# CONFIGURACIÓN SEGURA DE CORREOS ELECTRÓNICOS: GMAIL

CONEXO

Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional.

Última actualización: Enero 2026

# ÍNDICE

## CONFIGURACIÓN DE GMAIL


1. Inhabilitar POP
2. Filtros y direcciones bloqueadas
3. Bloquear imágenes en los correos electrónicos
4. Actividad reciente
5. Contraseña segura y 2FA
6. Historial de navegación
7. Desactivar el historial de ubicaciones de iOS
8. Actividad y apps conectadas a AI
9. Proceso de transición a Google Workspace
    a. Importar archivos de Google Drive
    b. Importar calendario
10. Recomendaciones para administradores

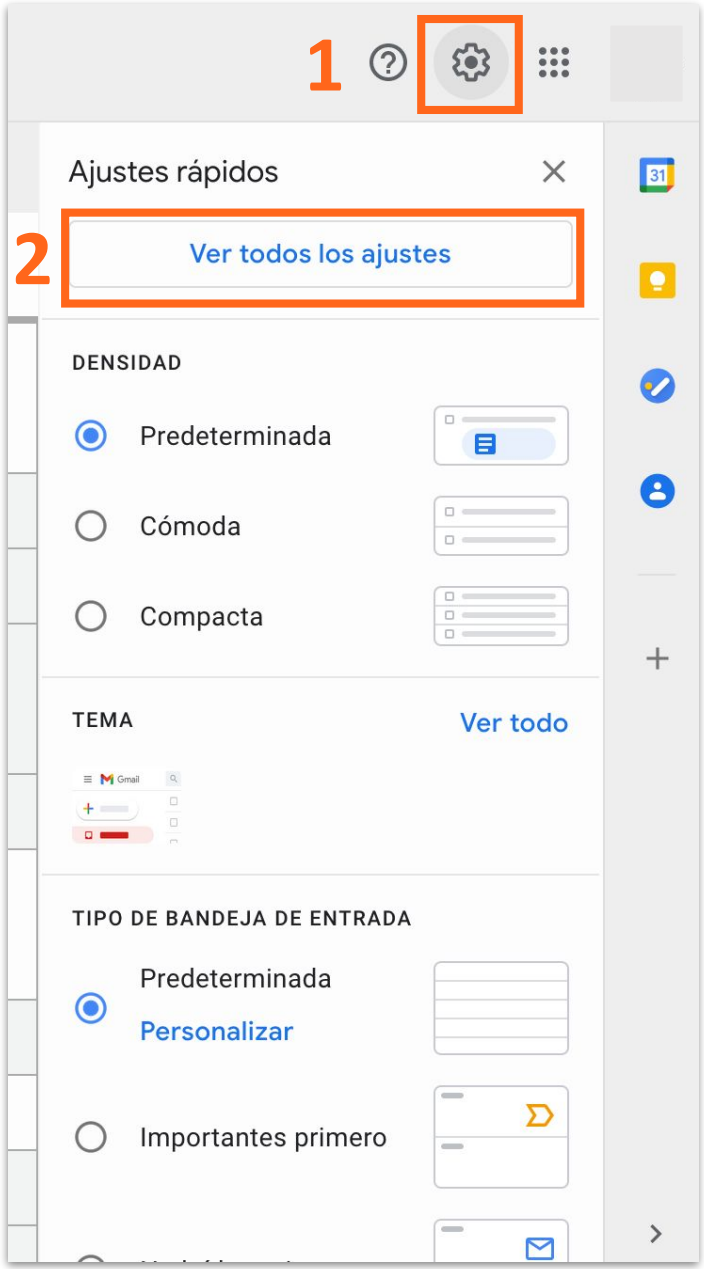

CONEXO

# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

**La primera parte de la configuración segura de Gmail se hace desde el menú de configuraciones:**

**Configuración > Ver todos los ajustes**

Se encuentra en la parte superior derecha de la bandeja de entrada.



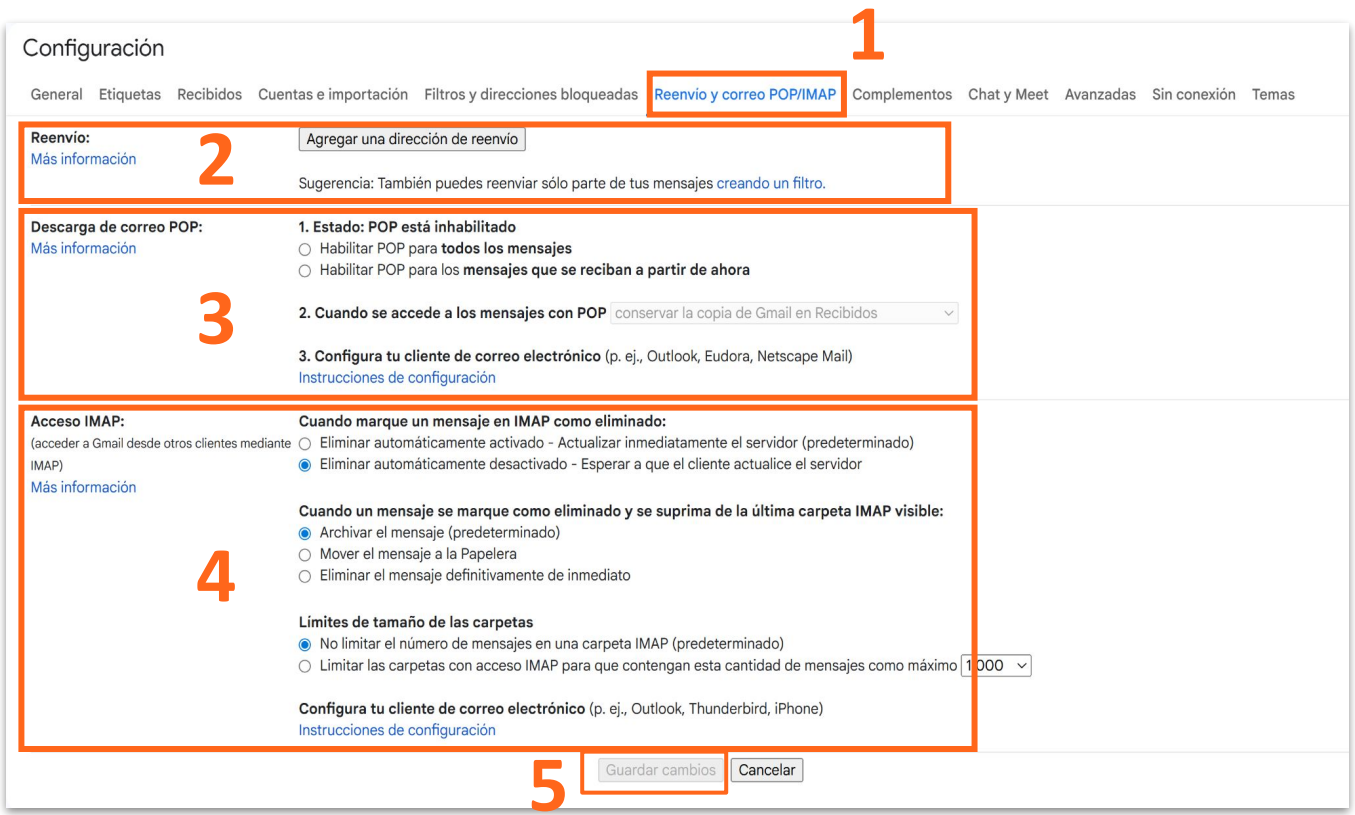



# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

## Una vez dentro de la Configuración:

1. **Inhabilitar POP e IMAP y revisar que no existan cuentas de reenvío no autorizada:**

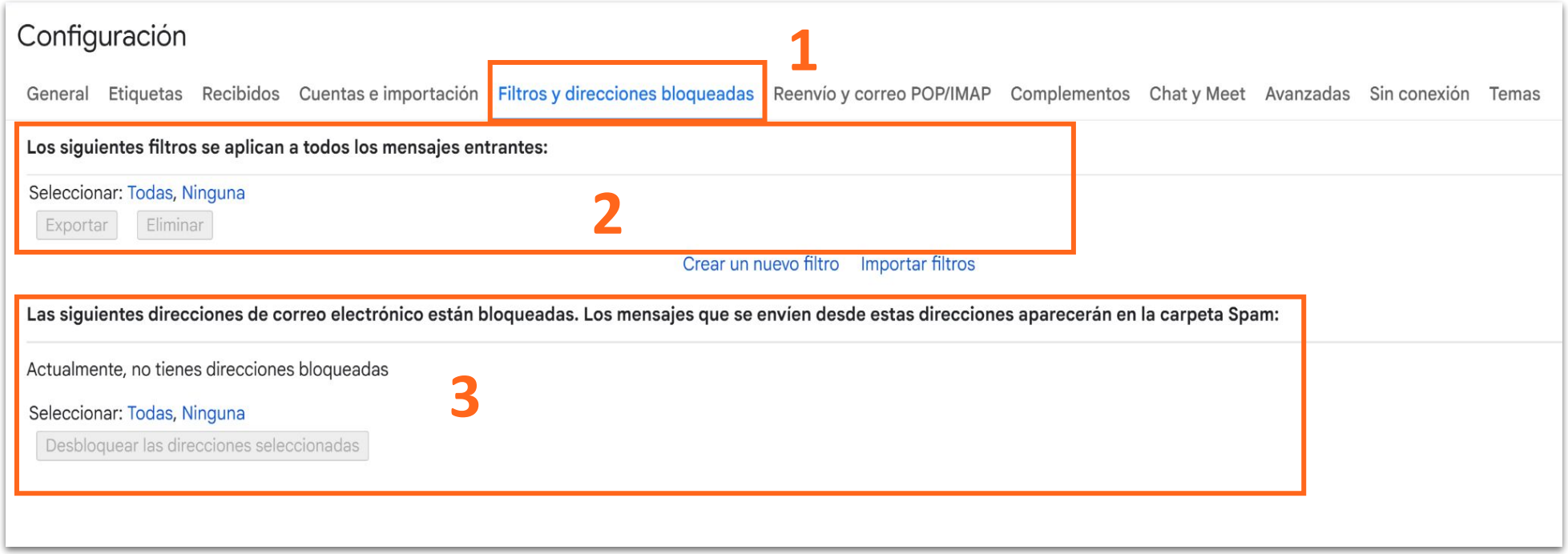
Esto impide que se puedan revisar los correos usando otros clientes diferentes a Gmail. También verifica que no haya una cuenta de reenvío no autorizada.



# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

2. **Ir a “Filtros y direcciones bloqueadas”:**

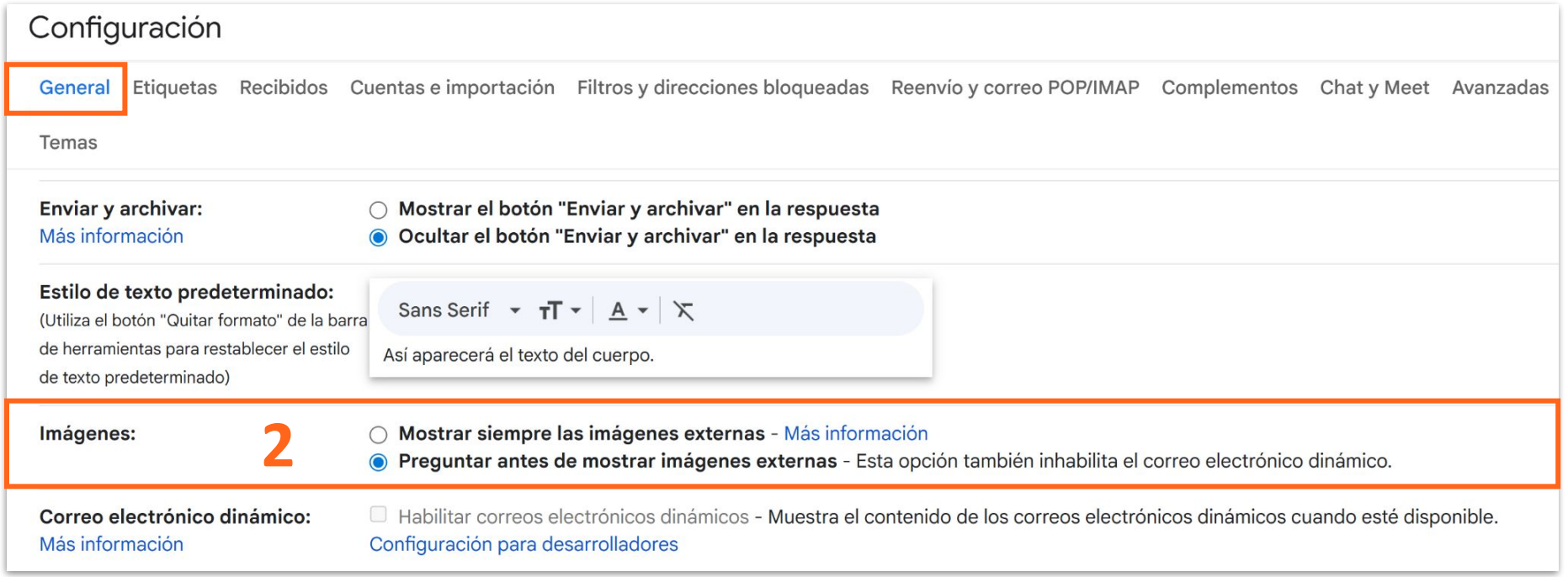
Revisa que no exista ningún correo al que se reenvíe la información que recibes.



# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

## 3. Bloquear imágenes

Esta opción te da más privacidad evitando los pixeles de rastreo

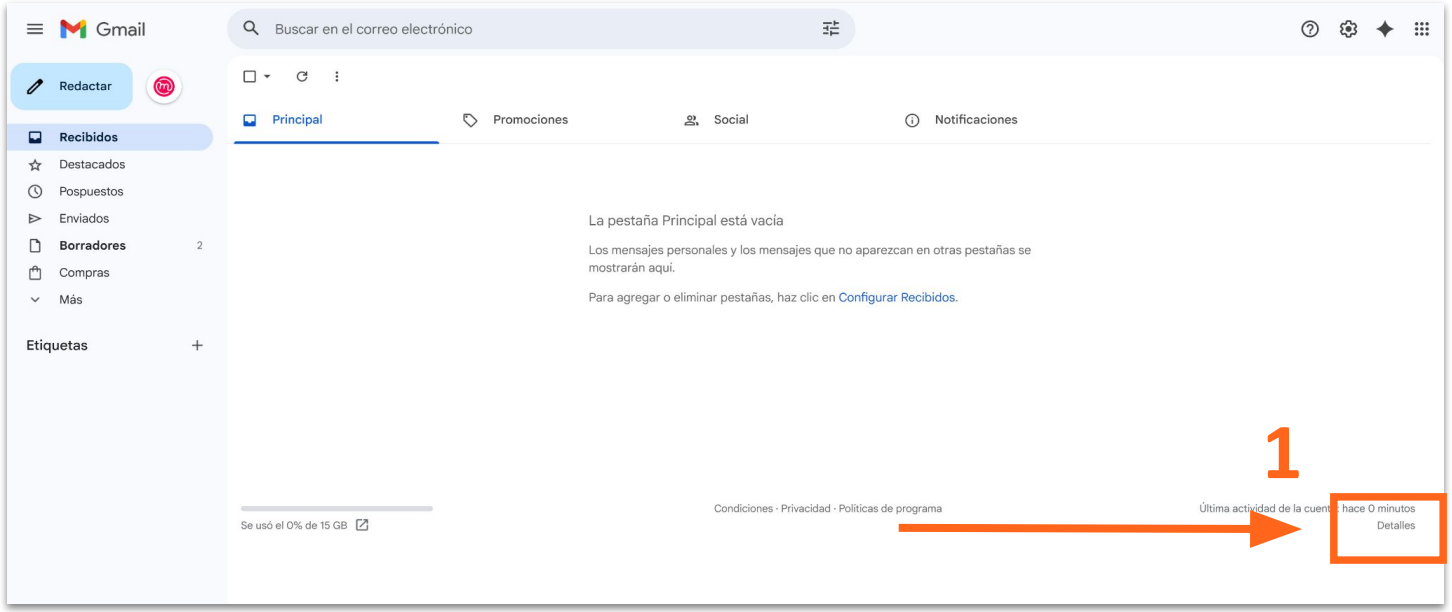


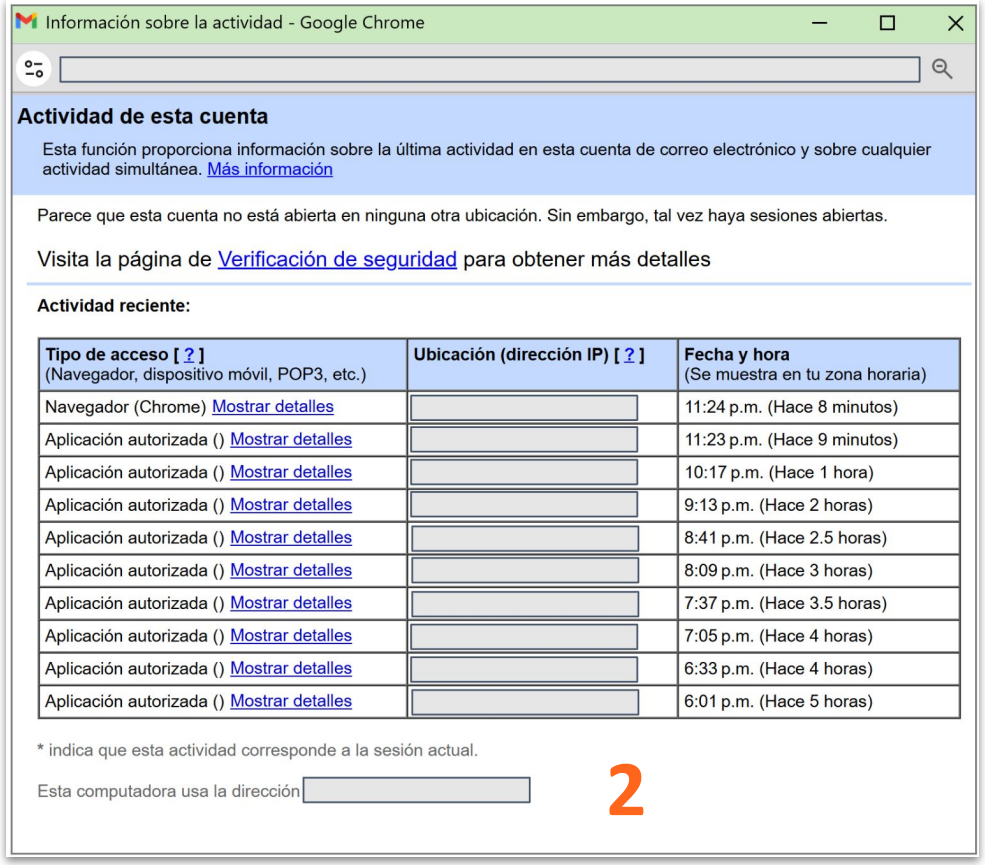

**Nota:** si quieres ver la imagen de un correo particular solo debes hacer clic en **“mostrar imagen debajo”**. Lo verás justo debajo del remitente del correo



# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

4. **Ir a “Detalles”: (Baja hasta el último correo recibido en la bandeja de entrada)** Revisa que la actividad reciente se corresponda con la realizada por ti.



