



**INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

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

**PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS
DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA
DOMICILIAR**

San José, Costa Rica

Marzo, 2026

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 2 de 31

ÍNDICE

ÍNDICE	2
ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	4
I. INTRODUCCIÓN.....	5
II. OBJETIVOS	8
2.1 OBJETIVO GENERAL	8
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
III. ALCANCE DE APLICACIÓN	8
IV. VINCULACIÓN A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES	9
V. DEFINICIONES O TERMINOLOGÍA	9
VI. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR.....	15
VII. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR.....	21
VIII. CONTROL DE VERSIONES.....	23
IX. DEROGACIONES ASOCIADAS	24
X. VIGENCIA.....	24
XI. BIBLIOGRAFÍA	25
XII. ANEXOS	26

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 3 de 31

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Procedimiento para la Verificación de las Fichas de Información Social Aplicadas Sin Visita Domiciliar.	16
Cuadro 2. Control de cambios del documento.....	23

ÍNDICE DE FLUJOGRAMAS

Flujograma 1. Procedimiento para la Verificación de las Fichas de Información Social Aplicadas Sin Visita Domiciliar.	21
--	----

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 4 de 31

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Rol	Cargo
Elaboración	Lic. José Rafael Elizondo Agüero, Profesional en Sistemas de Información Social, Departamento de Sistemas de Información Social.
Revisión	Mag. Ilse Calderón Esquivel, Jefatura a.i, Departamento de Sistemas de Información Social. Lic. Luis Felipe Barrantes Arias, Director, Dirección de Desarrollo Social Lic. Marvin Chaves Thomas, Jefatura Planificación Institucional Lic. Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico General
Aprobación	Lic. Silvia Castro Quesada, Gerente, Gerencia General

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 5 de 31

I. INTRODUCCIÓN

Desde el año 2011 el Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO) dispone de la modalidad de aplicación completa de la Ficha de Información Social (FIS) sin visita domiciliar. Dicha forma de aplicación también implicó cambios en otros procesos vinculados con la FIS, como lo son los procedimientos de control de calidad que se le asocian.

El control por excelencia que se vincula a la aplicación sin visita es la verificación en la vivienda de los hogares consignados en la FIS. Para estos efectos en dicho año la Línea Estratégica de Sistemas de Información e Investigación Social -LESIIS- (actual Departamento de Sistemas de Información Social -DSIS-) lideró un estudio que permitió definir criterios básicos que le dieron el respaldo técnico necesario.

A partir del 2011 la aplicación de la FIS sin visita domiciliar se hizo más necesaria y su uso se hizo aún más frecuente a mediados del año 2015, con la implementación del procedimiento que permite ingresar al SIPO la FIS en modalidad digital; con lo cual se minimiza la aplicación del instrumento físico (en cartón) y los controles de calidad que se le vinculan.

Dado el aumento en la aplicación de FIS sin visita domiciliar se hizo necesaria una revisión integral a partir de las disposiciones que estableció el informe de la Auditoría Interna AUD-034-2017 que dio lugar a implementar diversos criterios de control de calidad. Entre esos criterios sobresalen la aplicación de un proceso de verificación domiciliar permanente, con un porcentaje uniforme, un periodo de validez en la aplicabilidad de la verificación a partir de la fecha de aplicación de la FIS, el uso de

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 6 de 31

instrumentos estandarizados, la elaboración de informes por parte de las Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS) y su presentación periódica al DSIS.

Adicionalmente, si bien durante más de 13 años de vigencia del procedimiento de verificación de la FIS sin visita domiciliar (FIS-151) había prevalecido en la normativa un porcentaje de alrededor del 20% del total de fichas aplicadas. se hizo necesario revisarlo básicamente por dos situaciones:

- Un volumen creciente en las acciones de aplicación y actualización de las FIS-151, cuya causa de mayor peso es el aumento en la demanda por los servicios que brinda del IMAS, favorecido por la digitalización de los procesos que permite una mayor celeridad en las acciones.
- La disponibilidad de recurso humano (principalmente personal encuestador/digitador, personal operador de equipo móvil) y de recurso logístico (principalmente vehículos), que no va de la mano con el aumento en la demanda de verificación domiciliar según está establecida.

Se agrega a lo anterior, una expectativa cercana de la participación de los hogares de la población objetivo en el aporte de información actualizada para los registros FIS, mediante los mecanismos de autogestión que viene implementando el IMAS; lo que impacta el requerimiento de la verificación domiciliar.

