



Guía de borrado de metadatos para la distribución y publicación de documentos

1 Resum	en de versio	nes
Número	Fecha	Modificación
1	07/11/2019	Creación del documento

2.- Validación/aprobación

Clasificación:	USO INTERNO	Estado:	FINAL
Autor/origen	Jesús Manuel Martínez C	astillo	
Revisión:	Consejo de Dirección de A	ATICA	06/10/2019
Aprobado:	Consejo de Dirección de /	ATICA	06/10/2019
Publicación:			07/10/2019





Índice de contenidos

1 Resumen de versiones	1
2 Validación/aprobación	1
3 Objeto	3
4 ¿Qué son los metadatos?	3
5 Riesgos	3
6 Borrado de metadatos en Microsoft Office	4
6.1. Sistemas Operativos Windows	4
6.2. Sistemas Operativos macOS	6
7 Borrado de metadatos en Libre Office	7
8. Borrado desde el sistema operativo Windows	9
9. Borrado de metadatos en fotografías1	0



MANUAL			
MANUAL DE BORRADO DE METADATOS			
№ versión: 01	Nº revisión: 01		Página 3 de 11
PÚBLIC	0		FINAL



3.- Objeto

El objeto de este procedimiento es ofrecer una guía de borrado de metadatos para la distribución o publicación de documentos.

4.- ¿Qué son los metadatos?

El significado de metadatos literalmente significa "más allá de los datos", aludiendo a datos que describen otros datos. Hablamos de información estructurada que describe características de un determinado fichero de datos, como el autor, usuario, el software, etc., permaneciendo oculta a simple vista.

En muchos casos esta información puede ser sensible si se hace pública, pudiendo mostrar datos internos de la organización.

Los casos más comunes donde solemos encontrar esos metadatos son en ficheros de Power Point, Word, Excel, PDF, imágenes, etc.

5.- Riesgos

Los metadatos suelen ser muy útiles para clasificar y organizar documentos e imágenes, pero en muchos casos pueden ser perjudiciales si esa información llega al público general, como por ejemplo, el nombre de la persona que lo ha editado, el usuario, el sistema operativo, posicionamiento GPS, nombre y versión del software, etc.

Para evitar que una persona externa pueda analizar documentos públicos y obtener datos de dentro de la organización, es mejor borrar esos metadatos cuando se van publicar documentos o imágenes.





6.- Borrado de metadatos en Microsoft Office

6.1. Sistemas Operativos Windows

Para eliminar metadatos de un documento de Word hay que realizar lo siguiente:

1. Archivo -> Información -> Comprobar si hay problemas -> Inspeccionar documento



2. Pulsar sobre el botón Inspeccionar

nspector de documento	?	×
Para buscar en el documento el contenido seleccionado, haga clic en Inspeccionar.		
Comentarios, revisiones y versiones		1
Inspecciona el documento para ver si hay comentarios, versiones y marcas de revisión.		
Propiedades del documento e información personal		
Busca en el documento metadatos ocultos o información personal guardada en el docume	ento.	
Complementos del panel de tareas		
Busca complementos del panel de tareas guardados en el documento.		
✓ Documentos incrustados		
	<i>'</i> 0.	
Macros, formularios y controles ActiveX		
Inspecciona macros, formularios y controles ActiveX.		
Entrada de lápiz		
Inspecciona el documento para ver si hay entradas de lápiz.		
✓ Títulos contraídos		
Inspecciona el documento para buscar texto que se haya contraído bajo un título.		
Z Datos XMI personalizados		
Inspercionar		errer



MANUAL		
MANUAL DE BORRADO DE METADATOS		
Nº versión: 01	Nº revisión: 01	Página 5 de 11
PÚBLICO		FINAL



