

# Teletrabajo seguro

## CONSEJOS

## PARA NEGOCIOS



### Establezca políticas y procedimientos corporativos (pruébelos antes si es posible)

Elabore una política clara de teletrabajo, incluyendo pautas para acceder a los recursos corporativos y con quién contactar en caso de problemas. Establezca un procedimiento claro en caso de incidentes de seguridad. Aplique medidas adicionales con la documentación destinada a la firma, aprobación/visión e información de los mandos intermedios y superiores.

### Asegure su equipo de teletrabajo



Implemente medidas como un disco duro encriptado, tiempos de inactividad, pantallas de privacidad, autenticación robusta, control y cifrado de medios extraíbles (p.ej. dispositivos USB). Implemente un proceso remoto para deshabilitar el acceso a un dispositivo perdido o robado.



### Acceso remoto seguro

Permita a sus empleados conectarse a la red corporativa solo a través de la VPN proporcionada por la empresa, con factores de autenticación múltiples. Asegúrese de que las sesiones remotas caduquen automáticamente y requieran una nueva autenticación después de un período especificado de inactividad.

### Mantenga actualizados los sistemas operativos y las aplicaciones del dispositivo



Esto ayudará a mitigar el riesgo de que cibercriminales exploten vulnerabilidades sin parches.



### Asegure sus comunicaciones corporativas

Haga cumplir la autenticación multi-factor para acceder al correo electrónico corporativo. Proporcione acceso a canales seguros de comunicación para que los empleados se comuniquen fácilmente entre ellos y con terceros.

### Aumente la supervisión de su seguridad



Compruebe activamente la actividad remota inusual y aumente los niveles de alerta frente a ataques relacionados con VPN.



### Sensibilice al personal sobre los riesgos del teletrabajo

Eduque a los empleados sobre la política de teletrabajo de la empresa. Tómese tiempo para crear conciencia sobre las ciberamenazas, especialmente el phishing y la ingeniería social.

### Consulte regularmente con el personal



Establezca objetivos realistas, horarios de trabajo y mecanismos de seguimiento, siendo flexible cuando sea posible y teniendo en cuenta las circunstancias personales.