	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01		
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>	Fecha: 2026-01-08		
Responsable de aplicación:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información	Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 2.0	Página 1 de 13	
		Confidencial ( )	Reservado ( )	Público (X)

# INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN

**Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información**



**MACROPROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMA DE INFORMACIÓN**

**PROCESO: DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE**

**CODIGO: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01**



**Enero 2026**

**VERSIÓN 2.0**

 	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01		
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>	Fecha: 2026-01-08		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 2.0	Página 2 de 13	
Responsable de aplicación:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información	Confidencial ( )	Reservado ( )	Público (X)

## Contenido

CONTROL DE CAMBIOS .....	3
1. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD .....	3
2. OBJETIVO .....	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
4. DEFINICIÓN Y ABREVIATURAS .....	6
5. LINEAMIENTOS .....	6
6. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO .....	9
7. FORMATOS .....	11
8. ANEXOS .....	11


 	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01		
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>	Fecha: 2026-01-08		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 2.0	Página <b>3</b> de <b>13</b>	
Responsable de aplicación:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información	Confidencial ( )	Reservado ( )	Público (X)

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
V1.0	24-04-2020	Versión Inicial
V2.0	08-01-2026	Cambio de denominación del documento y actualización

## 1. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Nombre/cargo		Firma
Elaborado por:	Marcelo Gustavo Latorre Monar <b>Analista de Tecnología y Sistemas de Información 3</b>	
	Paúl Marcelo Cevallos Alcoser <b>Gerente de Tecnología y Sistemas de Información</b>	
Revisado por:	Claudio Fernando Alvarez Zaruma <b>Gerente de Innovación y Desarrollo (E)</b>	
	Alicia Carolina Moreno Picón <b>Gerente de Planificación y Procesos</b>	
	Francisco Martin Coloma Vasco <b>Gerente de Asesoría Jurídica y Patrocinio</b>	
	Milton Roberto Lucero Yopez <b>Gerente de Riesgos</b>	
	Linet Jacqueline Velastegui Coronel <b>Unidad de Cumplimiento</b>	
	Christian Leonardo Chalampunte Flores <b>Subgerente General (E)</b>	
Aprobado por:	Héctor Vinicio Mosquera Alcocer <b>Gerente General</b>	

	<b>INSTRUCTIVO</b>		Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01		
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>		Fecha: 2026-01-08		
			Dominio: USO INTERNO		
	Responsable de aplicación:		Versión: 2.0		Página <b>4</b> de <b>13</b>
Confidencial ( )			Reservado ( )	Público (X)	
Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información					

## 2. OBJETIVO

Establecer de manera clara y estandarizada el procedimiento para la carga de fuentes de información en el Sistema de Inteligencia de Información, con la finalidad de asegurar la correcta integración, actualización, calidad y consistencia de los datos utilizados en la generación de reportes, tableros e indicadores. Asimismo, busca optimizar los tiempos de procesamiento, reducir errores en la actualización de datos y garantizar la confiabilidad de la información para la toma de decisiones institucionales.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instructivo aplica a todas las áreas involucradas en el proceso de carga, gestión, validación, publicación y consumo de información en el Sistema de Inteligencia de Información. Su contenido debe ser conocido y aplicado por las siguientes instancias:

### 3.1 Gerencia de Innovación y Desarrollo (GID)


La Gerencia de Innovación y Desarrollo es responsable de:

- Realizar el análisis de la información.
- Diseñar las publicaciones de información para la toma de decisiones.
- Ejecutar los cambios de diseño de los tableros solicitados por las áreas proveedoras.
- Utilizar fuentes de datos definidas con las áreas involucradas siempre y cuando estén cargadas en las fuentes de datos de GTSI

### 3.2 Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información (GTSI)

La Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información es responsable de:

- Consolidar y cargar las fuentes de datos que serán validadas con el Proveedor.
- Garantizar la integridad de los datos; los datos deben ser previamente validados y entregados por el Proveedor.
- Ejecutar el proceso de limpieza de la información previo a su carga final.
- Ejecutar cambios de estructura de variables autorizados por el Proveedor, siempre que estos no afecten las formulaciones o análisis desarrollados.
- Notificar a los usuarios sobre posibles afectaciones en la infraestructura que impidan el acceso a la información, así como los tiempos estimados de solución.
- Conceder los accesos necesarios a los usuarios en coordinación con la GID.

