DOCUMENTACIÓN

Manual de la configuración en la consola de Administración previamente realizada

Autoría de: Karol Vanessa Nuñez Vera

Cargo: Aprendiz Sena

Dirigido a: Angela Patricia Marroquín y Jorge García

Fecha de realización: 04/04/2025

DOCUMENTACIÓN

Tabla de contenido

1. Introducción

¿Qué es la Verificación en Dos Pasos?

La verificación en dos pasos (también conocida como autenticación de dos factores o 2FA) es una capa adicional de seguridad para tu cuenta de Google Workspace. Requiere un segundo paso de verificación al iniciar sesión, además de tu contraseña, lo que dificulta el acceso no autorizado incluso si tu contraseña se ve comprometida. Este manual detalla el proceso de configuración de la verificación en dos pasos a nivel organizacional a través de la Consola del administrador de Google Workspace.

DOCUMENTACIÓN

Objetivo de este Manual

Este manual tiene como objetivo guiar a los administradores de Google Workspace responsables de implementar y gestionar la seguridad de las cuentas de la organización a través de la configuración de la Verificación en dos Pasos. Adicionalmente, busca proporcionar una comprensión clara de los cambios realizados en esta configuración para cualquier persona interesada en profundizar en los aspectos de seguridad de Google Workspace.

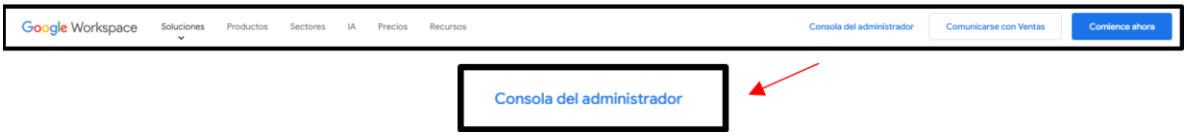
2. Acceso a la Consola del Administrador

Paso previo: Para llegar a la página principal de Google Workspace, puedes escribir Google Workspace o términos relacionados en la barra de direcciones de tu navegador y seleccionar el resultado oficial (generalmente el primero).

¿Cómo iniciar sesión en la Consola del Administrador?

Una vez en la página principal, si posees una cuenta con privilegios de administrador, tienes dos opciones principales para acceder a la Consola del administrador:

Opción 1: Buscar y seleccionar la opción que diga Consola del administrador. Esta generalmente se encuentra visible en la parte superior de la página.



Opción 2: Dirigirte directamente a la URL: admin.google.com en tu navegador.

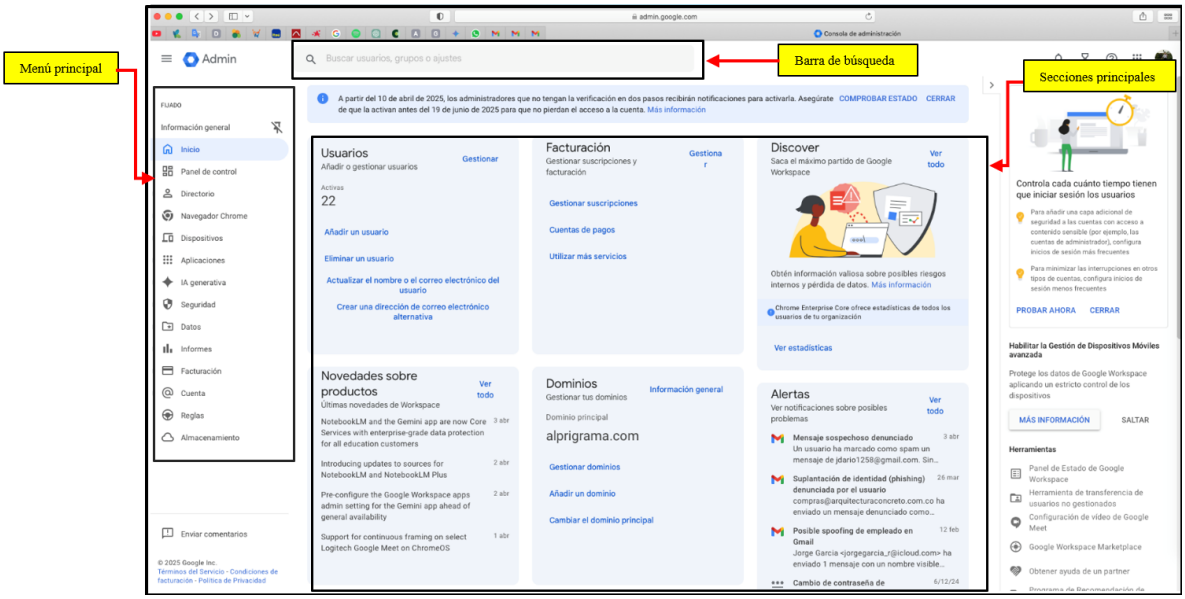
Descripción general de la interfaz principal

