

4- Sistema o subsistema informático que lo utiliza.

5- Procedimiento de creación y actualización.

6- Procedimiento de conservación y seguridad. Puede incluir frecuencia y cantidad de copias, lugares donde se ubicará, frecuencia de actualización y de sustitución de las copias, procedimientos de recuperación, planes de contingencia para caso de desastres y tiempo que debe ser conservado.

7- Cargo de la persona que debe elaborarlo y/o actualizarlo.

8- Cargo de la persona que debe aprobar su creación y actualización.

9- Frecuencia de actualización.

Los formularios, reportes e informes y bases de datos que se describan en este manual, forman el sistema de información formal de la entidad. Ese sistema de información, cuando está bien diseñado, está integrado por los indicadores justos: no sobra nada, no falta nada. Esos indicadores añaden valor al producto o servicio que se elabora o se presta. La decisión de agregar un nuevo elemento a ese sistema de documentos, debe ser estudiada detenidamente por los analistas de sistemas, los gerentes, los auditores externos, los contadores, los analistas financieros y cualquier otro usuario involucrado, pues debe

FIGURA 4