	<b>INSTRUCTIVO</b>		Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01		
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>		Fecha: 2026-01-08		
			Dominio: USO INTERNO		
			Versión: 2.0	Página <b>5</b> de <b>13</b>	
Responsable de aplicación:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información		Confidencial ( )	Reservado ( )	Público (X)

### 3.3 Proveedor


Es la gerencia o área responsable de las fuentes de datos que entrega la información para la publicación en los tableros BI. Sus responsabilidades son:

- Ser responsable y propietario de los datos y variables que administra.
- Cumplir con el formato y estructura preestablecidos entre el Proveedor, la GTSI y la GID.
- Solicitar cambios estructurales de variables y de diseño, con el respectivo respaldo, validación y posterior aprobación de la GID y la GTSI, según corresponda.
- Garantizar la calidad, integridad y consistencia de los datos.
- Cumplir con la entrega de la información conforme a las fechas y la frecuencia comprometidas.
- En caso de no contar con la información en los tiempos establecidos, notificar mediante correo electrónico a la Gerencia de Innovación y Desarrollo y a la Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información, con copia a la Gerencia General y a las áreas agregadores de valor, indicando la justificación y la nueva fecha de entrega.

### 3.4 Consumidor

Corresponde a la gerencia o área que utiliza los datos procesados para las gestiones y toma de decisiones. Sus responsabilidades son:

- Notificar al Proveedor, con copia a la GTSI y a la GID, las fallas que se presenten en la información.
- Solicitar al Proveedor, con copia a la GTSI y a la GID, los requerimientos de nuevas variables.
- Solicitar a la GID, con copia a la GTSI y al Proveedor, los cambios de diseño de los tableros.
- Solicitar acceso a los tableros respectivos previa aprobación del propietario de los datos, OSI y GTSI.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01		
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>	Fecha: 2026-01-08		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 2.0	Página <b>6</b> de <b>13</b>	
Responsable de aplicación:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información	Confidencial ( )	Reservado ( )	Público (X)

## 4. DEFINICIÓN Y ABREVIATURAS

- **Definición.** - define los conceptos de términos usados en el instructivo:

SIGLAS / TÉRMINO	DEFINICIÓN
Fuente de datos	Es el origen desde donde se obtiene información o datos para analizarlos, procesarlos o utilizarlos en un sistema, informe, estudio o toma de decisiones.
Proveedor	Gerencia o áreas que entregan la información.
Consumidor	Gerencia o áreas que darán uso de la información.

## 5. LINEAMIENTOS

### 5.1 Consolidación de la fuente de datos (Proveedor)

#### Acciones obligatorias:

- Utilizar exclusivamente el formato preestablecido para cada fuente.
- Verificar que los datos estén completos, consistentes y validados antes de su consolidación.
- Aplicar los criterios definidos en el Anexo 1 para la identificación de fuentes y responsables.
- Guardar todos los archivos con la estructura, nombres y rutas especificadas por el instructivo.

El incumplimiento constituye, error de origen de datos, retraso en publicación o rechazo por inconsistencia.

### 5.2 Entrega de fuentes de información (Proveedor)


#### Acciones obligatorias:

- Entregar las fuentes dentro de las fechas y frecuencias establecidas en el Anexo 1.
- Usar únicamente el canal oficial definido.
- Registrar la entrega conforme al protocolo del instructivo.

### 5.3 Justificación por no entrega (Proveedor)

#### Acciones obligatorias:

- Informar el retraso dentro del plazo definido (máximo 24 h).
- Justificar formalmente la causa, con evidencia documental.
- Continuar con la entrega en la siguiente actividad sin excepciones.

