

Checklist de Protección de Activos Digitales

Guía práctica para proteger la presencia digital de tu empresa

Instrucciones: Usa este checklist para auditar y proteger tus activos digitales. Revísalo trimestralmente y cada vez que un empleado deje la empresa. Marca cada ítem completado.



Para Todas Tus Cuentas

- ☐ **Usa correo corporativo como acceso principal**
Nunca uses correos personales de empleados
- ☐ **Activa verificación en dos pasos (2FA)**
En cada cuenta sin excepción
- ☐ **Usa contraseñas únicas y fuertes**
Un administrador de contraseñas ayuda
- ☐ **Documenta quién tiene acceso a qué**
Mantén un registro actualizado
- ☐ **Revisa los accesos cada trimestre**
Elimina usuarios innecesarios
- ☐ **Revoca accesos el mismo día que alguien sale**
No esperes — hazlo inmediatamente



Para Google Business Profile

- ☐ **Cuenta vinculada a correo corporativo**
No al correo personal de un empleado
- ☐ **Información correcta y actualizada**
Dirección, horario, teléfono, web
- ☐ **Alertas de actividad sospechosa**
Google te notificará de cambios
- ☐ **Monitorea y responde reseñas**
Respuestas rápidas mejoran reputación



Para TikTok

- ☐ **Vincula a correo y teléfono corporativo**
No a cuentas personales
- ☐ **Activa verificación en dos pasos**
Protege contra accesos no autorizados
- ☐ **Limita quién puede publicar**
Define roles claros en tu equipo
- ☐ **Haz backup de contenido**
Descarga tus videos periódicamente



Para Meta (Facebook, Instagram, WhatsApp)

- ☐ **Centraliza todo en Meta Business Suite**
Una cuenta para gestionar todo
- ☐ **Completa la verificación de negocio**
Es tu seguro ante problemas
- ☐ **Asigna roles apropiados**
No todos necesitan ser administradores
- ☐ **Ten al menos dos administradores**
Por si uno pierde acceso
- ☐ **Revisa permisos de apps conectadas**
Elimina apps que ya no uses
- ☐ **Cumple políticas de WhatsApp**
Solo contacta a quienes dieron permiso



Para Tu Dominio Web

☐

Dominio a nombre de la empresa
No a nombre de persona o agencia

☐

Activa renovación automática
Evita que expire y lo compres otro

☐

Protege acceso al registrador con 2FA
GoDaddy, Namecheap, etc.

☐

Datos de contacto actualizados
Email y teléfono válidos



Plan de Recuperación

☐

Documenta pasos para recuperar cuentas
Qué hacer si pierdes acceso

☐

Guarda códigos de recuperación
En lugar seguro, fuera de las cuentas

☐

Designa responsable de activos digitales
Una persona que supervise todo

☐

Auditorías de seguridad trimestrales
Usa este checklist como guía

¿Necesitas ayuda organizando tus activos digitales?

Visítanos en reach.tools

Este checklist es parte del artículo "Tus Activos Digitales No Son Eternos"

reach.tools/blog