Al realizar esto, podrás identificar el menú principal, explorar el panel de control, reconocer la barra de búsqueda y observar las tarjetas o secciones principales de la página de inicio.

Los elementos principales que identificarás son:

- **Menú Principal (Lateral Izquierdo):** Esta barra vertical en el lado izquierdo de la pantalla es tu centro de navegación. Aquí encontrarás acceso a las diferentes secciones de administración, organizadas de forma lógica. Para la configuración de la Verificación en dos pasos, la sección clave es **"Seguridad"**. Otras secciones importantes que explorarás son "Directorio" (para gestionar usuarios) y "Facturación" (para la gestión de suscripciones).

- **Barra de Búsqueda (Superior Central):** Ubicada en la parte superior, esta barra te permite buscar rápidamente usuarios, grupos, ajustes o funciones específicas dentro de la Consola. Si sabes el nombre de una sección o un ajuste, puedes usar la búsqueda para acceder directamente a él.
- **Panel de Información General (Página Central o secciones principales):** Al iniciar sesión, la página principal suele mostrar un resumen del estado de tu Google Workspace. Esta área presenta "tarjetas" o recuadros con información clave sobre usuarios, facturación, alertas y otras áreas importantes. Aunque útil para una visión general, para la configuración detallada de la Verificación en dos pasos, te dirigirás al menú principal.
- **Barra Superior (Derecha):** En la parte superior derecha, encontrarás iconos para acceder a funciones como notificaciones, ayuda, configuración de la cuenta de administrador y el selector de aplicaciones de Google.

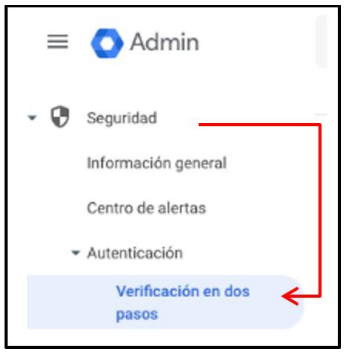


Navegación a la sección de Seguridad.

Para configurar la Verificación en dos pasos a nivel organizacional, he realizado los siguientes pasos:

Paso 1. Navegué hasta la sección de Seguridad dentro del menú principal de la Consola del administrador (barra lateral izquierda).

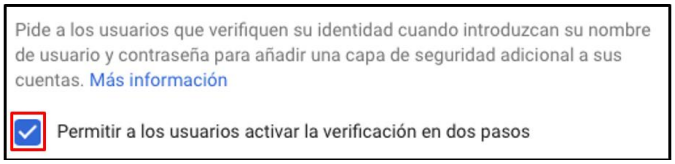
Paso 2. Dentro de **Seguridad**, seleccioné la opción **"Verificación en dos pasos".**



Configuración de la política de Verificación en dos pasos para la organización:

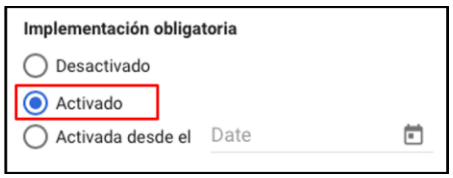
Permitir activación por usuarios.

Paso 3. En la sección **Autenticación**, marqué la casilla **Permitir a los usuarios activar la verificación en dos pasos**. Esto permite que los usuarios que lo deseen puedan habilitar esta capa de seguridad adicional en sus cuentas de forma individual.



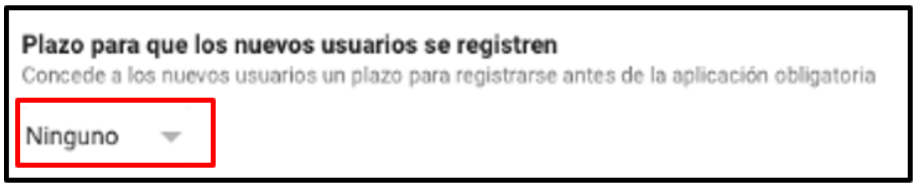
Implementación obligatoria.