Para determinar el nuevo porcentaje se usó como referencia un estudio elaborado por el Eje Sistemas de Información para la Acción Social¹ (actual DSIS) en el año 2006,

¹ IMAS, Eje Sistemas de Información para la Acción Social. Fundamentación técnica del porcentaje de supervisión de la FIS, junio de 2006.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 7 de 31

mediante el cual se logró obtener alrededor de cuatro referencias en cuanto al porcentaje de supervisión aplicado, ya sea en encuestas específicas, o bien lo que las entidades manejan como norma. Adicionalmente, se consultaron diversas fuentes patrocinadoras de operaciones estadísticas, tanto nacionales como de otros-países².

Como parte central del estudio indicado, se observó la dinámica existente en los procesos de aplicación y supervisión de FIS por parte de las ARDS y se realizó un ejercicio para establecer posibles tamaños de muestra, considerando parámetros de confiabilidad y variabilidad, así como diferentes escenarios en cuanto al margen de error en la detección de las fichas con errores graves de aplicación.

Con base en esos elementos, se definió como nuevo parámetro un porcentaje general de verificación efectiva del 14% de las nuevas FIS-151 aplicadas, o con actualización total, en cada una de las ARDS; aplicable al proceso de muestreo permanente que se lleva en dichas dependencias de la institución.

Con el presente procedimiento se pretende consolidar el proceso de verificación de calidad de la ficha FIS sin visita domiciliar, como uno de los medios relevantes para la disposición de información confiable y válida en la base de datos del SIPO. Además, permitirá una mayor seguridad en los procesos de atención, calificación y selección de los hogares en los diferentes beneficios, subsidios y transferencias monetarias que componen la oferta programática institucional, tanto del IMAS como de otras entidades, gracias a la interoperabilidad existente con el Sistema Nacional de Información y Registro único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE).

² Entre éstas se pueden mencionar: INEC- Costa Rica, INE- Chile, Ministerio de Planificación de Chile, Ministerio de Trabajo del Perú, Oficina de Censos de los Estados Unidos de América.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 8 de 31

II. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento unificado para la verificación de las Fichas de Información Social aplicadas sin visita domiciliar, de forma tal que su implementación se realice de manera homogénea en todas las Áreas Regionales de Desarrollo Social del IMAS.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.2.1 Constituir una guía ordenada y precisa de las acciones que deben realizar los diferentes cargos responsables de la ejecución del proceso de verificación de las FIS aplicadas sin visita.

2.2.2 Proveer formularios estructurados y debidamente probados para la recopilación de los datos necesarios del proceso de verificación en domicilio.

III. ALCANCE DE APLICACIÓN

El presente procedimiento se dirige a las siguientes dependencias y cargos institucionales:

A la persona con la titularidad de Dirección de Desarrollo Social; el Departamento de Sistemas de Información Social: Jefatura, Profesional en Sistemas de Información Social; Áreas Regionales de Desarrollo Social: Jefatura ARDS, Jefatura UIPER, Jefatura ULDS,

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 9 de 31

Profesional en Desarrollo Social, Cogestor o Cogestora Social, personas Encuestadoras/Digitadoras.

IV. VINCULACIÓN A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

Principales Subprocesos del DSIS con los que existe vinculación:

- Control de calidad de los sistemas.
- Capacitación en Sistemas de Información Social.
- Sistema de Atención de Beneficiarios.
- Sistema de Atención a la Ciudadanía.

También tiene vinculación con las actividades del Plan Operativo Institucional relacionadas con el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias a personas en situación de pobreza, al ser la ficha FIS el instrumento base para la valoración de la condición socioeconómica de los hogares.

V. DEFINICIONES O TERMINOLOGÍA

Se inicia el apartado con las siglas utilizadas en este documento:

- ARDS: Área Regional de Desarrollo Social
- CS1: Cogestor(a) Social 1
- CS2: Cogestor(a) Social 2
- DDS: Dirección de Desarrollo Social
- DSIS: Departamento de Sistemas de Información Social

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 10 de 31

E/D: Encuestador/Digitador

FIS: Ficha de Información Social

GP: Gestor en Proyectos

IMAS: Instituto Mixto de Ayuda Social

JDSIS Jefatura Departamento de Sistemas de Información Social

JUIPER: Jefatura Unidad de Investigación, Planificación y Evaluación Regional

JULDS: Jefatura Unidad Local de Desarrollo Social

PBDS: Profesional Bachiller en Desarrollo Social

PLDS: Profesional Licenciado en Desarrollo Social

PSIS2: Profesional en Sistemas de Información Social 2

PSIS3: Profesional en Sistemas de Información Social 3

SABEN: Sistema de Atención de Beneficiarios

SACI: Sistema de Atención a la Ciudadanía

SINIRIBE: Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado.

