

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA,

MEMORANDUM C.G.P. N° 11/2013.-

PRODUCIDO POR: SRTA. CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA
C.P.N. GRACIELA DEL CARMEN MORENO

REFERENCIA: SOLICITUD DE INFORMACION RESPECTO DE CONTRATOS
DE LOCACION DE OBRA.

DIRIGIDO A :

- ◆ Sres. Directores de Administración, Jefes de Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces del ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, del Hospital de Niños Eva Perón y Secretaría de Turismo.-

Teniendo en cuenta las Auditorías realizadas por esta Contaduría General de la Provincia en uso de las facultades conferidas por el Art. 121° de la Ley N° 4938 que establece y regula “ La Administración Financiera, las Contrataciones, la Administración de los Bienes y los Sistemas de Control del Sector Público Provincial” y lo establecido por el Art. 126° del citado plexo legal al disponer que: “ A efectos de ejercer el Control Interno, la Contaduría General tendrá acceso directo a todo tipo de documentación y registros referidos al ámbito de su competencia, en uso de las funciones que tiene establecidas y de las técnicas usuales de control. Para ello, todos los agentes y/o autoridades de las Jurisdicciones y entidades dependientes del Poder Ejecutivo Provincial prestaran su colaboración, considerándose la conducta adversa como falta grave” ; se solicita que dentro del plazo previsto, se presente, en fotocopias, la totalidad de los contratos de locación de obra, vigentes o no, suscriptos por ese organismo desde fecha Enero 2013 y de los respectivos Actos Administrativos que los hubieran aprobado, hasta el día 25 de octubre de 2013.

Quedan ustedes

debidamente notificados.-

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE COPIAS DE SEGURIDAD –S.I.P.A.F.–

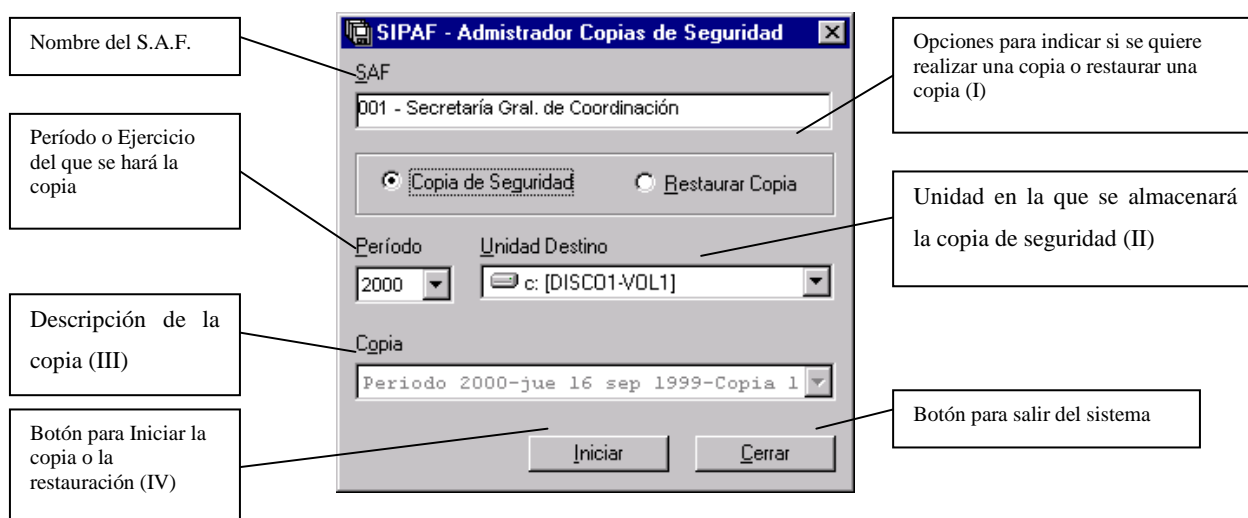
Instalación

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 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 o más disquetes. El archivo de copia de seguridad se genera utilizando una utilidad de compresión de archivos y el la composición del nombre es la siguiente: en el caso de una copia de seguridad realizada para el SAF 1, ejercicio 1999, el día 16 de Septiembre de 1999, el nombre del archivo quedará configurado de la siguiente forma: “0012000199909161”.

S.A.F.			EJERCICIO				AÑO				MES		DIA		Nº
0	0	1	1	9	9	9	1	9	9	9	0	9	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.-