Paso 4. En la sección **Implementación obligatoria**, he dejado la opción **Activado** seleccionada. Esto significa que actualmente la verificación en dos pasos es obligatoria para todos los usuarios de la organización.



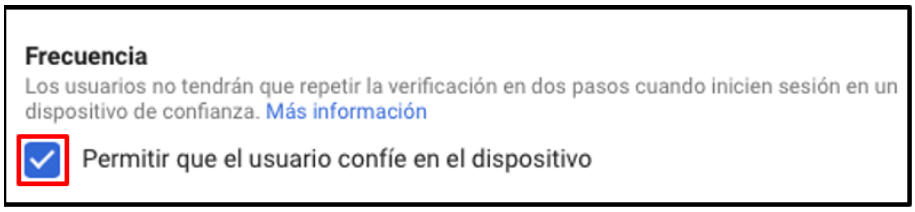
Plazo para nuevos usuarios.

Paso 5. **Paso 5:** En **Plazo para que los nuevos usuarios se registren**, dejé la opción **Ninguno**. Esto implica que los nuevos usuarios no tienen un plazo específico para configurar la verificación en dos pasos. Podría haber establecido un periodo de gracia (ej. 7 días) si lo considerara necesario para dar tiempo a los nuevos usuarios a configurarlo.



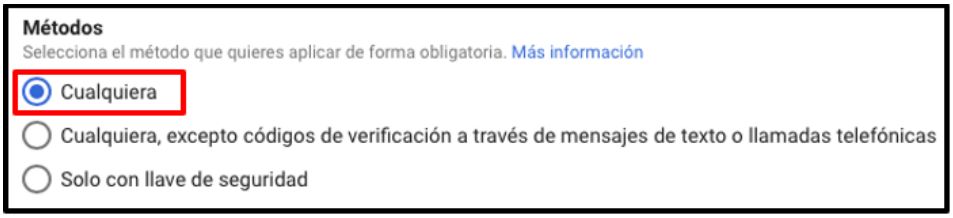
Frecuencia de la verificación.

Paso 6. En la sección **Frecuencia,** seleccione **Permitir que el usuario confíe en el dispositivo.** Esto brinda a los usuarios la comodidad de no tener que ingresar un código de verificación en cada inicio de sesión desde dispositivos que marquen como confiables.



Métodos de verificación permitidos.

Paso 7. En la sección **Métodos,** he asegurado que la opción **Cualquiera** esté seleccionada. Esto permite a los usuarios utilizar diversas formas de obtener códigos de verificación, como aplicaciones de autenticación, mensajes de texto o llamadas telefónicas.

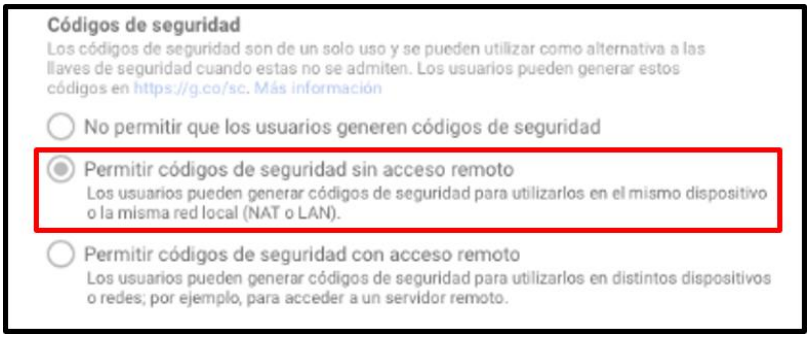


Período de gracia.

Paso 8: En **Período de gracia de la suspensión de la política de verificación en dos pasos**, está configurado en **1 día**. Si un usuario tiene problemas con la verificación en dos pasos y se suspende temporalmente la política para su cuenta, tendrá un día para resolver el problema antes de que se vuelva a aplicar automáticamente.

Códigos de seguridad.