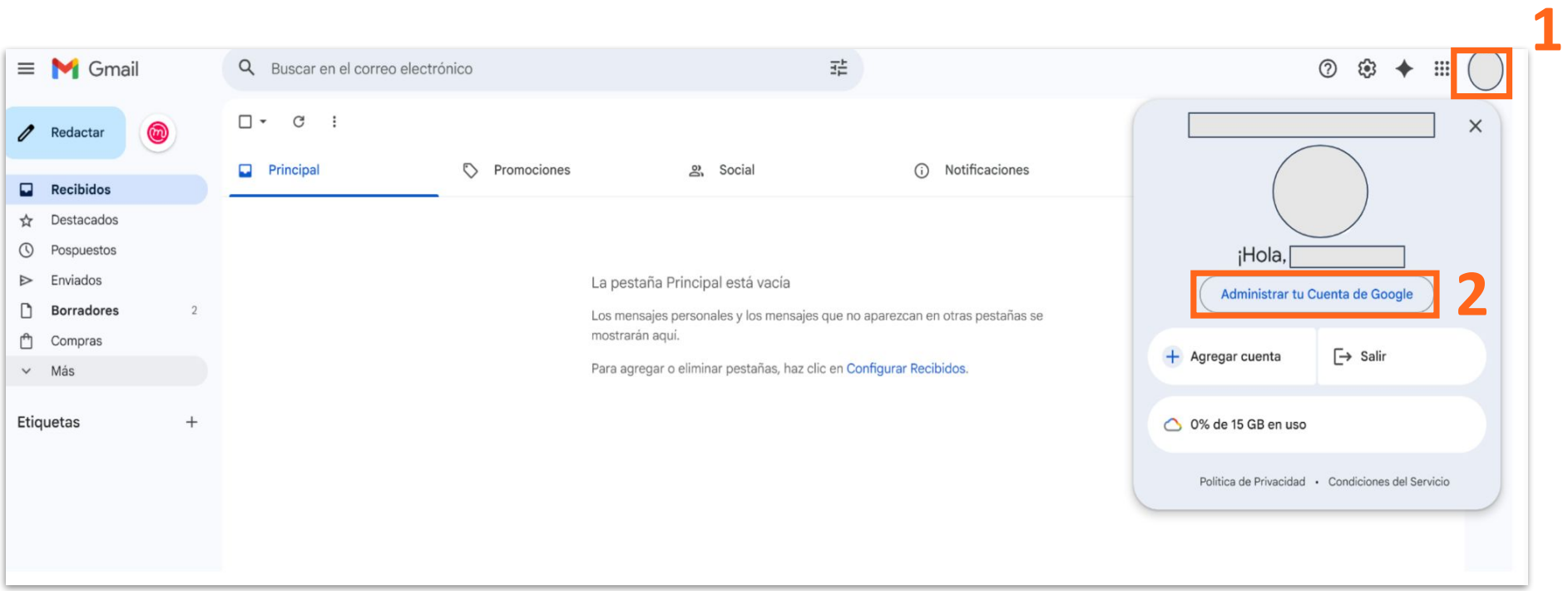



# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

**La segunda parte de la configuración segura de Gmail se hace desde el panel de control de cuenta de Google:**

**Icono de perfil > Administra tu cuenta de Google**

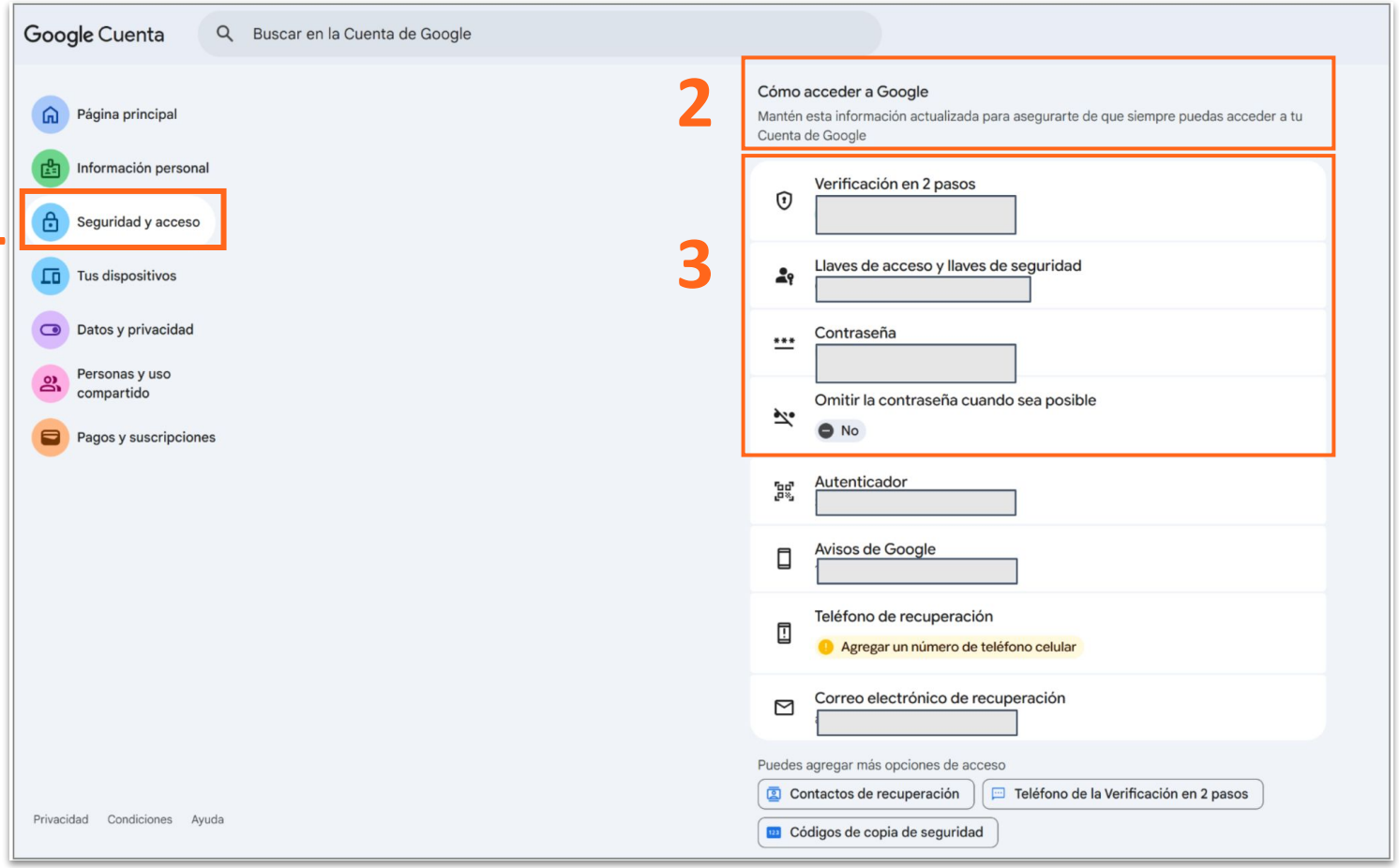
Se encuentra haciendo clic en la foto de perfil ubicada en la parte superior derecha.



# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

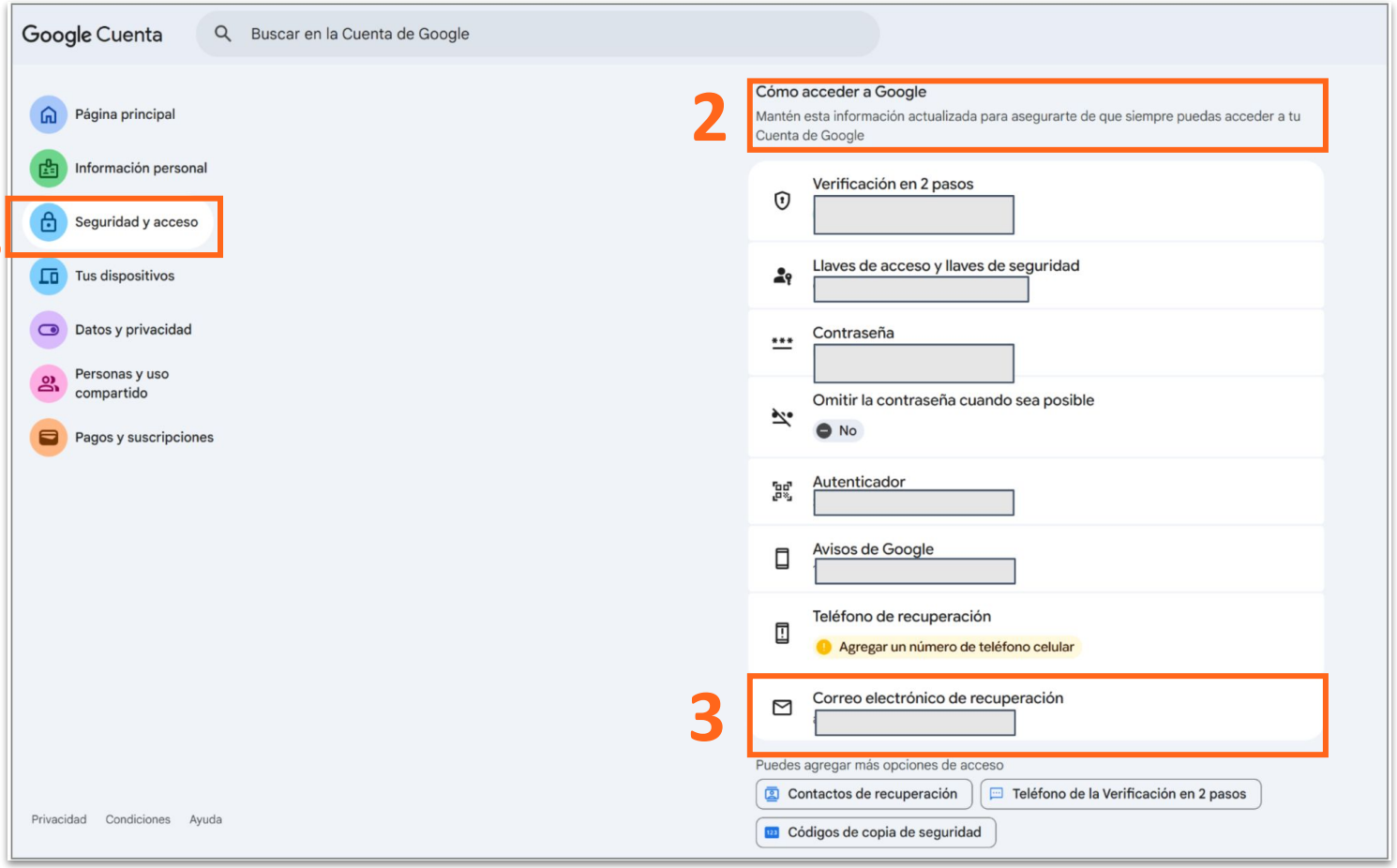
**5. Ir al menú Seguridad y acceso > Cómo acceder a Google:**

**5.1** Modifica la contraseña por una más segura por diseño y activar la verificación de dos factores



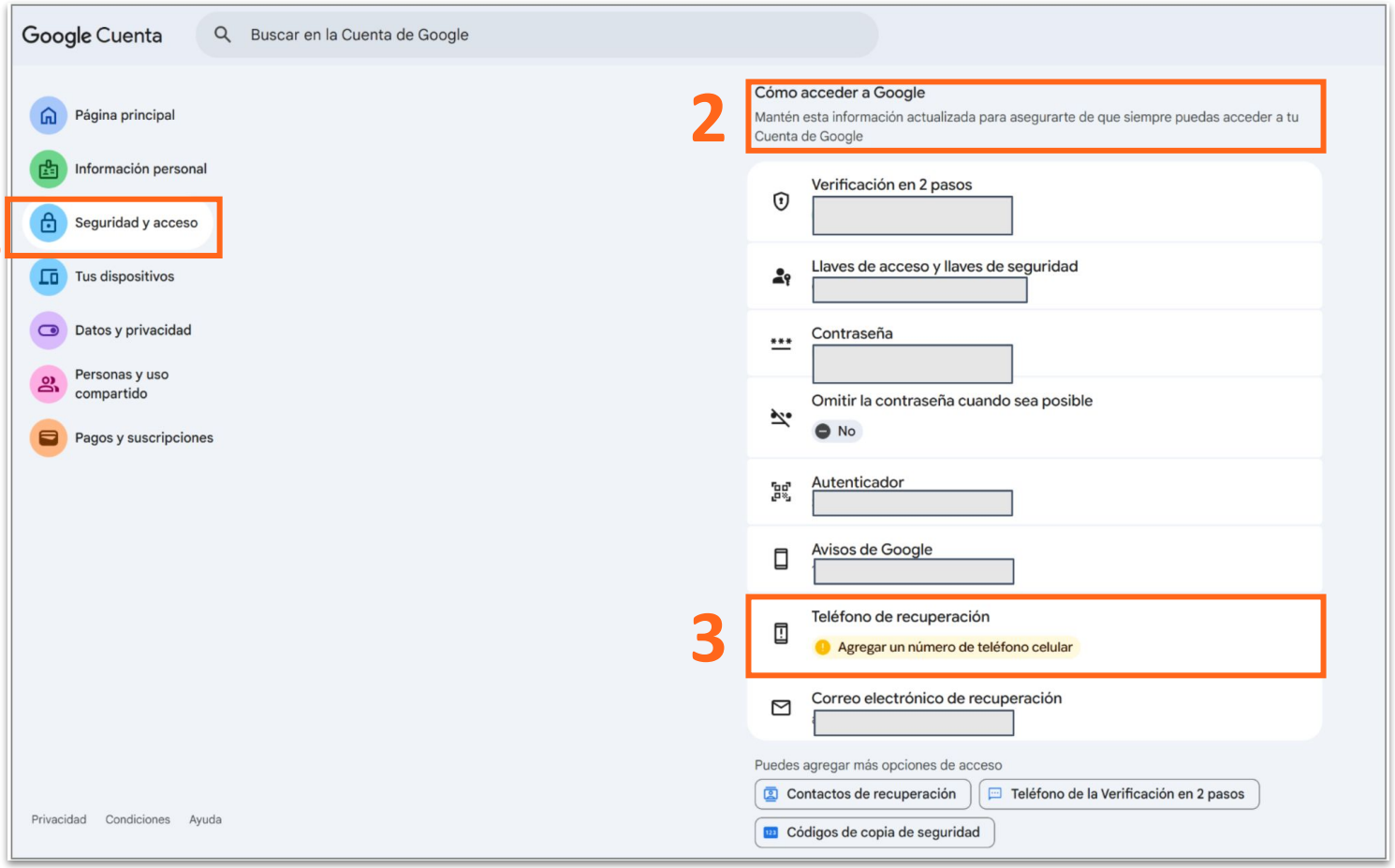
# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

**5.2** Revisa que el **"Correo electrónico de recuperación"** sea el adecuado.



# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

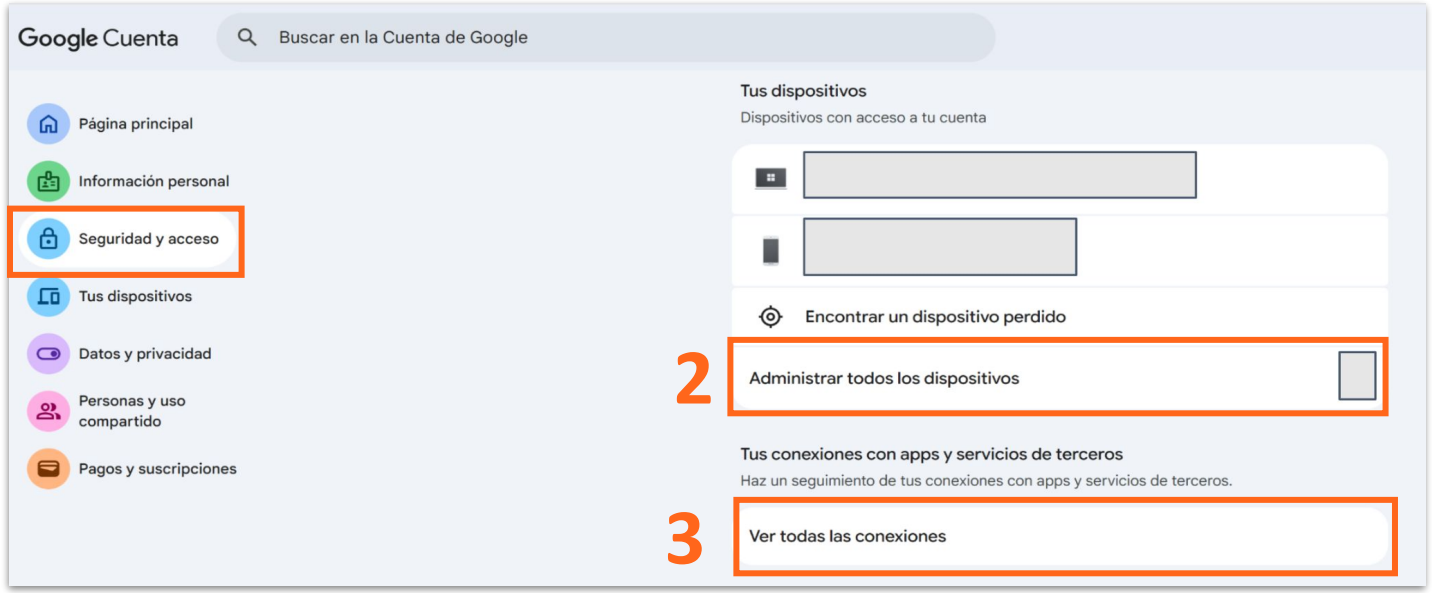
**5.3** Revisa que no tengas asociado un **“Teléfono de recuperación”** para verificar tu identidad. No es recomendable recibir códigos de verificación mediante mensajes de texto (SMS) o llamadas telefónicas



# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

**5.4** En la sección **“Tus dispositivos”**, revisa que los dispositivos con acceso a la cuenta sean únicamente los autorizados. Si observas algún dispositivo extraño puedes eliminarlo desde **“Administrar todos tus dispositivos”**.