	<b>INSTRUCTIVO</b>		Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01		
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>		Fecha: 2026-01-08		
			Dominio: USO INTERNO		
			Versión: 2.0	Página <b>7</b> de <b>13</b>	
Responsable de aplicación:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información		Confidencial ( )	Reservado ( )	Público (X)

La falta de justificación se considera incumplimiento grave que será notificado a la Gerencia General.

#### 5.4 Nueva entrega de fuentes (Proveedor)

##### Acciones obligatorias:

- Entregar la fuente corregida o completada con base en la justificación previa.
- Garantizar que la información cumpla con las validaciones técnicas del instructivo.
- Comprobar que no existan duplicados, saltos de registros ni errores de estructura.

#### 5.5 Publicación inicial de información (GTSI)

##### Acciones obligatorias:

- Publicar la información entregada.
- Registrar inconsistencias detectadas y notificar al proveedor.
- Ejecutar el control de calidad previo a publicación.

#### 5.6 Ajuste y nuevo levantamiento de información (Proveedor)

##### Acciones obligatorias:

- Corregir los datos según las observaciones enviadas por GTSI.
- Realizar una nueva validación local antes de solicitar el levantamiento.
- Cumplir con los criterios de integridad, exactitud y estructura definidos en el instructivo.
- Solicitar formalmente el nuevo levantamiento al área GTSI.

#### 5.7 Publicación actualizada (GTSI)


##### Acciones obligatorias:

- Publicar la nueva carga dentro del tiempo máximo de 48 hora, salvo que se identifique una inconsistencia técnica necesaria para el proceso.
- Confirmar que la corrección aplica a todas las vistas y modelos afectados.
- Registrar la fecha, versión y responsable de la actualización.

#### 5.8 Verificación de carga de información (Proveedor)

##### Acciones obligatorias:

- Revisar que la información publicada en los tableros sea correcta.

	<b>INSTRUCTIVO</b>		Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01		
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>		Fecha: 2026-01-08		
			Dominio: USO INTERNO		
			Versión: 2.0	Página 8 de 13	
Responsable de aplicación:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información	Confidencial ( )	Reservado ( )	Público (X)	

- Reportar cualquier anomalía a GTSI conforme al protocolo del instructivo.
- Validar que la información está correcta antes de la difusión institucional.

## 5.9 Revisión y nueva publicación (GTSI)



### Acciones obligatorias:

- Revisar nuevamente la información reportada como anómala.
- Realizar una nueva publicación y documentar la versión correspondiente.
- Solicitar la verificación al proveedor de forma inmediata.
- Mantener un registro de cada ciclo de correcciones para auditoría.

## 5.10 Consumo de información para toma de decisiones (Autoridades, GID, Consumidores)

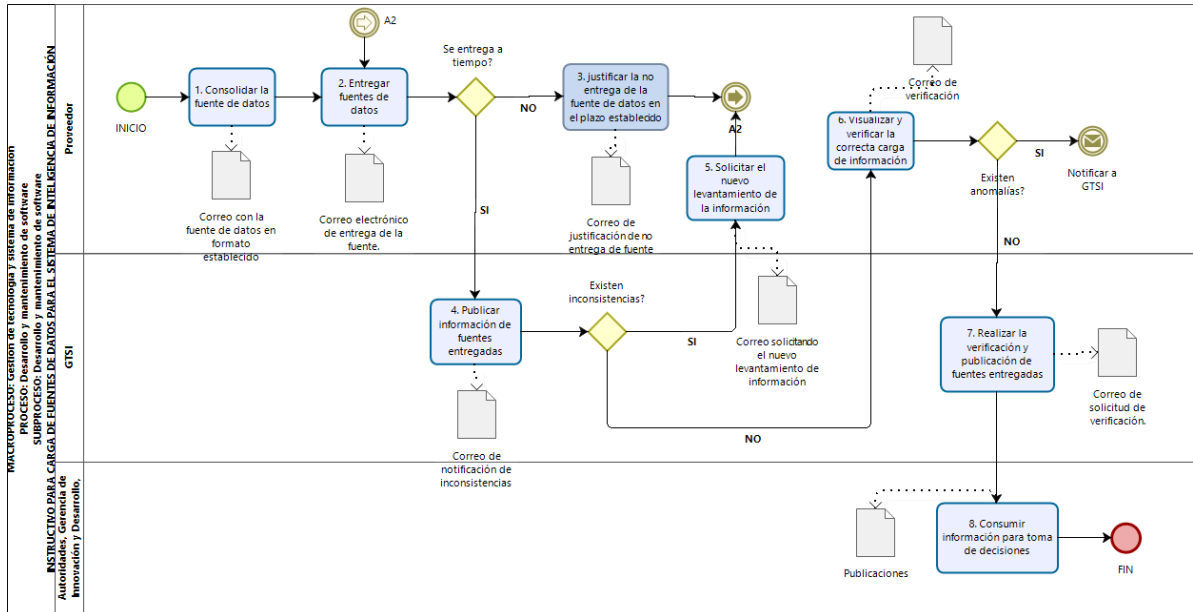
### Acciones obligatorias:

- Utilizar únicamente la información oficial publicada en Power BI.
- Reportar inconsistencia solo mediante los canales formales establecidos (correo electrónico).

 	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01		
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>	Fecha: 2026-01-08		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 2.0	Página 9 de 13	
Responsable de aplicación:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información	Confidencial ( )	Reservado ( )	Público (X)

## 6. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO



### 6.1 Diagrama de Flujo





Powered by  
**bizagi**  
Modeler

### 6.2 Descripción de actividades

Nro.	Responsable	Tarea	Descripción de tarea	Documentos / Sistemas
1	Proveedor	Consolidar la fuente de datos	El proveedor consolida la información proveniente de cada fuente de datos, de acuerdo con el formato preestablecido. En el Anexo 1 se detallan las fuentes de información que deben ser consideradas para este proceso.	Correo con la fuente de datos en formato establecido.
2	Proveedor	Entregar fuentes de datos	Las áreas proveedoras entregan las fuentes de datos conforme a las fechas establecidas en el cronograma aprobado, garantizando la integridad, completitud y oportunidad de la información remitida. Si el proveedor no entrega la	Correo electrónico de entrega de la fuente.

 	<b>INSTRUCTIVO</b>		Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01			
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>					
				Fecha: 2026-01-08		
				Dominio: USO INTERNO		
Responsable de aplicación:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información		Versión: 2.0	Página 10 de 13		
			Confidencial ( )	Reservado ( )	Público (X)	

			fuelle en el tiempo establecido, Pasa a la actividad 3, caso contrario Pasa a actividad 4.	
3	Proveedor	Justificar la no entrega de la fuente de datos en el plazo establecido.	En caso de que el proveedor no entregue la fuente de datos dentro del plazo definido, deberá remitir una justificación formal mediante correo electrónico, indicando las causas del incumplimiento y el nuevo plazo estimado de entrega.	Correo de justificación de no entrega de fuente.
4	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información (GTSI)	Publicar información de fuentes entregadas	La GTSI pública la información correspondiente a las fuentes de datos recibidas, una vez validada su correcta carga, en un plazo máximo de 48 horas posteriores a su recepción.	Correo de notificación de carga de fuentes.
5	Proveedor	Solicitar el nuevo levantamiento de la información	Cuando la información entregada presente inconsistencias, incompletitud o errores, se solicita formalmente al proveedor la realización de un nuevo levantamiento de datos, especificando las observaciones identificadas.	Correo solicitando el nuevo levantamiento de información.
6	Proveedor	Visualizar y verificar la correcta carga de información	El proveedor procede a verificar la información publicada, en el caso de encontrar anomalías notifica por correo a la GTSI caso contrario pasa a actividad 10.	Correo de verificación
7	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información (GTSI)	Verificación y publicación de fuentes entregadas	La GTSI verifica la información y vuelve a publicar y solicita verificación del proveedor nuevamente.	Correo de solicitud de verificación.
8	Autoridades, Gerencia de Innovación y Desarrollo, Consumidores	Consumir información para toma de decisiones	Se realizará la visualización de la información	Publicaciones