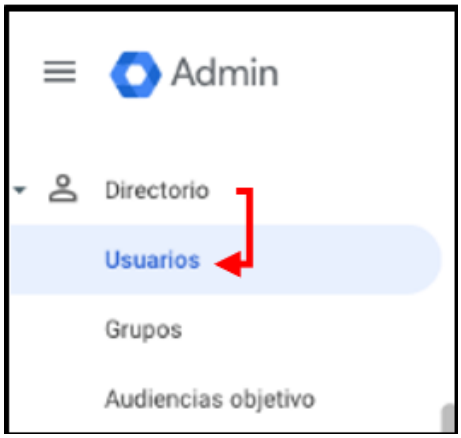
Paso 9: En cuanto a los **códigos de seguridad**, seleccioné la opción **Permitir códigos de seguridad sin acceso remoto**. Esta opción permite que los usuarios generen códigos de emergencia para iniciar sesión si tienen problemas con su celular u otro método de verificación. Pero estos códigos solo funcionarán en la misma computadora o red donde los crearon. Es una ayuda para momentos puntuales sin que alguien pueda usar esos códigos desde otro lugar. **(Insertar aquí una captura de pantalla de la sección "Códigos de seguridad" con la opción "Permitir códigos de seguridad sin acceso remoto" marcada).**



3. Verificación del Estado en Usuarios Individuales.

Paso 10: Una vez que he guardado la configuración de la Verificación en dos pasos a nivel organizacional, el siguiente paso lógico es observar cómo esta configuración se refleja en las cuentas de los usuarios. Para ello, navegué al **Directorio** desde el menú principal de la izquierda y luego seleccioné **Usuarios**.

Acceso al Directorio de Usuarios..



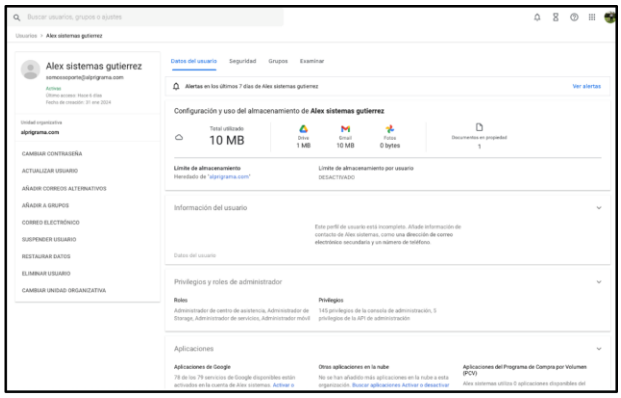
Esta sección mostrará la lista de todos los usuarios de la organización **alprigrama.com.** Desde aquí, como administrador, se pueden realizar diversas tareas de gestión de usuarios, como: Ver el estado de la Verificación en dos pasos, añadir nuevos usuarios, eliminar usuarios, modificar la información de los usuarios, restablecer contraseñas, suspender o reactivar usuarios, gestionar la pertenencia a grupos, entre otras funciones relacionadas con la administración de las cuentas de usuario.

Paso 11: Al seleccionar un usuario específico de la lista en la sección **Directorio > Usuarios**, se abrirá una página con los detalles de esa cuenta. La primera pestaña que se muestra por defecto es la de **Datos del usuario**, como vemos en la siguiente captura de pantalla para el usuario Alex sistemas gutierrez.

Visualización de la información del usuario.

En esta sección, podemos observar diversa información importante sobre el usuario, incluyendo: Información básica (Nombre, correo electrónico principal, estado de la cuenta, fecha de la última actividad y fecha de creación), Unidad Organizativa, Acciones rápidas (menú en la izquierda), Uso de almacenamiento, Información del usuario (si el perfil está completo o no), Privilegios y roles de administrador, y Aplicaciones.

DOCUMENTACIÓN

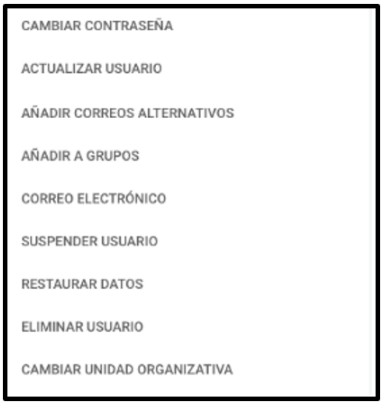


En esta sección, podemos observar diversa información importante sobre el usuario, incluyendo:

Información básica: Nombre, correo electrónico principal, estado de la cuenta (Activas), fecha de la última actividad y fecha de creación.