5.5 En la sección **“Tus conexiones con apps y servicios de terceros”**, revisa las aplicaciones a las cuales accedes con tu cuenta de gmail y deja sólo las necesarias y las que sean seguras.




**Nota:** Te recomendamos que revises el resto de las secciones del menú de Seguridad para asegurarte de tener una configuración óptima de tu cuenta de Google.

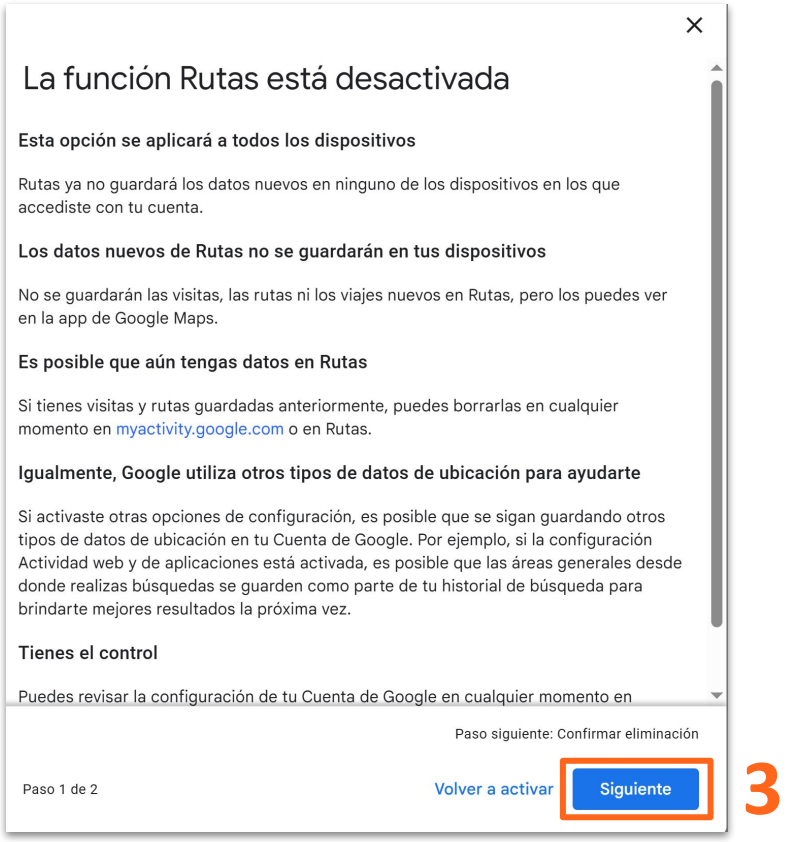
# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

**Nota:** Si seleccionas la opción de **Desactivar** tendrás que borrar manualmente los datos. Para ello puedes entrar al siguiente link: **"Borrar historial"**

## 6. Desactivar el historial de ubicaciones de Google

- ➔ Entra en: **"Controles de Actividad"**
- ➔ Ve a la sección de rutas y haz clic en **"Desactivar"**
- ➔ Selecciona la opción **"Desactivar y borrar la actividad"**

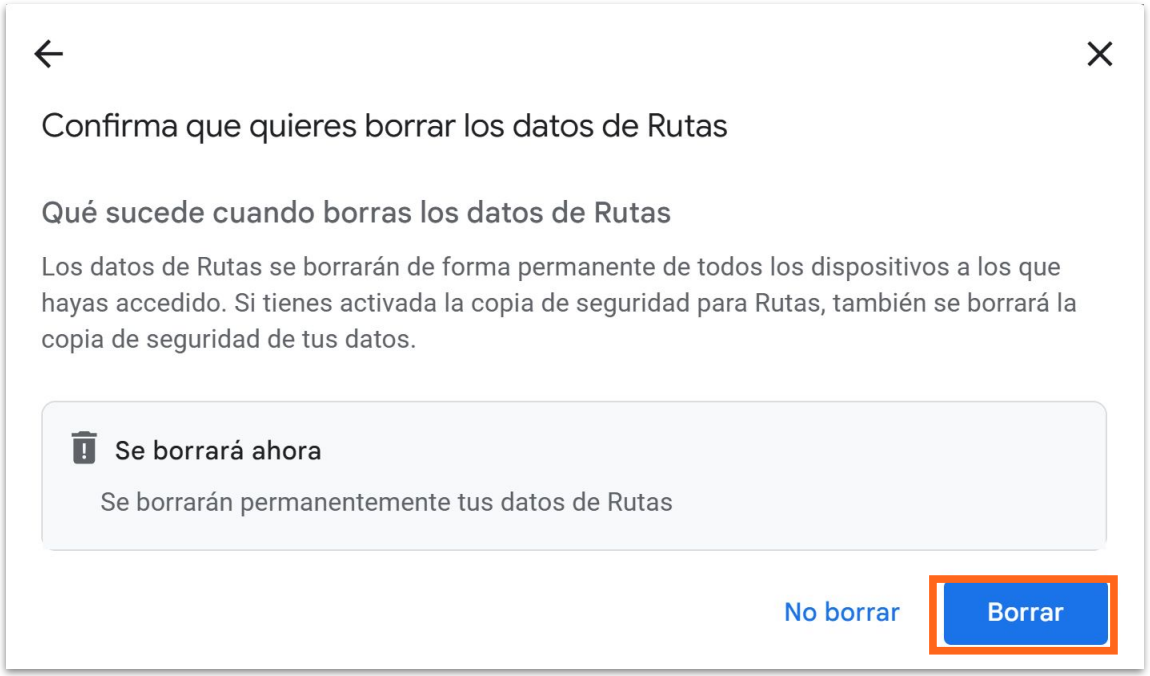


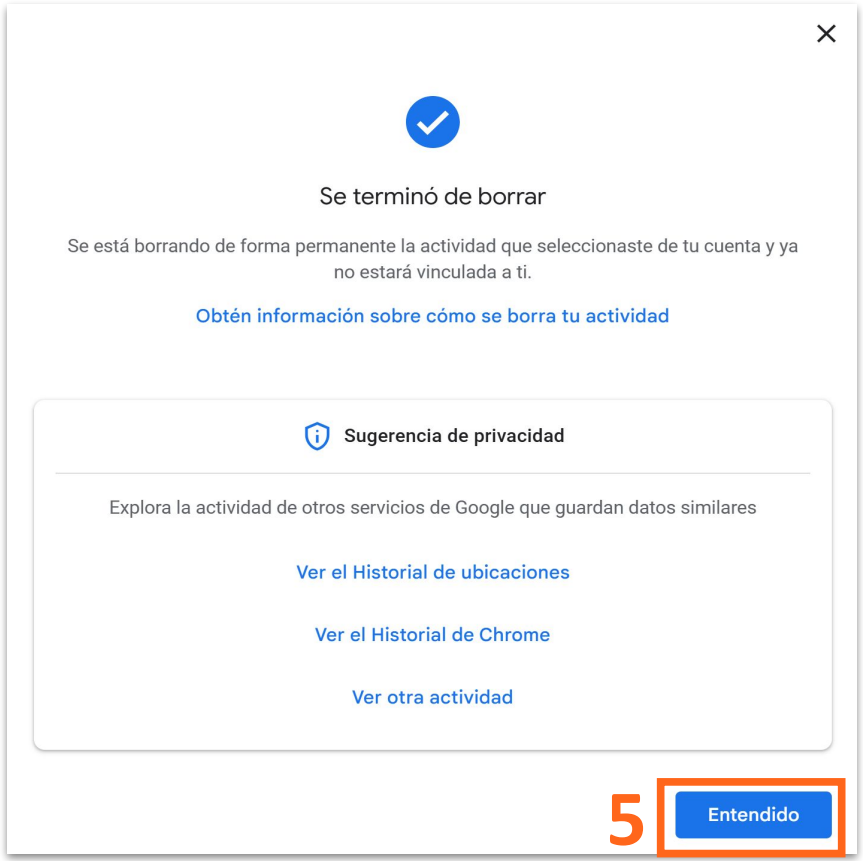
# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

