexas cuando así se requiera por parte del IMAS para cumplir su finalidad.

Asimismo, declaro bajo juramento que los datos proporcionados en la Ficha de Información Social (FIS) son ciertos y asumo la responsabilidad por ellos, también, autorizo el uso de los mismos por parte del IMAS y de las instituciones del Gobierno para efectos de los programas sociales.

| | | |
|---|--|---|
|  INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE INFORMACION SOCIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INSTITUCIONALIZADAS Y SIN DOMICILIO FIJO | CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DSIS-001 |
| Nº OFICIO: IMAS-GG-1209-2025 | VERSIÓN: 4 | FECHA APROBACIÓN: 18 de agosto de 2025 |
| DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL. | | Página 183 de 183 |

Por último, para atender notificaciones, señalo los siguientes medios en el orden que se indican: 1) Sistema de Autogestión; 2) Dirección de correo electrónico señalada en el Formulario de Solicitud de Atención o en el Sistema de Autogestión o en la Ficha de Información Social (FIS); y 3) La dirección de mi casa de habitación indicada en el Formulario de Solicitud de Atención o Sistema de Autogestión o en la Ficha de Información Social (FIS).

Fecha: _____

Firma: _____