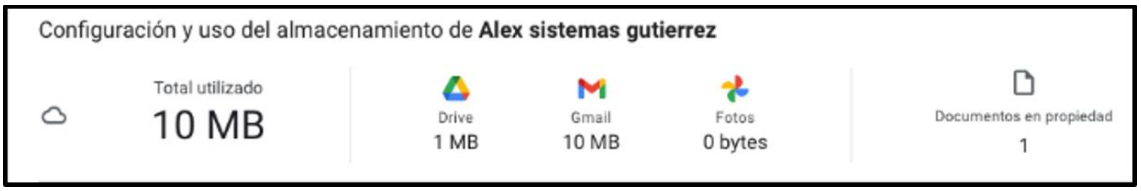
Unidad Organizativa: A la que pertenece el usuario dentro de la estructura de la organización.

Acciones rápidas: Un menú en la parte izquierda que permite realizar acciones comunes para este usuario, como cambiar su contraseña, actualizar su información, añadir correos alternativos, gestionarlo en grupos, etc.



Uso de almacenamiento: Un resumen del espacio de almacenamiento total utilizado por el usuario y la distribución entre los diferentes servicios de Google Workspace (Drive, Gmail, Fotos). También se indica si tiene un límite de almacenamiento específico o si hereda la política de la organización.

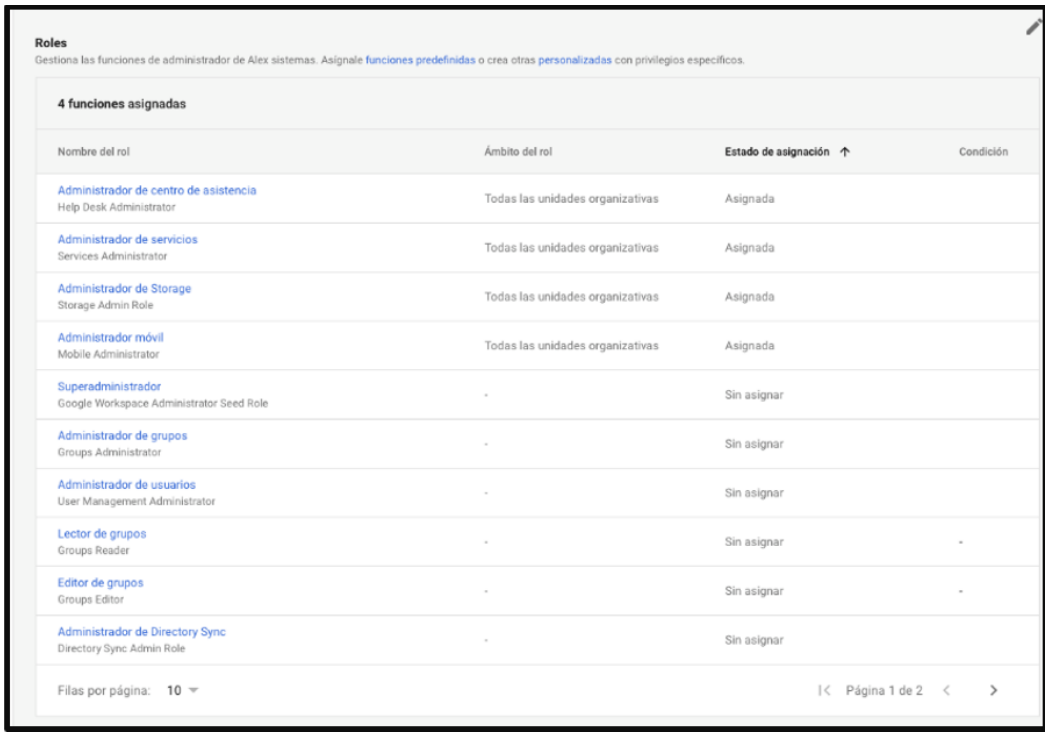
DOCUMENTACIÓN



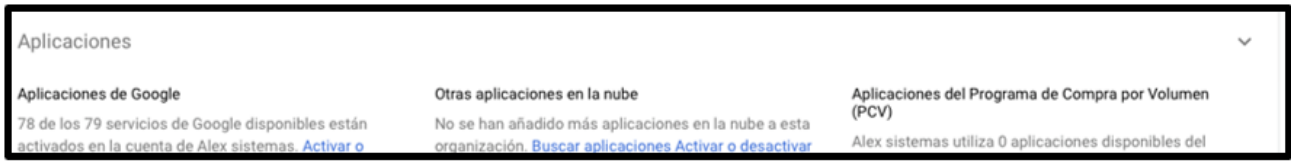
Información del usuario: (En este caso, se indica que el perfil está incompleto, lo cual también es un dato relevante).