## 6. Desactivar el historial de ubicaciones de Google

➔ Lee la advertencia y haz clic en **"Borrar"**




4



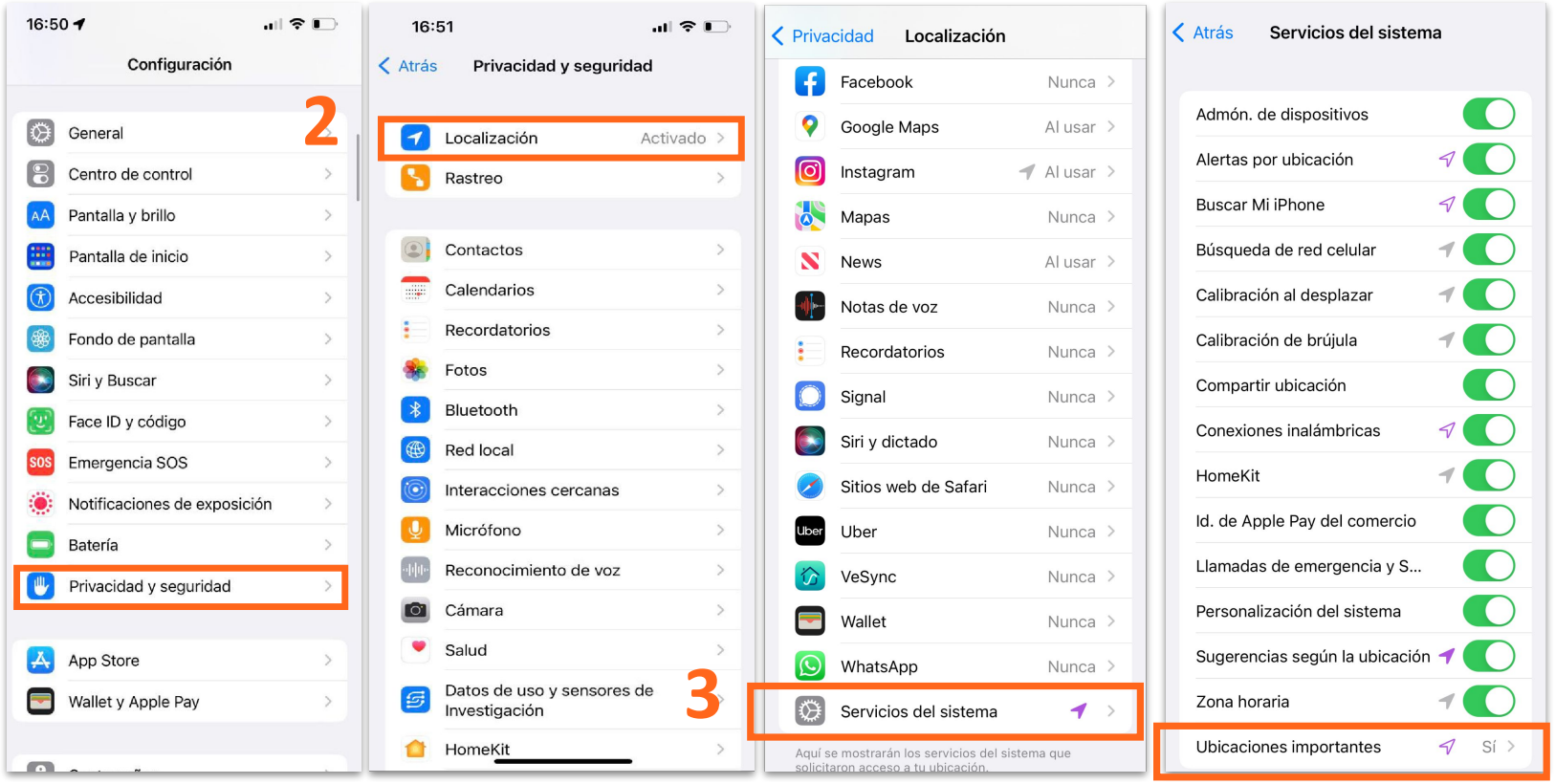

5

# UBICACIÓN EN iOS

## 7. Desactivar el historial de ubicaciones de iOS

Para desactivar el historial de ubicaciones de iOS desde tu iPhone sigue la siguiente ruta:

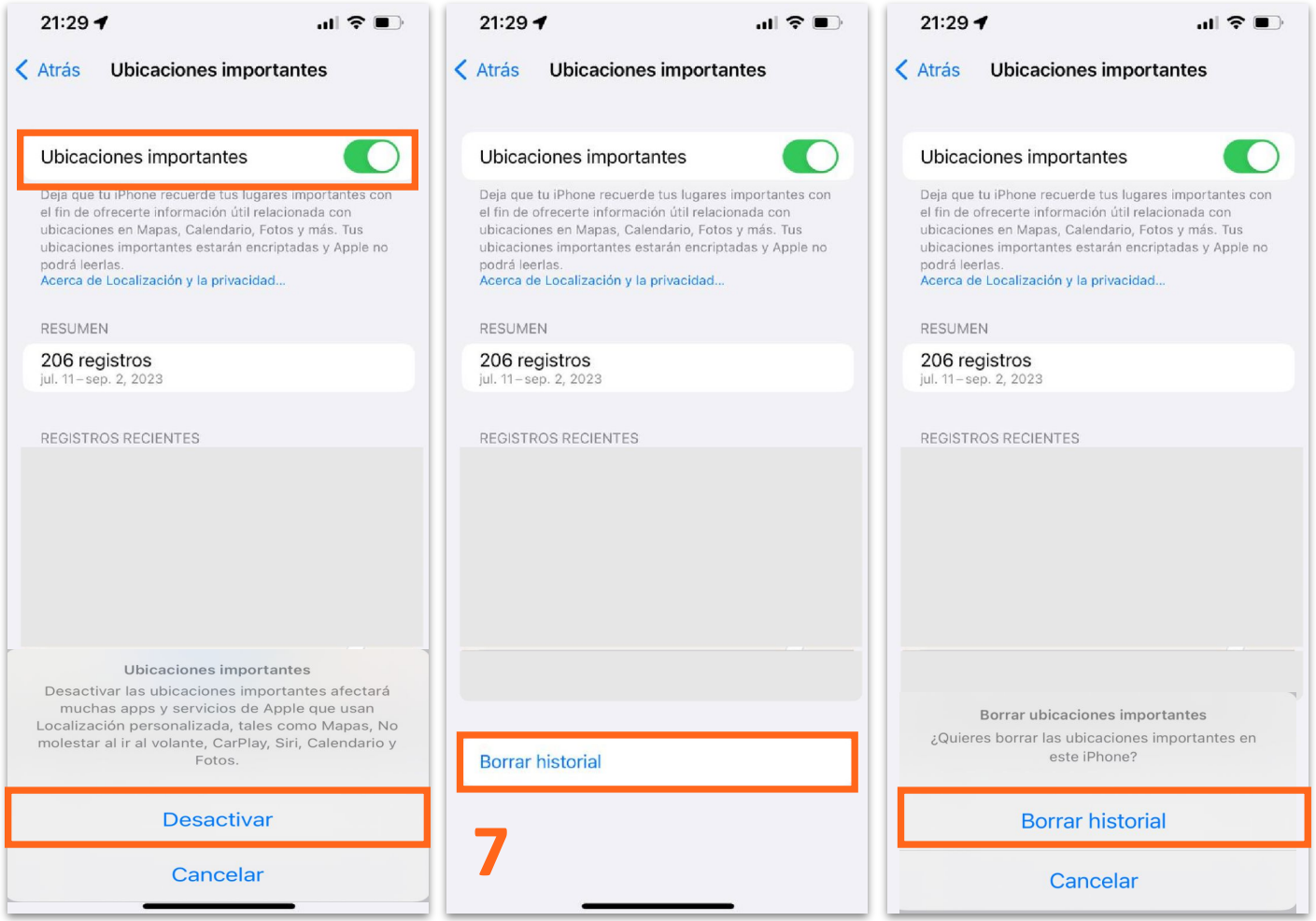
**Configuración > Privacidad y seguridad > Localización > Servicios del sistema > Ubicaciones importantes > Desactivar**



# UBICACIÓN EN iOS

## 7. Desactivar el historial de ubicaciones de iOS

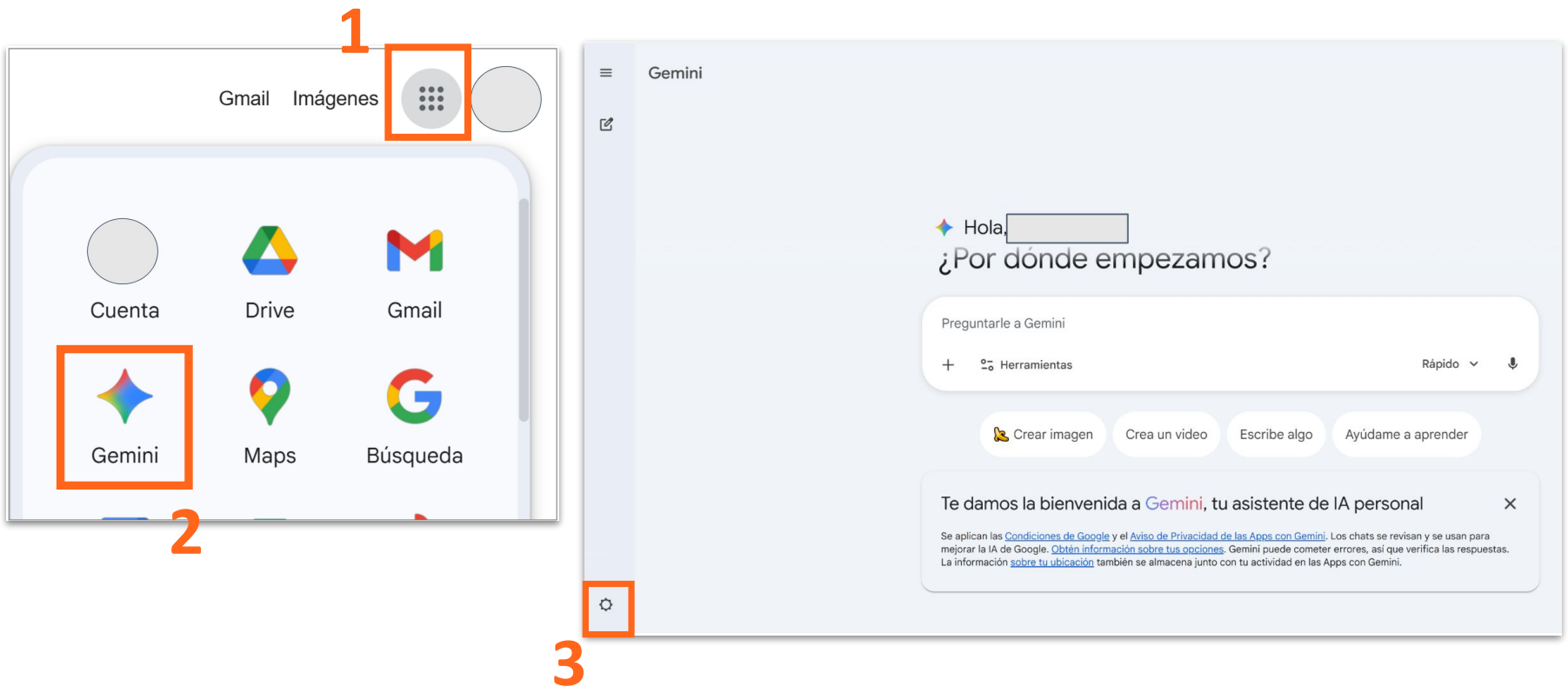
**Después de desactivar las ubicaciones importantes, borra el historial que se haya registrado hasta el momento.**



