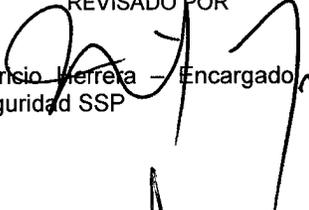
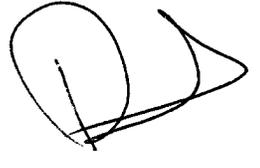
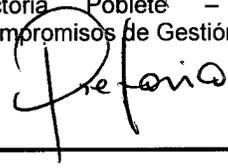


	<b>PROCEDIMIENTO CIERRE DE SESION POR INACTIVIDAD</b>		
	<b>Código: PRO-SSI-001 / 01.08.2013</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Página 1 de 6</b>

**Subsecretaría de  
Salud Pública / Subsecretaría de  
Redes Asistenciales**

**PROCEDIMIENTO CIERRE DE SESION  
POR INACTIVIDAD**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Rodrigo Vidal - Encargado PMG SSP 	Patricio Herrera - Encargado de Seguridad SSP 	Comité de Seguridad de la Información Sectorial 
Victoria Poblete - Analista Compromisos de Gestión SRA 	Miguel Aguilar - Encargado de Seguridad SRA 	

	<b>PROCEDIMIENTO CIERRE DE SESION POR INACTIVIDAD</b>		
	<b>Código: PRO-SSI-001 / 01.08.2013</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Página 2 de 6</b>

## 1 OBJETIVO

- 1.1 Definir los estándares para el cierre de sesión después de un período de inactividad.

## 2 ALCANCE

- 2.1 Este procedimiento es aplicable en las Subsecretarías de Salud Pública y Redes asistenciales.

## 3 RESPONSABILIDADES

- 3.1 **Jefe Unidad Infraestructura TIC SSP:** aplicar los requisitos de cierre de sesión automático en las estaciones de trabajo mediante Active Directory.
- 3.2 **Jefe Unidad Soporte TIC SSP:** aplicar los requisitos de cierre de sesión en las estaciones de trabajo.
- 3.3 **Usuario:** responsable del cierre de sesión en los equipos en los que sea responsable o manipule.

## 4 TERMINOLOGIA

- 4.1 No aplica.

## 5 DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS

- 5.1 NCh-ISO 27002.Of2009 "Tecnología de la información – Código de prácticas para la gestión de la seguridad de la información" - Punto 11.5.5 "Desconexión automática de sesiones".
- 5.2 Política de Seguridad en la Identificación y Autenticación de Usuarios

## 6 DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 6.1 Disposiciones generales.

- 6.1.1 Las estaciones de trabajo, y terminales deben mantenerse apagadas cuando están desatendidas y las mismas deben ser protegidas mediante contraseñas u otros controles cuando no están en uso.
- 6.1.2 Las contraseñas de acceso a los equipos deben cumplir con los siguientes requisitos<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Para mayores antecedentes revisar política de identificación y autenticación de usuarios.

	<b>PROCEDIMIENTO CIERRE DE SESION POR INACTIVIDAD</b>		
	Código: PRO-SSI-001 / 01.08.2013	Versión: 01	Página 3 de 6

- Debe contener 8 caracteres como mínimo.
- No debe contener el nombre de usuario, el nombre real del usuario, nombre de la institución o departamento.
- No debe contener palabras completas.
- No deben ser consecutivas (ej.: Minsal 2013, Minsal 2014).
- Contiene al menos un carácter de las siguientes categorías:

Categoría	Ejemplo
Letras mayúsculas	A, B, C
Letras minúsculas	a, b, c
Números	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Ejemplo de contraseña: **A23J77c31**

6.1.3 Es responsabilidad de los funcionarios que cada vez que se ausente de su estación de trabajo, bloquear su computadora para proteger el acceso a las aplicaciones, servicios e información de la institución de personal no autorizado. Las instrucciones de bloqueo y desbloqueo de los equipos se detallan en los puntos 6.3 y 6.4 del presente procedimiento.

## 6.2 Bloqueo automático por inactividad.

6.2.1 Todas las estaciones de trabajo, computadoras móviles y servidores deben contar con un protector de pantalla institucional, el cual se activará automáticamente luego de 10 minutos de inactividad y debe mostrar la pantalla de inicio de sesión solicitando el ingreso del usuario y contraseña al ser reanudado.