Privilegios y roles de administrador: Si el usuario tiene roles administrativos asignados, se mostrarán aquí, junto con la cantidad de privilegios que estos roles le otorgan.

Nota Importante: Durante la implementación de la verificación en dos pasos, se decidió otorgar a todos los usuarios de la organización los roles que se visualizan en la presente imagen (Administrador de centro de asistencia, Administrador de servicios, Administrador de Storage, Administrador móvil). Esta asignación se realizó con la intención de proporcionar a los usuarios ciertos privilegios o capacidades específicas dentro de su entorno de Google Workspace, más allá del acceso básico a los servicios. Es importante revisar periódicamente si estos privilegios siguen siendo necesarios para todos y considerar alternativas más granulares para otorgar permisos específicos sin necesidad de roles de administrador completos.



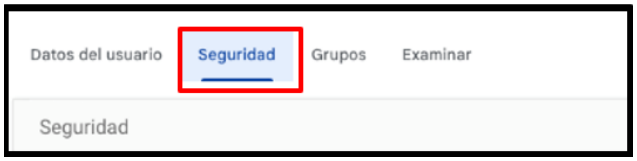
Aplicaciones: Un resumen de las aplicaciones de Google y otras aplicaciones en la nube que están activadas o disponibles para este usuario.



Esta página de Datos del usuario proporciona una visión general completa de la cuenta de un usuario y es el punto de partida para realizar diversas tareas de administración específicas para esa cuenta.

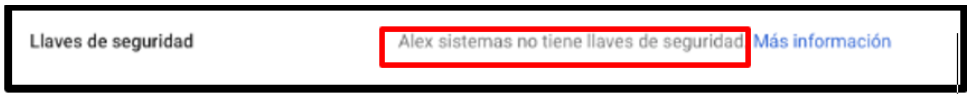
Paso 12. Para verificar el estado de la Verificación en dos pasos de un usuario específico, debemos acceder a la pestaña **Seguridad** de su perfil. Haz clic en la pestaña **Seguridad** ubicada junto a **"Datos del usuario".**

En esta sección, podremos observar la configuración de seguridad específica para este usuario.

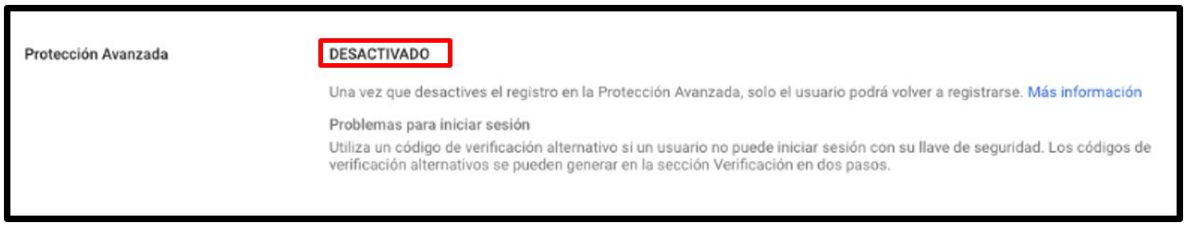


Se menciona la posibilidad de cambiar la contraseña del usuario desde aquí.

Se informa si el usuario tiene llaves de seguridad registradas.

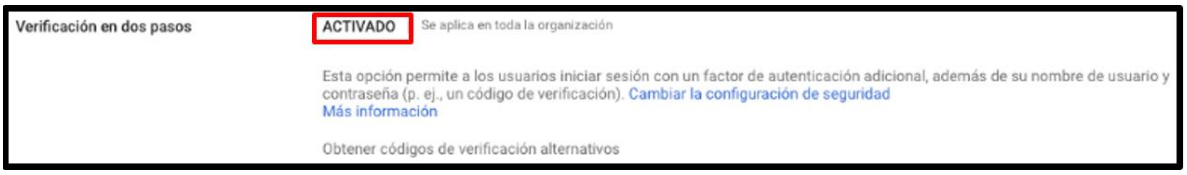


Protección Avanzada: Está **DESACTIVADA.** Se explica qué implica la Protección Avanzada y cómo activarla. También menciona la opción de utilizar un código de verificación alternativo si un usuario no puede iniciar sesión con su llave de seguridad.