 	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01		
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>	Fecha: 2026-01-08		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 2.0	Página <b>11</b> de <b>13</b>	
Responsable de aplicación:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información	Confidencial ( )	Reservado ( )	Público (X)

## 7. FORMATOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL FORMATO	CÓDIGO DEL FORMATO
FORMATO DE CARGA DE FUENTE DE DATOS	CADA PROVEEDOR MANEJA SUS PROPIOS FORMATOS	

## 8. ANEXOS



Código del anexo	Anexo	Descripción del anexo	acceso
1	MATRIZ DE CARGA DE FUENTES DE DATOS POR PROVEEDOR	Se detalla la fuente, proveedor, tipo, frecuencia y fecha máxima de entrega.	Digital, adjunto al instructivo.

 	<b>INSTRUCTIVO</b>		Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01			
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>		Fecha: 2026-01-08			
			Dominio: USO INTERNO			
	Responsable de aplicación:		Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información		Confidencial ( )	Reservado ( )

## ANEXO 1

### MATRIZ DE CARGA DE FUENTES DE DATOS POR PROVEEDOR

FUENTE	PROVEEDOR	TIPO	FRECUENCIA	FECHA MÁXIMA ENTREGA PROVEEDOR
BALANCE_CONAFIPS	GERENCIA FINANCIERA	Interna – Base de datos Vimasif	MENSUAL	5 de Cada Mes (laborable)
BALANCES SIEVA	SEPS COACS	Interna Base de Datos WEPS CONAFIPS EN LÍNEA	DIARIA	Balance del mes anterior
CREDITOS	GERENCIA DE NEGOCIOS COACS	Interna – Base de datos de CONAFIPS EN LÍNEA	DIARIA	N/A
NOMINA DE PERSONAL CAPACITACIÓN DISCAPACIDAD	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Interna Archivo Excel	MENSUAL	5 de cada mes (laborable)
FOGEPS CRÉDITOS FOGEPS INVERSIONES SALDOS FOGEPS CREDITOS	GERENCIA DE NEGOCIOS FINANCIEROS	Interna Archivos Excel	MENSUAL	5 de cada mes (laborable)
SALDOS FOGEPS INVERSIÓN	GERENCIA DE NEGOCIOS FINANCIEROS	Interna Archivos Excel	MENSUAL	5 de cada mes (laborable)
SALDOS DE CARTERA	GERENCIA FINANCIERA	Interna Base de datos Vimasif	SEMANAL	5 de cada mes (laborable)
CUPO DISPONIBLE	GERENCIA DE RIESGOS	Interna	DIARIA	N/A

 	<b>INSTRUCTIVO</b>		Código: CONAFIPS-GTSI-02-02-IN-01			
	<b>INSTRUCTIVO PARA CARGA DE FUENTES DE DATOS PARA EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE INFORMACIÓN</b>		Fecha: 2026-01-08			
			Dominio: USO INTERNO			
	Responsable de aplicación:		Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información		Confidencial ( )	Reservado ( )
			Versión: 2.0   Página 13 de 13			

		CONAFIPS EN LÍNEA		
		WEPS		
BASE DE FORTALECIMIENTO	GERENCIA DE FORTALECIMIENTO	Interna Archivo Excel	MENSUAL	5 de cada mes (laborable)
BASE DE FIDUCIAS FASE PAGOS BASE DE COACTIVA	GERENCIA DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	Interna Archivo Excel	MENSUAL	5 de cada mes (laborable)
BALANCES DE FIDEICOMISOS	GERENCIA DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	Interna Base de datos	MENSUAL	5 de cada mes (laborable)
BASE DE EFECTIVIZACIONES	GERENCIA DE NEGOCIOS	Interna	MENSUAL	5 de cada mes (laborable)
ESTRUCTURA C01	GERENCIA DE RIESGOS	Interna	BAJO DEMANDA	BAJO DEMANDA
PRECANCELACIONES	GERENCIA DE NEGOCIOS	Interna	DIARIA	DIARIA