# ACTIVIDAD Y APPS CONECTADAS A AI

## 8.1. Desactivar y borrar actividad en Gemini

Como medida de privacidad te recomendamos **desactivar y borrar tu actividad previa en Gemini** Para ello:  Accede a la app de Gemini en el menú de apps de tu cuenta de Google y busca el icono de configuración en la parte inferior derecha de la barra lateral



# ACTIVIDAD Y APPS CONECTADAS A AI

**Nota:** A pesar de desactivar tu actividad los chats se guardan por 72 horas

## 81. Desactivar y borrar actividad en Gemini

Haz clic en **“actividad” > Desactivar y borrar actividad**
Lee el mensaje de información mostrado y haz clic en **siguiente**







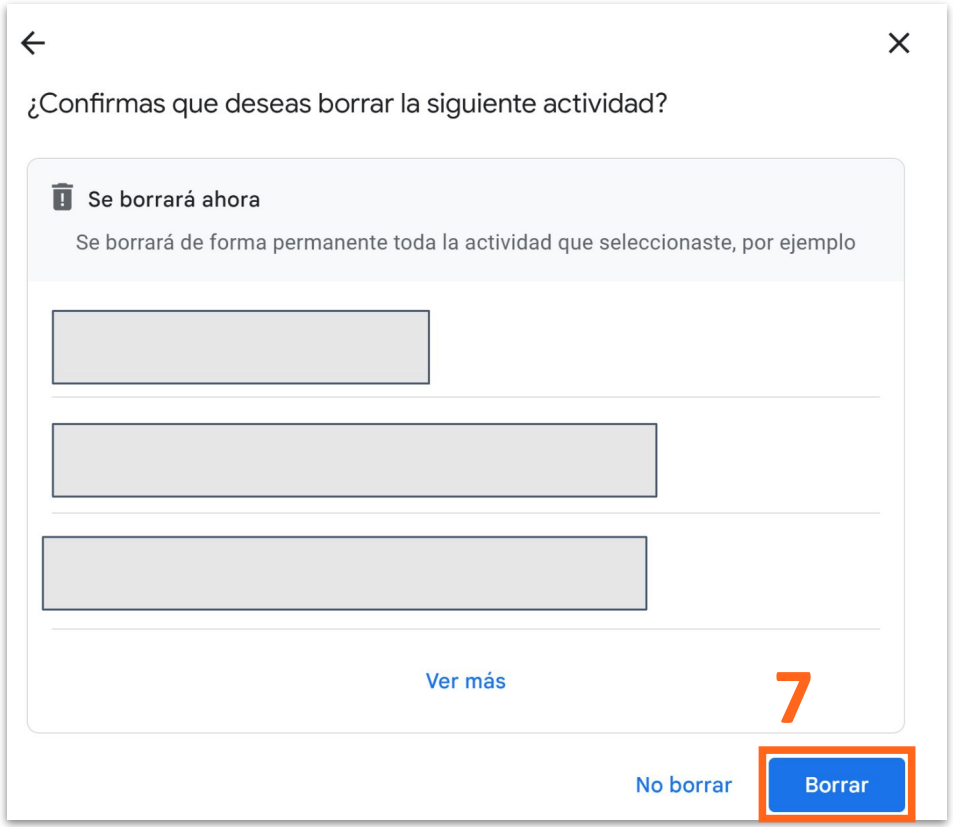


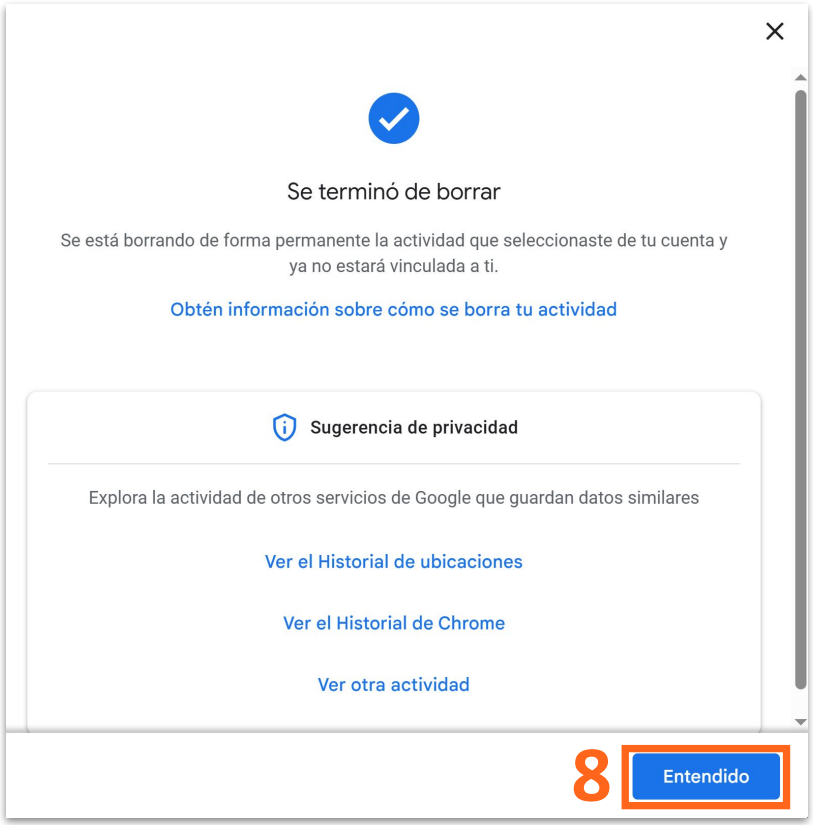
# ACTIVIDAD Y APPS CONECTADAS A IA

**Nota:** Al deshabilitar la actividad **no se podrán** conectar las diferentes aplicaciones como las de google Workspace

## 8.1. Desactivar y borrar actividad en Gemini

Verás un mensaje de confirmación donde podrás ver toda la actividad a borrar. Haz clic en **“Borrar”** Aparecerá un mensaje indicando que fue borrada la información, y otras sugerencias de actividad. que puedes revisar. Haz clic en entendido