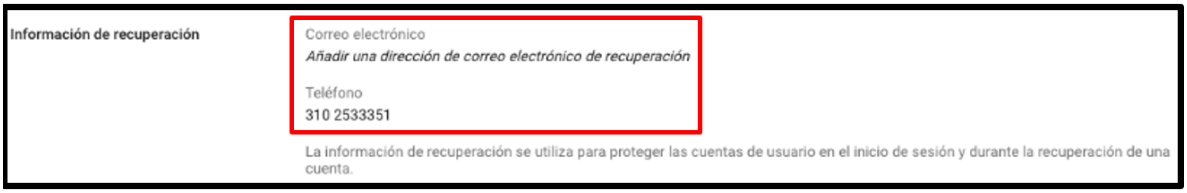
Estado de la Verificación en dos pasos.

Verificación en dos pasos: Se explica que requiere un código adicional al iniciar sesión. Se muestra que tiene un teléfono de recuperación configurado y la opción de gestionar códigos de verificación alternativos.



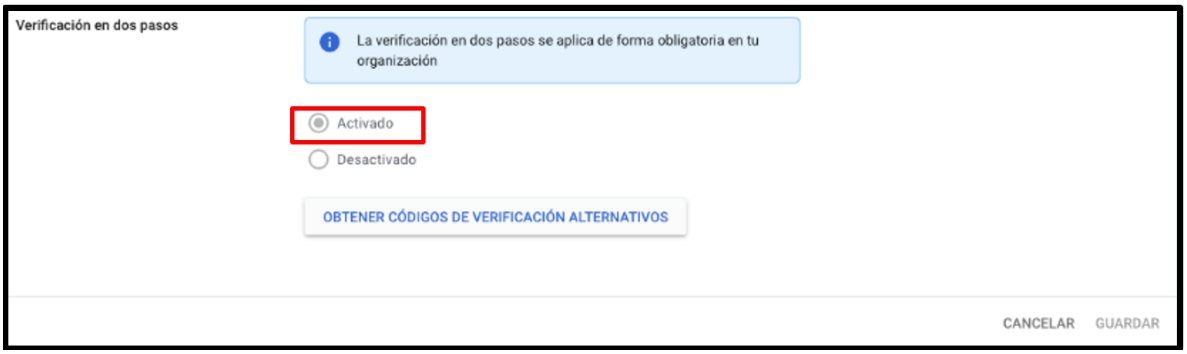
Información de recuperación

En la sección **Información de recuperación**, se muestra el correo electrónico y el número de teléfono de recuperación configurados.



Métodos de verificación del usuario.

Gestionar códigos de verificación alternativos permite generar códigos para situaciones donde el método principal no esté disponible.



Esta página permite verificar y gestionar la configuración de seguridad de un usuario específico.

4. Conclusión

En este manual, hemos recorrido paso a paso el proceso para configurar la Verificación en dos pasos a nivel organizacional dentro de la Consola del administrador de Google Workspace. Realizamos ajustes en la sección de Seguridad, estableciendo la obligatoriedad de esta capa de protección para todos los usuarios, definiendo cómo los nuevos usuarios deben adoptarla, gestionando la frecuencia con la que se solicita la verificación y configurando los métodos permitidos, incluyendo la opción de códigos de seguridad sin acceso remoto como medida de contingencia.

La implementación de la Verificación en dos pasos es una medida de seguridad fundamental en el entorno digital actual. Al requerir una segunda forma de verificación más allá de la contraseña, se reduce significativamente el riesgo de acceso no autorizado a las cuentas, protegiendo así la información sensible de la organización y la privacidad de los usuarios. Esta configuración proactiva fortalece la postura de seguridad general y ayuda a mitigar las amenazas comunes como el phishing y el robo de contraseñas.

Es importante recordar que la seguridad es un proceso continuo. Se recomienda revisar y actualizar periódicamente las políticas de seguridad, incluyendo la Verificación en dos pasos, para adaptarse a las nuevas amenazas y a las mejores prácticas en la industria. Comunicar claramente a los usuarios sobre la importancia de esta medida y brindarles el soporte necesario para su implementación también es crucial para el éxito de esta iniciativa de seguridad.