

**Título:** Procedimiento para el respaldo de información.

**Clave:** P-RF-10

**Revisión No:** 0

**Fecha de última revisión:** Octubre 2009

**Fecha de publicación:** Octubre 2009

**Autor:** L.C.P. Sergio García Martínez

**Reviso y autorizó:** Ing. Francisco Guzmán Castrejón.

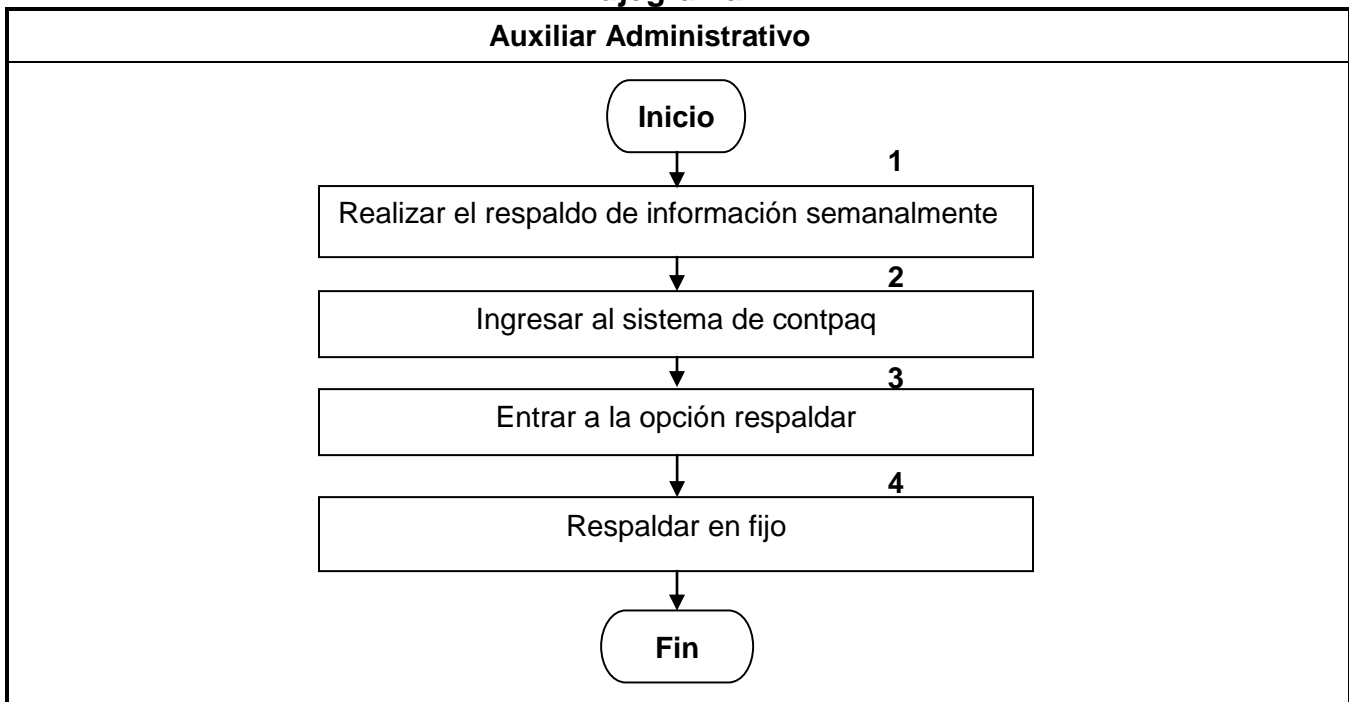
**Puesto/firma:** Jefe de Departamento

**Puesto/firma:** Director Administrativo

### Procedimiento

Responsable	No. de Act.	Descripción
Auxiliar Administrativo	1	Realizar el respaldo de información semanalmente.
Auxiliar Administrativo	2	Ingresar al sistema de contpaq.
Auxiliar Administrativo	3	Entrar a la opción respaldar.
Auxiliar Administrativo	4	Respaldar en fijo (dentro del servidor donde se encuentra instalado el programa de contpaq).

### Flujograma





**Hoja de registro de cambios**

Número	Fecha	Descripción	Responsable