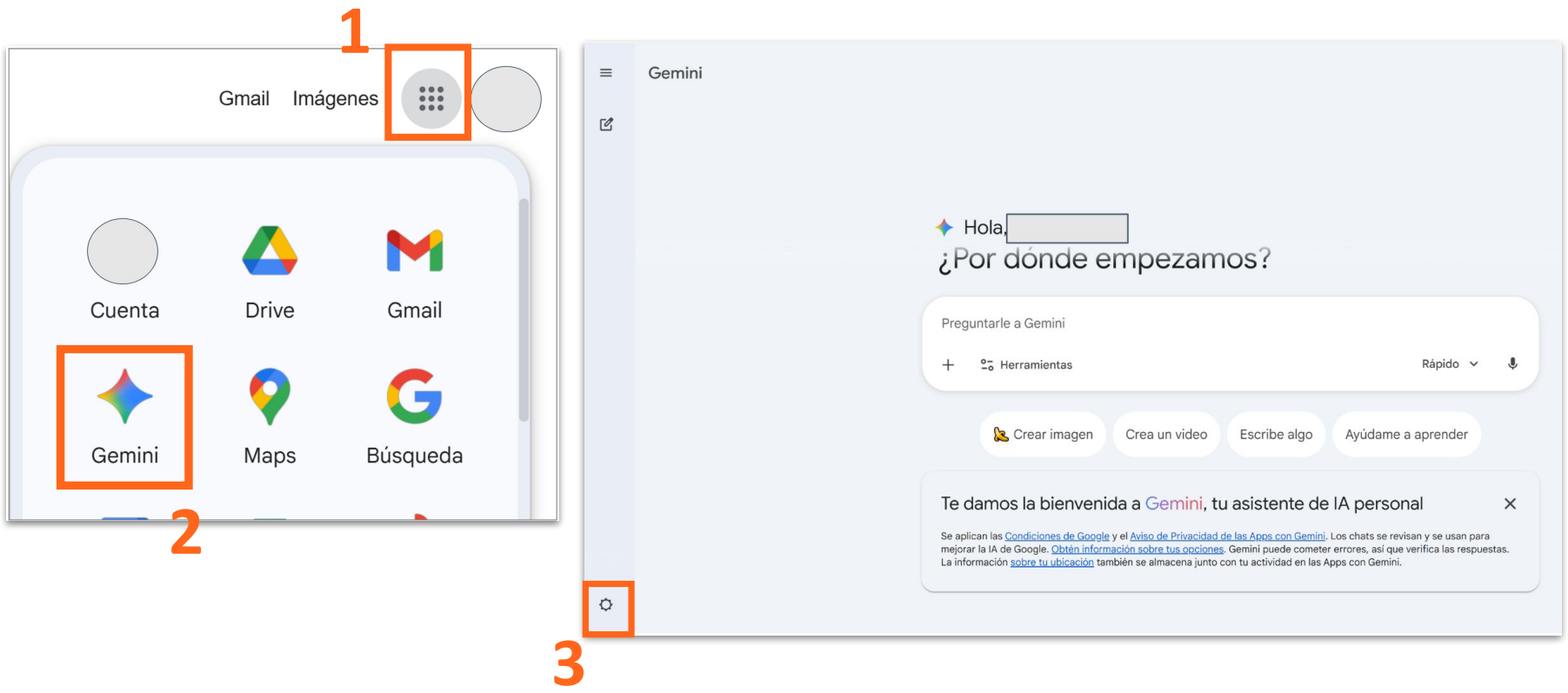






# ACTIVIDAD Y APPS CONECTADAS A IA

## 8.2. Borrar actividad en Gemini (Sin desactivar la actividad)

Si sólo deseas **borrar tu actividad previa en Gemini**: Accede a la app de Gemini en el menú de apps de tu cuenta de Google y busca el icono de configuración en la parte inferior derecha de la barra lateral



# ACTIVIDAD Y APPS CONECTADAS A IA

## 8.2. Borrar actividad en Gemini (Sin desactivar la actividad)

Haz clic en **“Actividad”** y luego en **“borrar tu actividad cada 18 meses”** y configura cada cuánto tiempo se borrara tu actividad. Te recomendamos colocar el menor tiempo posible: **“3 meses”** Al terminar haz clic en entendido. Tu información con más de 3 meses se borrará en ese momento.



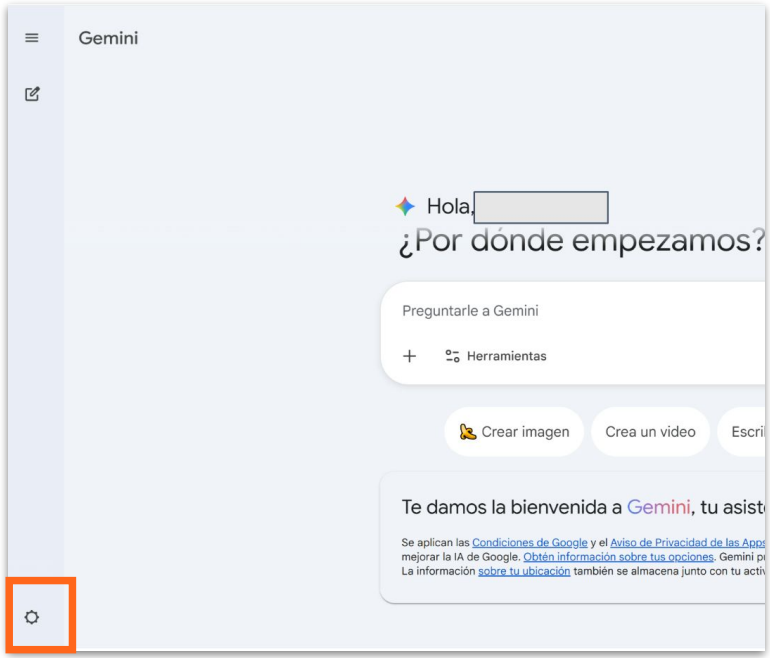

**Nota:** Alli mismo siempre podrás borrar la información manualmente

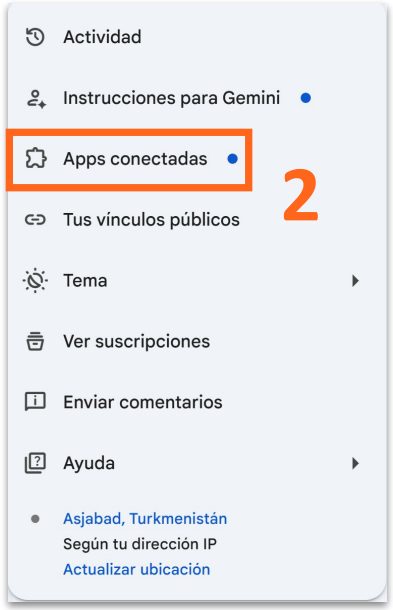
# ACTIVIDAD Y APPS CONECTADAS A IA

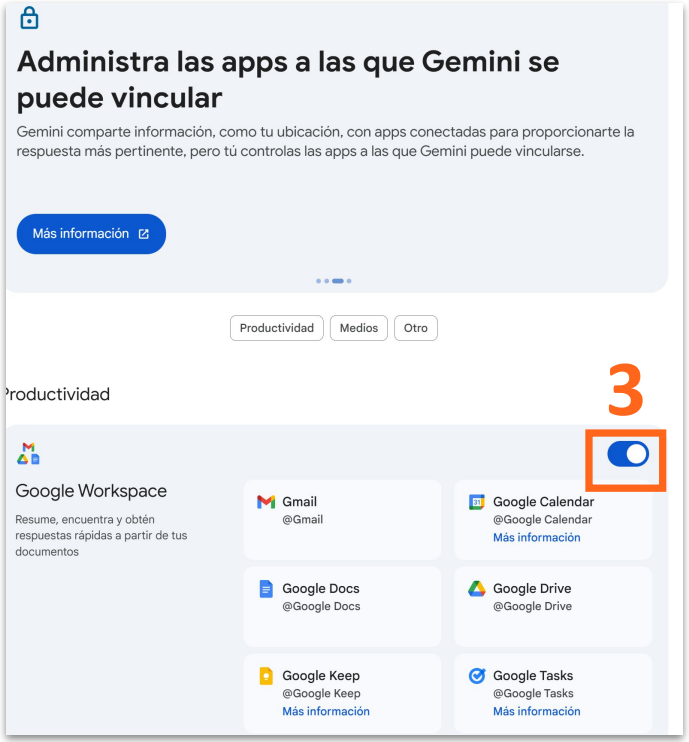
**Nota:** Para tener apps conectadas a Gemini la actividad debe estar habilitada

## 8.3. Verificar app conectadas a Gemini

Te recomendamos verificar que app se conectan a Gemini y dejar sólo aquellas necesarias:
Par ello haz clic en el **“engranaje”** para acceder al menú de configuración y allí haz clic en **“app conectadas”** revisa la lista y habilita solo las necesarias



# TRANSICIÓN GOOGLE WORKSPACE

## 9. Proceso de transición a Google Workspace

### a. Importar archivos de Google Drive

**<u>Opción 1:</u> Importar archivos personales (no colaborativos)**

- ➔ Crear una carpeta en el Drive del ambiente Google Workspace
- ➔ Compartir accesos al correo personal (anterior)
- ➔ Copiar archivos
- ➔ Validar que la migración se haya realizado correctamente
- ➔ Quitar accesos del correo personal (anterior)
- ➔ Borrar archivos en el Google Drive del correo personal




**<u>Opción 2:</u> Importar archivos de Google Drive (colaborativos)**

- ➔ Crear una unidad compartida (shared drive) en el ambiente Google Workspace
- ➔ Asignar permisos a los integrantes de la organización correspondientes
- ➔ Iniciar migración de archivos colaborativos



# TRANSICIÓN GOOGLE WORKSPACE

**Recuperado de:**
https://support.google.com/calendar/answer/37082?hl=es

## b. Importar calendario

- ➔ Abre Google Calendar con tu cuenta personal (anterior)
- ➔ Busca la sección "**Mis calendarios**" en el lateral izquierdo de la página.
- ➔ Coloca el cursor sobre el nombre del calendario que quieres compartir y haz clic en **Menú de Ajustes - Configurar y compartir.**
- ➔ En "**Compartir con personas o grupos específicos**", haz clic en "Añadir personas y grupos".
- ➔ Añade la dirección de correo electrónico de tu nuevo correo en Google Workspace. Utiliza el menú desplegable para ajustar la configuración de sus permisos.
- ➔ Haz clic en "**Enviar**".
- ➔ Ingresa a tu correo electrónico en Google Workspace y haz clic en el enlace del correo para añadir el calendario de tu correo personal (anterior) al calendario de Google Workspace

Google Calendar



# CONFIGURACIÓN DE GMAIL

## 10. Recomendaciones para administradores de Google Workspace

- Verificar muy bien los roles de cada usuario: administradores y superadministradores, y la pertenencia en grupos y equipos.
- Evaluar forzar la autenticación en dos pasos a todos los usuarios o, al menos, a administradores. No permitir mensajes de texto o llamadas como métodos de autenticación.
- De manera periódica, o si hay algún evento inusual, hacer auditoría de los dispositivos que tienen acceso a las cuentas de cada usuario.
- Verificar que esté activado el "análisis mejorado de mensajes antes de la entrega".
- Evaluar el deshabilitar el uso de Google Drive para escritorio y los accesos a archivos sin conexión.
- Hacer planificación previa y revisión periódica de los esquemas de carpetas y drives compartidos, para verificar que no hayan permisos indebidos.
- Evaluar el uso de tecnologías como SPF, DKIM y DMARC.

Google Workspace