SIPO: Sistema de Información de la Población Objetivo

UIPER: Unidad de Investigación, Planificación y Evaluación Regional

ULDS: Unidad Local de Desarrollo Social

DEFINICIONES O TERMINOLOGÍA:

Business Objects (B.O.): herramienta tecnológica para el análisis de datos en línea, que se utiliza en el IMAS para procesar información de la base de datos del SIPO y otras fuentes.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 11 de 31

Ficha de Información Social (FIS): instrumento de recolección de datos socioeconómicos y demográficos de las personas y hogares, que permite su caracterización, calificación y clasificación según metodologías de medición de pobreza predefinidas. Se utiliza para el registro en el SIPO de potenciales personas y hogares beneficiarios.

FIS digitada: Ficha recopilada en físico, que posteriormente se ingresa mediante digitación en el sistema informático SIPO, por una persona capacitada y autorizada para dicha acción.

FIS digital: registro que se crea en forma directa en el sistema informático SIPO, mediante la versión digital programada para este fin; a partir de la información obtenida durante la entrevista de un informante calificado, por parte de una persona capacitada y autorizada para dicha acción.³

FIS en físico: la información obtenida durante la entrevista se consigna de forma manuscrita en el instrumento impreso destinado para este fin, por parte de una persona capacitada y autorizada para dicha acción.

FIS sin visita domiciliar: consiste en la aplicación completa de la FIS en sitios diferentes a la vivienda (en sus diversas categorías) de los hogares de la población objetivo. Se identifica de forma abreviada como FIS-151, debido a que en el SIPO se les asigna el código especial 151. La aplicación puede hacerse mediante el instrumento físico o de forma digital.

³ Una variante a esta modalidad es la recopilación de los datos mediante dispositivos móviles, forma implementada por el IMAS en octubre 2018.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 12 de 31

Lote de fichas aplicadas: conjunto de FIS en físico que han sido aplicadas y permanecen almacenadas en medios como lo son las cajas de cartón o carpetas físicas de forma y tamaño diversos.

Lugares con escenarios inseguros: corresponden a caseríos o barrios que presentan situaciones de exposición permanente o coyuntural, y que pueden ocasionar daños o lesiones físicas, mentales o materiales a las personas funcionarias de la institución poniendo en peligro su seguridad, así como la seguridad de los activos institucionales involucrados. La determinación de estos lugares se sustenta en información elaborada por el Ministerio de Seguridad Pública (MSP), estadísticas de hechos delictivos obtenida del Organismo de Investigación Judicial (OIJ), aportes académicos o de organismos internacionales- multilaterales, así como los insumos brindados por las unidades del IMAS según información recuperada en diagnósticos, caracterizaciones, trabajo de campo u otros documentos, y la percepción en materia de seguridad sobre los lugares de atención.

Muestra: subconjunto de elementos seleccionados a partir de un total que se denomina población de interés.

Muestra ajustada: aquella que resulta de aplicar una operación aritmética sencilla (incluida en el procedimiento) a partir de la muestra requerida, lo que permite obtener el tamaño necesario para cubrir adecuadamente situaciones propias del trabajo de campo (que conllevan a resultados no fructíferos en la verificación domiciliar).

Muestra efectiva: tamaño de muestra en el que se logró realizar una verificación domiciliar fructífera.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 13 de 31

Muestra requerida: tamaño de muestra que corresponde al valor mínimo necesario para cumplir con el parámetro (porcentaje) establecido para la verificación domiciliar.

Muestreo aleatorio: selección de los elementos de la muestra mediante un mecanismo que no admite la influencia de quien realiza el proceso, como ejemplos se mencionan las tablas de números al azar, programas de generación de números aleatorios (existentes en Excel y aplicaciones por internet), entre otras. A cada elemento se asocia una probabilidad (conocida) de selección.

Muestreo de juicio o intencional: forma de selección que busca incluir en la muestra elementos representativos de un perfil de interés. Debe basarse en el criterio de personas conocedoras (juicio de experto) de la temática que se investiga.

Muestreo sistemático: aproximación al muestreo aleatorio, cuyo procedimiento consiste en la definición de un intervalo de selección ($k=N/n$), dentro del cual se establece un “arranque” al azar (primer elemento de la muestra) y la posterior ubicación de los siguientes elementos de forma mecánica (sumando el valor k en cada paso de la selección).

Población de interés: Conjunto total de elementos que comparten al menos una característica o condición en común, delimitados en espacio y tiempo.

Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO): Sistema informático desarrollado por el IMAS desde finales de la década de los noventa con el propósito de mantener un registro permanente y de amplia cobertura de la población objetivo de los programas sociales institucionales. Por tiempo considerable estuvo sustentado en

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 14 de 31

herramientas tecnológicas como el Power Builder y el Sybase. Posteriormente el sistema migró a tecnologías en ambiente web, con implementación de interoperabilidad con entidades como el Tribunal Supremo de Elecciones, SINIRUBE, Registro Nacional de la Propiedad; entre otras.

Verificación de la Ficha sin visita domiciliar⁴: control de calidad de la información captada mediante la FIS (en físico o digital) en sitios diferentes a la vivienda de los hogares de la población objetivo. Consiste en la visita a la vivienda (diversas categorías) de los hogares, en un momento posterior a la realización de la entrevista, para la confrontación de los datos recopilados en las variables que componen dicho instrumento.

Visita efectiva (o fructífera): visita en la que se realiza de forma exitosa el proceso de verificación domiciliar.

Visita no efectiva (o no fructífera): visita del proceso de verificación domiciliar en la que no se logra efectuar la verificación por diversas razones como lo son: no ubicación de la vivienda, cambio de domicilio del hogar de interés, ausencia de una persona informante calificada, entre otras.

⁴ Es importante aclarar que la *verificación en domicilio* se diferencia de la *supervisión*, en que para la primera no existe una visita domiciliar que le antecede.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 15 de 31

VI. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR

El procedimiento para la verificación de las FIS aplicadas sin visita domiciliar, contempla los siguientes aspectos principales a considerar:

- En cada corte semestral se deberá cumplir con un 14% de verificación efectiva en cada una de las ARDS, a partir del proceso de muestreo permanente que se lleva en las diferentes dependencias regionales de la institución.
- Se establece en menos de 6 meses cumplidos, a partir de la fecha de aplicación o actualización total de una ficha, el tiempo en el cual se puede efectuar la verificación domiciliar.
- En cuanto al tiempo mínimo no se establece un límite, basta que sea un momento posterior a la recopilación de los datos de la FIS.
- Previo a la visita al domicilio se recomienda contactar por vía telefónica a alguna persona informante calificada del hogar, para efectos de coordinar la verificación.

Durante todo el proceso se debe procurar que exista una clara comunicación y coordinación entre los diferentes cargos involucrados, a efectos de favorecer el cumplimiento de los objetivos.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 16 de 31

Cuadro 1. Procedimiento para la Verificación de las Fichas de Información Social Aplicadas Sin Visita Domiciliar.

PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE FICHAS SIN VISITA DOMICILIAR (FIS SIN DIGITAR, FIS DIGITADAS, FIS DIGITALES).		
PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
	INICIO	
1.	Establece si el proceso de verificación inicia con: ▪ Lote de fichas sin digitar: la gestión le corresponde a la persona encuestadora/digitadora, por lo que continúa con el paso 2. ▪ Fichas digitadas: la gestión la realiza la persona gestora en proyectos, por lo que continúa con el paso 3. ▪ FIS digitales: la gestión la realiza la persona gestora en proyectos, por lo que continúa con el paso 3.	Gestor en Proyectos o Encuestador/digitador
2.	Establece por conteo el total de fichas sin digitar a nivel de la ULDS. Este valor se identifica como "N". Continúa con el paso 5.	Encuestador/Digitador
3.	Genera un reporte con la herramienta <i>Business Objects</i> (BO), a efectos de obtener el listado de los folios de SIPO que cumplen con las condiciones requeridas para la verificación (fichas por ULDS, código 151, sin verificar, cuya fecha de ficha no supera los 6 meses). Se deben incluir las variables necesarias de cada folio para la localización de la vivienda y las personas.	Gestor en Proyectos

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 17 de 31

PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
4.	Verifica que el listado es completo, que no cuenta con folios duplicados y aplica una enumeración consecutiva iniciando en el valor 1. Luego determina el tamaño de la población, el cual corresponde con el último valor asignado en el listado (se identifica como "N").	Gestor en Proyectos
5.	Calcula el tamaño de la muestra requerida, el cual se obtiene como: $N \times 0,14$ (N multiplicado por 0,14). El valor 0,14 corresponde al 14% establecido para la verificación. El resultado se identifica como "n".	Gestor en Proyectos o Encuestador/Digitador
6.	La muestra requerida se debe incrementar por causas que afectan el trabajo de campo, como lo son: personas ausentes o ausencia de informantes calificados, direcciones incorrectas, cambios de domicilio, etc. Para contar con el tamaño de muestra definitivo (muestra ajustada) se debe realizar el cálculo $n/0,75$ (n dividido por 0,75).	Gestor en Proyectos o Encuestador/Digitador
7.	Según la clasificación de las fichas, determina: ▪ Son fichas sin digitar: la gestión le corresponde a la persona encuestadora/digitadora, por lo que continúa con el paso 8. ▪ Son fichas digitadas o digitales: la gestión la realiza la persona gestora en proyectos, por lo que continúa con el paso 10.	Gestor en Proyectos o Encuestador/Digitador

