

	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-TE14
	PROCEDIMIENTO COPIAS DE SEGURIDAD	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 2

1. OBJETIVO

Determinar el proceso por el cual se realizan las copias de seguridad con el objeto de proteger la información de un periodo determinado.

2. RESPONSABLE

- Funcionario Designado Área de Tesorería.
- Auxiliar Administrativo.

3. ASPECTOS GENERALES

- **TNS:** Software que permite el desarrollo sistemático de las operaciones contables, financieras y presupuestales.

4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auxiliar Administrativo	A través del Software TNS, se realizan las copias de seguridad.		
2	Auxiliar Administrativo	Diariamente se guarda una copia en el equipo de ejecución y semanalmente se guarda una copia en una unidad de almacenamiento externo		
				

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Auxiliar Administrativo Área de Tesorería		Profesional Especializado Coordinación Recursos Financieros		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	15/10/08	Fecha	20/10/08	Fecha	04/12/08

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-TE14
	PROCEDIMIENTO COPIAS DE SEGURIDAD	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 2 de 2

5. MARCO LEGAL

- Resolución 050 de 2004 y 0083 de 2005 de la Contraloría General del Departamento. Reglamentación de términos y rendición de cuentas.
- Resolución Orgánica N° 5544 de 2003 de la Contraloría General de la Nación.

6. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08