

|                                   |                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| <b>DG</b><br>DOCUMENTO<br>GENERAL | <b>TÉRMINOS DE RESPONSABILIDAD</b> |
|-----------------------------------|------------------------------------|

## **PRESENTACIÓN**

Este documento define el Término de Responsabilidad de Sukyo Mahikari del Perú y presenta los términos que deben ser conocidos, firmados y registrados por todos los funcionarios activos, pertenecientes al marco.

|   |  |
|---|--|
| <b>DSI</b><br>DEPARTAMENTO<br>DE SEGURIDAD DE<br>LA INFORMACIÓN | Los comentarios de opiniones referentes a este documento deben ser dirigidos al administrador de este documento indicando el artículo a ser revisado, la propuesta y la justificación.<br><br>Este documento normativo tiene la validez de un año a partir de su edición, plazo máximo para la realización de la próxima revisión. |
|---|--|

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| <b>ADMINISTRADOR: DSI</b> | <b>APROBADOR</b>  |
| Hugo Okamoto              | Hidekazu Sakamoto |



|          |        |             |
|----------|--------|-------------|
| SGSI-010 | REV. 0 | 05/JUN/2009 |
|----------|--------|-------------|

RESUMEN

1. OBJETIVO .....4

2. APLICACIÓN .....4

3. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES .....4

4. TÉRMINOS DE RESPONSABILIDAD .....4

## **1. OBJETIVO**

Define el Término de Responsabilidad de Sukyo Mahikari del Perú y presenta los términos que deben ser conocidos, firmados y registrados por todos los funcionarios y voluntarios activos, pertenecientes al marco.

## **2. APLICACIÓN**

Este documento se destina a todos los funcionarios y voluntarios activos, pertenecientes al marco de Sukyo Mahikari del Perú.

## **3. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

- Cabe al DSI, la administración de este documento que incluye su desarrollo, implementación y mantenimiento.
- Cabe al DSI mantener este documento actualizado y promover las revisiones necesarias.
- Cabe a la Dirección la aprobación de este documento.
- Cabe a todos los funcionarios, colaboradores y voluntarios leer y seguir las directrices.

## **4. TÉRMINOS DE RESPONSABILIDAD**

Nombre: \_\_\_\_\_, estoy consciente de:

1. Tengo conocimiento pleno de la Política de Seguridad de la Información, (SGSI-001), de las Normas de Uso de Servicios de Internet (SGSI/004) y de los Servicios de Correo Electrónico (SGSI/005), Política de Mesa (escritorio) Limpia, Tratamiento de la Información (SGSI/006), Seguridad en Computadoras Personales y Portátiles (SGSI/008) cuyas copias recibo, en este acto, los cuales tengo el deber y me comprometo a cumplir integralmente, bajo pena de responder administrativa, civil y criminalmente por no cumplirlo.

De que todas las operaciones y accesos efectuados son registrados y probables de verificación en cualquier momento, independientemente de aviso previo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_