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 18 de 31

PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
8.	Para obtener las fichas de la muestra, selecciona primero las que cuentan con alguna indicación o señalamiento de prioridad para la verificación (juicio de experto).	Encuestador/Digitador
9.	Para completar la muestra se aplica la selección sistemática (usando el intervalo de selección $k = N/n$, de forma consecutiva), o la selección aleatoria; de las fichas que no cuentan con el señalamiento de prioridad. Continúa con el paso 12.	Encuestador/Digitador
10.	Se aplica una selección aleatoria a partir de la muestra ajustada y el valor N; con base en alguna aplicación por internet o procedimiento de muestreo simple al azar sin reemplazo. Los folios seleccionados se identifican en el listado.	Gestor en Proyectos
11.	Dicha información se traslada según los medios establecidos a la jefatura de la ULDS, con copia a la persona designada de llevar la gestión del proceso en la ULDS.	Gestor en Proyectos
12.	Previo al inicio de la gira, la persona designada de llevar la gestión del proceso en la ULDS organiza las actividades necesarias que implica el trabajo de campo. Establece el personal requerido, prepara el material necesario para realizar las verificaciones, entre lo que se tiene: las fichas seleccionadas o el listado según corresponda, y los formularios requeridos para la verificación (ver anexos).	Encuestador/Digitador, Profesional Bachiller en Desarrollo Social, o Profesional Licenciado en Desarrollo Social

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 19 de 31

PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
13.	En terreno se ubica la dirección de la vivienda según lo consignado en la FIS, o la información del listado en el caso de fichas digitadas o fichas aplicadas de forma digital: ▪ Si se ubica la vivienda: continúa con el paso siguiente. ▪ Si no se logra ubicar la vivienda: continúa con el paso 15.	Encuestador/Digitador, Profesional Bachiller en Desarrollo Social, Profesional Licenciado en Desarrollo Social, Cogestor(a) Social 1, o Cogestor(a) Social 2
14.	Se identifica una persona informante calificada, y se le solicita la disponibilidad y el tiempo necesario para efectuar la verificación, la cual requiere del ingreso a la vivienda. ▪ Si se cuenta con una persona informante calificada: continúa con el paso 16. ▪ Si no se cuenta con una persona informante calificada: continúa con el paso siguiente.	Encuestador/Digitador, Profesional Bachiller en Desarrollo Social, Profesional Licenciado en Desarrollo Social, Cogestor(a) Social 1, o Cogestor(a) Social 2
15.	Se consigna en el Formulario N°1 el resultado de la visita. Continúa con el paso 17.	Encuestador/Digitador, Profesional Bachiller en Desarrollo Social, Profesional Licenciado en Desarrollo Social, o Cogestor(a) Social 1, o Cogestor(a) Social 2
16.	Se procede con la verificación, para lo cual hará uso del Formulario N°1) y del Formulario N°2 (Anexo 2). Procede con las acciones de llenado de las variables que encabezan el Formulario N°2 y la consignación, según corresponda, de los cambios y ajustes de las variables de las diferentes secciones que conforman la FIS.	Encuestador/Digitador, Profesional Bachiller en Desarrollo Social, Profesional Licenciado en Desarrollo Social, Cogestor(a) Social 1, o Cogestor(a) Social 2

