



SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 09 DE NOVIEMBRE DE 1998

**SEÑOR
DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Y/O JEFE DE SERVICIO ADMINISTRATIVO
SU DESPACHO.**

CIRCULAR C. G. N° 04 - 98

Teniendo en cuenta la necesidad de preservar la información generada por el Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera - SIPAF-, dada la importancia que la misma representa como factor crítico de éxito en el proceso de reforma de la Administración Financiera Provincial, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 4° del Decreto Acuerdo N° 907 de fecha 23 de Junio de 1998; las Direcciones de Administración, Servicios Administrativos o quienes hagan sus veces deberán cumplir con las siguientes normas de seguridad

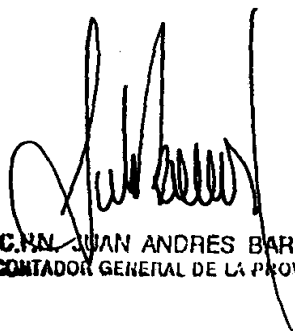
1.- Realizar una copia de resguardo o BACKUP, los días viernes de cada mes, a través del ícono "COPIA DE SEGURIDAD" instalado en los equipos. Dicho procedimiento generará un Diskette que deberá ser archivado en el S.A.F.

2.- El último día viernes de cada mes se efectuarán dos (2) copias de resguardo o BACKUP, una de las cuales se archivará en el S.A.F. y la otra será remitida al Departamento Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia, el primer día hábil del mes siguiente.

Cabe señalar que las Direcciones de Administración, Servicios Administrativos o quienes hagan sus veces, serán responsables directos del cumplimiento de las medidas de seguridad indicadas precedentemente.

Atentamente.




**C.N. JUAN ANDRÉS BARRIOS
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA**