



SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 21 DE MARZO DE 2.002.-

MEMORANDUM C.G.P. N° 004/02.

PRODUCIDO POR: SR. CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA
C.P.N. JUAN ANDRES BARRIOS

REFERENCIA: INSTALACION DE UN SISTEMA DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES DEL ESTADO.-

DIRIGIDO A :

- ◆ Sres. Directores de Administración, Jefes de Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces de las Entidades y Jurisdicciones comprendidas en el Artículo 2° incisos c) y d) de la Ley N° 4938.-

Teniendo en cuenta que mediante Circular C.G.P. N° 14/2000, se implementa el Sistema Informático para el registro de la Evolución de los Bienes del Estado en el ámbito de las Entidades y Jurisdicciones comprendidas en el Artículo 2° incisos c) y d) de la Ley N° 4938, y atento a las competencias que les son propias a esta Contaduría General de la Provincia en su condición de órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes del Estado, conforme lo determina el Artículo 107° de la Ley N° 4938, se dispone, a partir del día de la fecha, la instalación de un Sistema de Copias de Seguridad de las bases de datos del Sistema Informático de Administración de Bienes del Estado, en las computadoras que se encuentren operando dicho sistema, en el Organismo Ejecutor a su cargo.

El objetivo de la implementación de dicho sistema es facilitar la realización de las copias de seguridad a los operadores del mismo de una manera sencilla, logrando cumplir con esta tarea en forma segura y con la frecuencia necesaria.

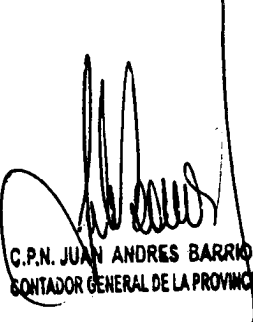
Se recomienda que las copias de seguridad sean realizadas semanalmente. Con esto, se trata de minimizar el riesgo de la pérdida de información ante una eventual falla en los archivos de la base de datos del sistema.

La responsabilidad sobre la realización y el resguardo de las copias de seguridad es exclusivamente de los organismos ejecutores.

A tales fines, se adjunta a la presente explicación del funcionamiento del sistema de Copias de Seguridad.

Quedan Ustedes debidamente informados.-




C.P.N. JUAN ANDRES BARRIOS
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA



FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

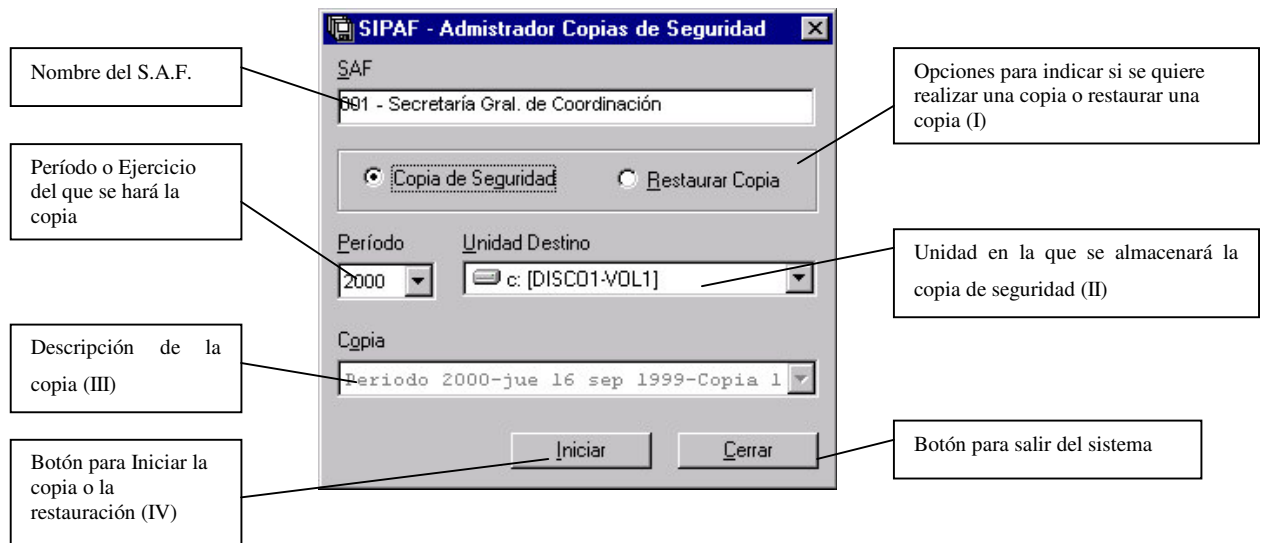
Instalación

La instalación del programa de copias de seguridad correrá por cuenta del personal de la Unidad Informática de la Contaduría General de la Provincia. Este programa se instalará en aquella computadora donde se encuentre residiendo la base de datos del –S.I.P.A.F.–.

Operación

Para utilizar el sistema de copias de seguridad, se debe ejecutar el programa sipafbak, posicionando el mouse sobre el icono “Copias de Seguridad –S.I.P.A.F.–” y luego haciendo doble-click en él.

Al ingresar al sistema se muestra la pantalla principal:



- I. Opciones “Copia de Seguridad” y “Restaurar Copia”: antes de iniciar la opción “Restaurar Copia”, debe asegurarse de tener una copia de seguridad de la base de datos. Después de iniciar el proceso de restauración, el sistema mostrará un número, y solicitará la clave para ejecutar la restauración. Esta clave debe solicitarse a la Unidad Informática de la Contaduría General de la Provincia. Esta es una medida de seguridad, ya que al realizarse la restauración, el sistema recuperará la totalidad de los datos que se encuentren en la copia, es decir que si se ingresaron datos al sistema con posterioridad a haber realizado la copia que se está por restaurar, éstos no estarán disponibles luego de realizada la restauración.
- II. Campo “Unidad Destino”: las copias de seguridad pueden realizarse en disquete (seleccionando la unidad apropiada, por ejemplo “a:”), o en cualquier unidad del equipo.



Al seleccionar una unidad, el sistema verificará la existencia del directorio destinado a las copias de seguridad (por defecto "sipafbak"), en caso de no encontrarlo preguntará al usuario si desea crearlo. Si responde "no", no podrá realizar la copia de seguridad en esa unidad (el campo "Copia" quedará vacío), si responde "sí", se creará el directorio en la unidad seleccionada.

Cada copia de seguridad que se realice será identificada por un número. Una copia de seguridad puede estar conformada por más de un archivo, ya que el sistema creará si es necesario archivos particionados de 1.44 MB, de forma tal que quepan en un disquete. Si una copia de seguridad excede los 1.44 MB, esa copia estará distribuida en dos (2) o más disquetes.

El archivo de copia de seguridad se genera utilizando un programa de compresión de archivos y la composición del nombre es la siguiente: en el caso de una copia de seguridad realizada para el SAF 1, ejercicio 2002, el día 16 de Marzo de 2002, el nombre del archivo quedará configurado de la siguiente forma: "0012002200203161".

| S.A.F. | | | EJERCICIO | | | | AÑO | | | | MES | | DIA | | Nº |
|--------|---|---|-----------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|-----|---|----|
| 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 | 1 | 6 | 1 |

Es importante resguardar las copias de seguridad realizadas, esto significa que si las copias se realizan en un disco rígido, deben copiarse luego a disquetes y archivarse en un lugar seguro, o realizar una copia de seguridad de esos archivos mediante algún otro método (cinta, u otro tipo de medio magnético).

- III. Campo "Copia": indica, a modo de confirmación, el período, la fecha, y el número de copia, esto último debido a que puede realizarse más de una copia por día (hasta 9).
- IV. Botón "Iniciar": si la opción "Copia de seguridad" está seleccionada: el sistema no permitirá iniciar la copia si no se encuentra especificado alguno de los siguientes datos: SAF, período, unidad destino, copia; si la opción "Restaurar Copia" está seleccionada: el sistema advertirá sobre la importancia de haber realizado previamente una copia de seguridad, luego mostrará un número aleatorio y pedirá una clave para iniciar el proceso de restauración.-



PAUTAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE COPIAS DE SEGURIDAD – S.I.P.A.F.–

Las copias de seguridad se realizarán teniendo en cuenta lo siguiente:

-)} Realizar al menos una (1) copia de seguridad por día.
-)} En caso de realizar la copia en una unidad de disco rígido, también debe realizarla en disquete y guardar éste en un lugar seguro.
-)} Cada copia de seguridad debe ser archivada durante la quincena en la que fue realizada. Al finalizar la quincena, los disquetes se podrán reutilizar para nuevas copias.
-)} Al finalizar cada quincena se debe realizar una copia de seguridad que se archivará definitivamente.
-)} Una vez por mes (el último día hábil o último día de la segunda quincena) se debe remitir a la Contaduría General de la Provincia la copia realizada en ese día. Esta copia también debe quedar archivada definitivamente en el Servicio Administrativo.

El procedimiento de Copia de Seguridad se debe realizar para los ejercicios que se encuentren actualmente en operación.-

Esquema

1 Copia de Seguridad por día hábil