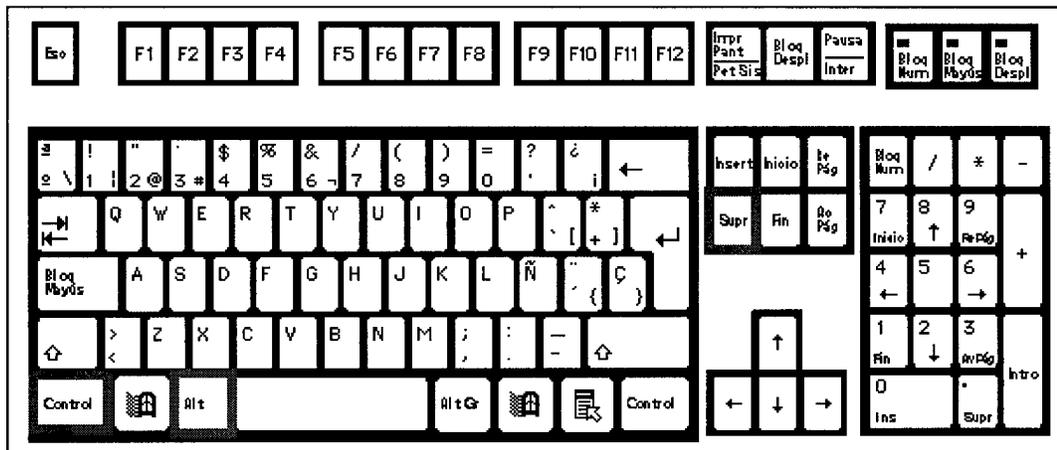
6.2.2 Para las estaciones de trabajo y computadoras móviles luego de 1 h de inactividad, se debe activar el modo de suspensión y debe mostrar la pantalla de inicio de sesión solicitando el ingreso del usuario y contraseña al ser reanudado.

6.2.3 En aquellos equipos que se encuentren en áreas públicas o externas fuera de la gestión de seguridad de la organización, el tiempo de cierre de sesión debe ser de 5 minutos.

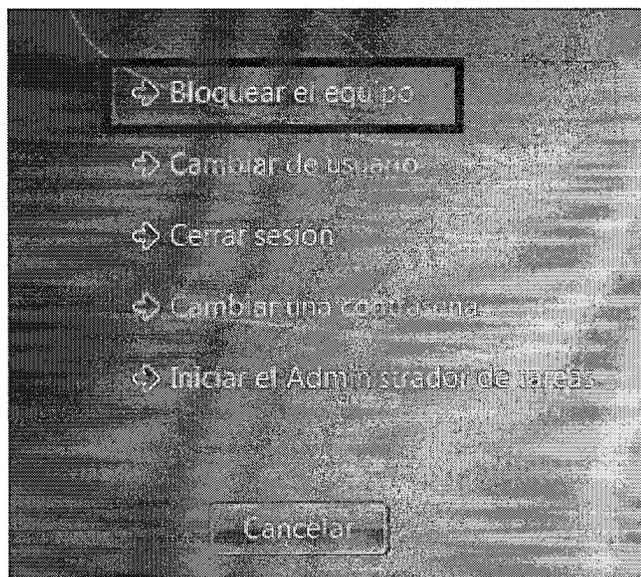
	<b>PROCEDIMIENTO CIERRE DE SESION POR INACTIVIDAD</b>		
	Código: PRO-SSI-001 / 01.08.2013	Versión: 01	Página 4 de 6

### 6.3 Instrucciones para el Bloqueo manual de una computadora.

6.3.1 Para bloquear el equipo se debe presionar simultáneamente las teclas “Ctrl”, “Alt” y “Supr”.



6.3.2 A continuación presionar sobre “Bloquear el equipo”.



6.3.3 Esta opción solo cierra el acceso al equipo y mantiene activas todas las aplicaciones que estén en uso.

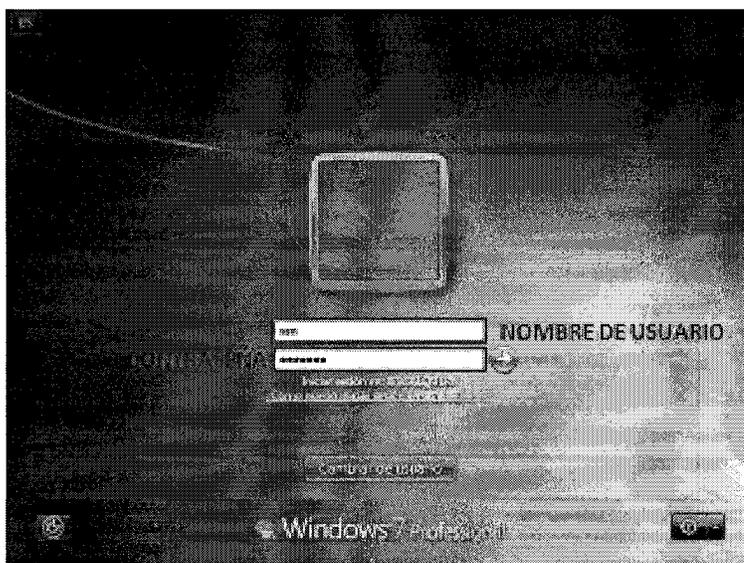
 <p>Ministerio de Salud Gobierno de Chile</p>	<b>PROCEDIMIENTO CIERRE DE SESION POR INACTIVIDAD</b>		
	Código: PRO-SSI-001 / 01.08.2013	Versión: 01	Página 5 de 6

#### 6.4 Desbloqueo de equipo.

6.4.1 Para bloquear el equipo se debe presionar simultáneamente las teclas “Ctrl”, “Alt” y “Supr”.



6.4.2 Ingrese nombre de usuario y contraseña luego “Enter” o “Intro”.



6.4.3 Con esto el equipo volverá al estado que se encontraba antes del bloqueo.

	<b>PROCEDIMIENTO CIERRE DE SESION POR INACTIVIDAD</b>		
	Código: PRO-SSI-001 / 01.08.2013	Versión: 01	Página 6 de 6

## 7 REGISTROS

Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

## 8 ANEXOS

8.1 No aplica.