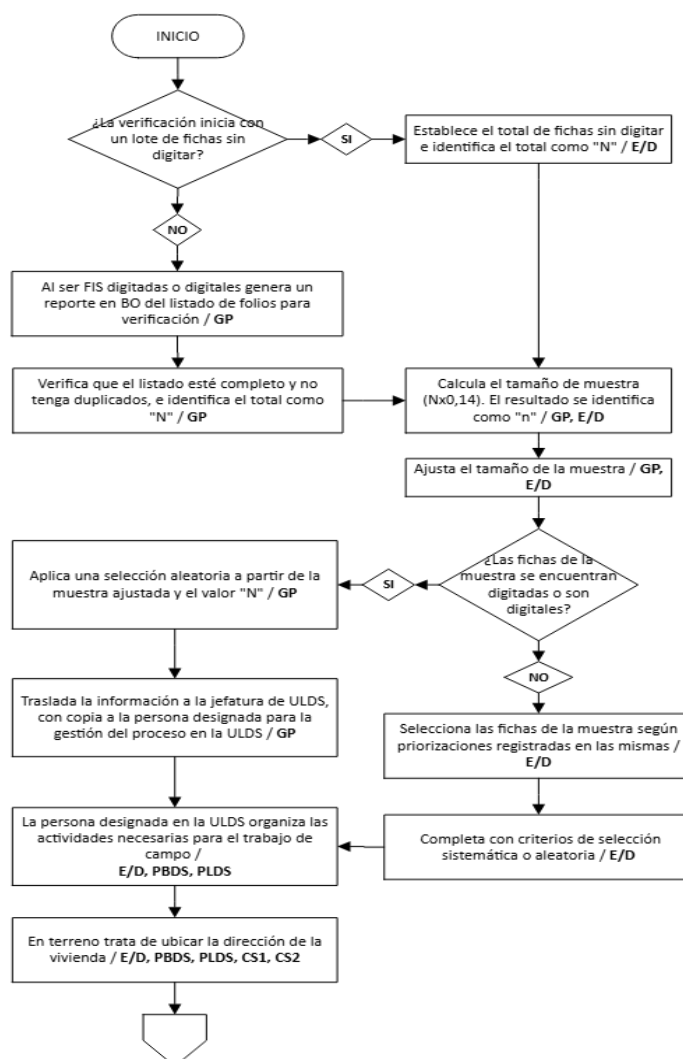
 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 20 de 31

PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
17.	Procede con la entrega de los respectivos materiales a la jefatura de ULDS, o a la persona designada de llevar la gestión del proceso, según la estrategia interna que promueve la UIPER en conjunto con la Jefatura de cada ULDS.	Encuestador/Digitador, Profesional Bachiller en Desarrollo Social, Profesional Licenciado en Desarrollo Social, Cogestor(a) Social 1, o Cogestor(a) Social 2
18.	Remite a la UIPER la información elaborada durante el proceso de verificación; según las condiciones acordadas entre ambas dependencias.	Jefe de Unidad Local de Desarrollo Social
19.	Verifica la información y elabora de manera semestral un informe del proceso de verificación a nivel regional.	Gestor en Proyectos
20.	Aprueba el informe y lo remite al Departamento de Sistemas de Información Social.	Jefe Unidad de Investigación, Planificación y Evaluación Regional
21.	Analiza los informes y elabora un resumen de la revisión de los Informes de verificación de las FIS aplicadas sin visita domiciliar, lo que constituye la realimentación a las ARDS, y se lo traslada a la jefatura inmediata.	Profesional en Sistemas de Información Social 2, o Profesional en Sistemas de Información Social 3
22.	Aprueba y remite mediante oficio a las ARDS, con copia a la Dirección de Desarrollo Social, la retroalimentación sobre el proceso de verificación.	Jefe Departamento de Sistemas de Información Social
	FIN	

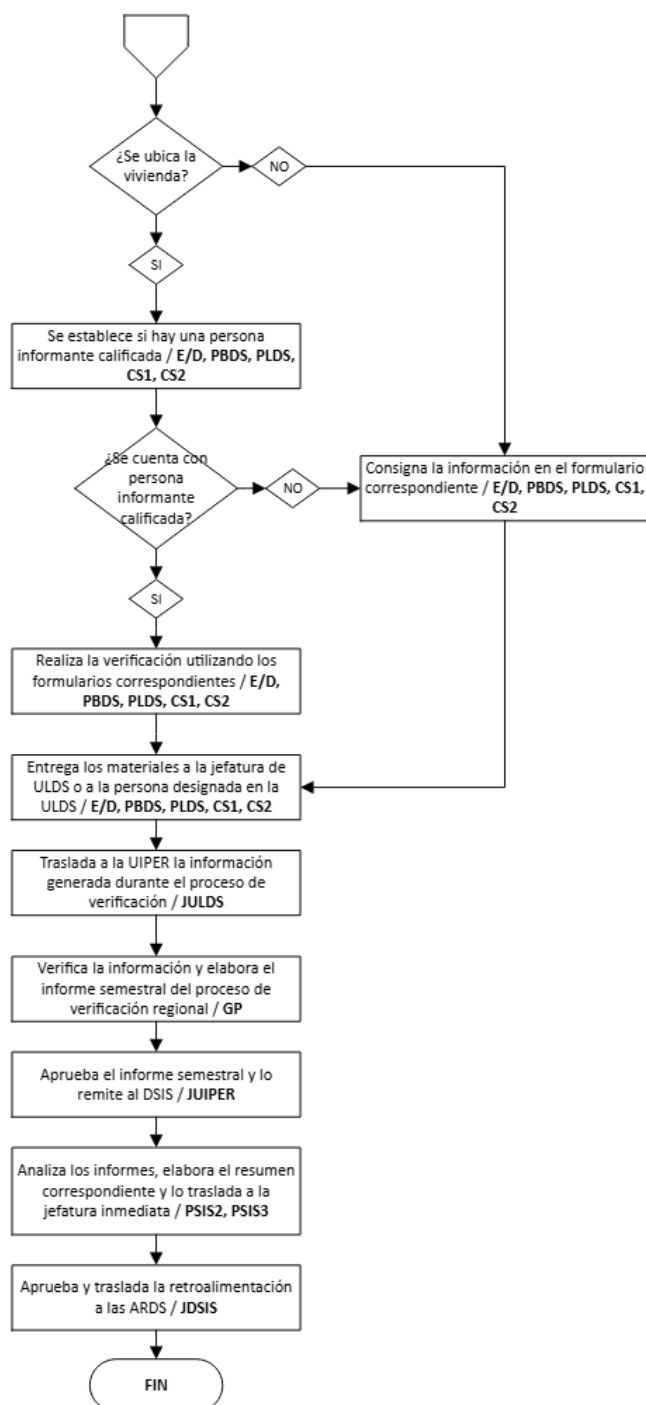
 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 21 de 31

VII. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR

Flujograma 1. Procedimiento para la Verificación de las Fichas de Información Social Aplicadas Sin Visita Domiciliar.



 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 22 de 31



 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 23 de 31

VIII. CONTROL DE VERSIONES

A continuación, se presenta el cuadro de control de cambios del presente documento:

Cuadro 2. Control de cambios del documento.

Versión modificada	Fecha de inicio del proceso	Motivos de la actualización	Tipo de reforma
PR-SIS- 003	Febrero de 2024	El motivo principal de la actualización es el modificar el porcentaje de verificación efectiva de FIS sin visita domiciliar que deben aplicar las ARDS, a partir de la experiencia adquirida por la institución. En complemento de lo indicado, en la presente versión se modifica según corresponde el nombre de las respectivas dependencias, conforme con la nomenclatura de la estructura organizacional que entró a regir mediante la Directriz IMAS-GG-1274-2023 del 10 de agosto del año 2023. Asimismo, se actualizan conforme con el Manual Descriptivo vigente los nombres de los cargos institucionales, de los cuales se hace mención en el procedimiento.	Parcial

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 24 de 31

IX. DEROGACIONES ASOCIADAS

Este documento reforma el Procedimiento para la Verificación de las Fichas de Información Social Aplicadas Sin Visita Domiciliar, versión 1, pues se modifica el porcentaje de verificación efectiva de FIS sin visita domiciliar, que deben aplicar las ARDS; asimismo se incluyen actualizaciones y mejoras.

X. VIGENCIA

El presente procedimiento rige a partir de su aprobación por parte de la Gerencia General mediante el oficio IMAS-GG-0227-2026 firmado en fecha 14 de marzo del 2026, y su publicación en el CIRE.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 25 de 31

XI. BIBLIOGRAFÍA

Área de Sistemas de Información Social. (enero, 2019). *Procedimiento para la verificación de las fichas de información social aplicadas sin visita domiciliar* (PR-SIS-003). San José: IMAS.

Desarrollo Humano. (marzo, 2023). *Manual Descriptivo de Cargos Institucional*. San José: IMAS.

Eje SIPAS. (junio, 2006). *Fundamentación técnica del porcentaje de supervisión de la FIS*. San José: IMAS.

LESIIS. (junio, 2011). *Formas alternativas para la aplicación de la FIS-2*. San José: IMAS.

LESIIS. (diciembre, 2011). *Implementación de la aplicación de la FIS-2 sin visita domiciliar y verificación en terreno*. San José: IMAS.

SIIS. (marzo, 2014). *Procedimiento para la verificación de las fichas aplicadas sin visita domiciliar*. San José: IMAS.

SIS. (octubre, 2018). *Revisión del proceso de verificación de la FIS-151, en respuesta a disposiciones del informe AUD-034-2017*. San José: IMAS.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 26 de 31

XII. ANEXOS

Anexo 1. Formulario No. 1: Resultado de la Visita para Verificación de las Fichas Sin Visita Domiciliar

Para el registro de los resultados obtenidos en las visitas de campo se utilizará este formulario de carácter obligatorio. Se instruye a las ARDS a mantener el formato del formulario tal como se presenta en la presente versión. Sin embargo, este puede ser utilizado en un formato de Excel o un formulario web para mayor funcionalidad para la persona funcionaria.



**INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL**

Instituto Mixto de Ayuda Social

Dirección de Desarrollo Social

Departamento Sistemas de Información Social (DSIS)

Formulario N°1 Resultado de la Visita para Verificación de Fichas Sin Visita Domiciliar

1. Área Regional de Desarrollo Social: _____						
2. Unidad Local de Desarrollo Social: _____						
3. Nombre de la persona funcionaria que verifica: _____						
4. Cargo: _____						
PRE IMPRESO N° (Fichas sin digitar)	FOLIO N° (Fichas digitadas)	VISITA N° 1/	FECHA			RESULTADO 2/ (INDICAR CÓDIGO)
			DIA	MES	AÑO	
		1				
		2				
		1				

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002	
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026		VERSIÓN: 2		FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL				Página: 27 de 31

		2				
PRE IMPRESO N° (Fichas sin digital)	FOLIO N° (Fichas digitadas)	VISITA N° 1/	FECHA			RESULTADO 2/ (INDICAR CÓDIGO)
			DIA	MES	AÑO	
		1				
		2				
		1				
		2				
		1				
		2				
		1				
		2				

Notas:

- 1) Cuando corresponda, se recomienda efectuar al menos dos visitas con tal de efectuar la verificación.
- 2) Para codificar el campo de "Resultado":

1. EFECTUADA 2. RECHAZA LA ENTREVISTA 3. INFORMANTE NO CALIFICADO 4. PERSONAS AUSENTES	5. VIVIENDA NO SE LOCALIZA CON ESA DIRECCIÓN 6. VIVIENDA EN ZONA DE ACCESO PELIGROSO 7. HOGAR CAMBIÓ DE DOMICILIO 8. OTRA (ESPECIFIQUE EN EL CUADRO).
---	--

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 28 de 31

Anexo 2. Formulario No. 2: Resultados de la Verificación de la FIS Aplicada Sin Visita Domiciliar

Para el registro de los resultados obtenidos en la verificación se utilizará este formulario de carácter obligatorio. Se instruye a las ARDS a mantener el formato del formulario tal como se presenta en la presente versión. Sin embargo, este puede ser utilizado en un formato de Excel o un formulario web para mayor funcionalidad para la persona funcionaria.



**INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL**

Instituto Mixto de Ayuda Social

Dirección de Desarrollo Social

Departamento Sistemas de Información Social (DSIS)

Formulario N°2 Resultados de la verificación de la FIS sin visita domiciliar

1. Área Regional de Desarrollo Social:

2. Unidad Local de Desarrollo Social:

3. Fecha de la aplicación sin visita domiciliar: _____

4. Fecha de verificación en domicilio: _____

5. N° Preimpreso (Caso de fichas sin digitar): _____

6. Folio Nacional (Ficha digitada o digital): _____

7. N° de Expediente del hogar principal: _____

8. Georreferenciación: **Latitud** _____

Longitud _____ **Altitud** _____

9. Nombre de la persona funcionaria que verifica:

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 29 de 31

10. Cargo: _____

Sección y N° de Variable de la FIS.	Varía	No Varía	Observaciones / Cambio identificado según la variable
1. Datos Generales: (1-19)	(marcar con X)		
2. Vivienda y Servicios (20- 32)	Varía	No Varía	Observaciones / Cambio identificado según la variable
	(marcar con X)		
20 Paredes exteriores (materiales y estado)			
21 Piso (materiales y estado)			
22 Techo (materiales y estado)			
23 Cielo Raso (tenencia y estado)			
24 Número de aposentos			
25 Número de Camas			
26 Fuente de abastecimiento de agua			
27 Medio de Abastecimiento de agua			
28 Disponibilidad de luz eléctrica			

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 30 de 31

29 Disponibilidad de Baño			
30 Servicio sanitario conectado a:			
31 Fuente de energía para cocinar			
32 Medio de eliminación de basura			
Secciones de la 3 a la 11. Identificación de las personas residentes de la vivienda y demás variables de estas secciones (33 a la 66).	Varía	No Varía	Observaciones / Cambio identificado según la variable
	(marcar con X)		

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN SOCIAL APLICADAS SIN VISITA DOMICILIAR		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: PR-DSIS-002
N° OFICIO: IMAS-GG-0227-2026	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE MARZO DEL 2026	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL			Página: 31 de 31

12. Patrimonio y Bienes por hogar (67-71)	Varía	No Varía	Observaciones / Cambio identificado según la variable
	(marcar con X)		
67 Tenencia de la vivienda			
68 Cómo adquirió la vivienda			
69 Tenencia de otros bienes inmuebles			
70 Otros Bienes			
71 Correo electrónico por hogar			

**Nombre completo de la persona
informante calificada**

**Firma de la persona informante
calificada**

**Firma y Código de la persona
que verifica**

Observaciones Finales (Caso de requerirse):
--