3. Quitar todos los metadatos.

Inspe	ector de documento		?	\times
Revis	e los resultados de la inspección.			
\oslash	Comentarios, revisiones y versiones No se han encontrado elementos.			^
İ	Propiedades del documento e información personal Se encontró la siguiente información del documento: * Propiedades del documento * Autor * Personas relacionadas * Fechas relacionadas	Qu	itar todo	1
\oslash	Complementos del panel de tareas No hemos encontrado complementos del panel de tareas.			
\oslash	Documentos incrustados No se encontró ningún documento incrustado.			
\oslash	Macros, formularios y controles ActiveX No se encontró ninguna macro, formulario ni control ActiveX.			
\oslash	Títulos contraídos No se encontró ningún título contraído.			
\bigcirc	Datos XML personalizados			~
	Nota: Algunos cambios no pueden deshacerse. Volver a ins	peccionar	<u>C</u> erra	ar



6.2. Sistemas Operativos macOS

1. Revisar-> Proteger documento



2. En privacidad, marcar la casilla de "Quitar información personal de este archivo al guardarlo"

Prote	cción con contraseña
Seguridad	
Defina una contraser	ia para abrir el documento:
Contras	eña:
Defina una contraser	ia para modificar el documento:
Contras	eña:
Proteger	
Proteger documer	nto para:
Marcas de revis	ión
Formularios:	Secciones
Contraseña (opcio	nal):
Privacidad	n personal de este archivo al guardarlo
	Cancelar Aceptar



MANUAL		
MANUAL DE BORF	ADO DE METADATOS	
Nº versión: 01	Nº revisión: 01	Página 7 de 11
PÜ	JBLICO	FINAL



7.- Borrado de metadatos en Libre Office

1. Desde el menú Archivo, opción Propiedades:



2. En la pestaña general, desmarcar "utilizar datos de usuario" y hacer clic en el botón restablecer propiedades.

Propiedades de «metadatos»					×
Propiedades de CMIS	Seguridad	Tipo c	le letra	Estadísticas	
General	Descripción	Pr	ropiedades p	oersonalizadas	
metadatos.odt			Camb	oiar <u>c</u> ontraseña	
<u>T</u> ipo:	Texto de OpenDocumer	nt			
<u>U</u> bicación:	C:\Users\	ments\Met	adatos		
Tamañ <u>o</u> :	8.386 Bytes				
<u>C</u> reado el:	23/09/2019, 13:11:36				
<u>M</u> odificado el:	23/09/2019, 13:18:57				
<u>P</u> lantilla:					
Firmado digitalmente:			F <u>i</u> rm	nas digitales	
Ú <u>l</u> tima impresión el:					
Tiempo de <u>e</u> dición total:	00:05:28				
<u>N</u> .º de modificación:	2				
	Utilizar datos de usua	ario	<u>R</u> establ	ecer propiedades	
	🗹 <u>G</u> uardar imagen de p	revisualiza	ción con este	documento	
Ay <u>u</u> da		<u>R</u> establecer	<u>A</u> cept	tar <u>C</u> ancelar	r



MANUAL			
MANUAL DE BORF	RADO DE METADATOS		
№ versión: 01	Nº revisión: 01		Página 8 de 11
PU	ĴBLICO		FINAL



3. Revisar las propiedades personalizadas, normalmente estarán vacías.

ropiedades de «metadatos»			2
Propiedades de CMIS	Seguridad	Tipo de letra	Estadísticas
General	Descripción	Propiedades p	ersonalizadas
Nombre	Tipo	Valor	
Autor	Texto	Profesor	\times ^
			~
			↓ Añadir <u>p</u> ropiedad

4. En opciones de seguridad, pulsar sobre el botón Opciones:

LibreOffice	Opciones de seguridad y alertas		
Datos de usuario General Ver	Ajuste opciones relacionadas con la seguridad y defina avisos para la información oculta de los documentos.	Ope	ciones
Imprimir	Contraseñas para conexiones web		
Rutas	Guardar permanentemente contraseñas de conexiones web		
Seguridad Personalización	Protegidas por una contraseña maestra (recomendado)	Cone	xiones
Colores de la aplicación	Las contraseñas están protegidas por una contraseña maestra. Se le		
Accesibilidad	solicitará escribirla una vez por sesión si LibreOffice necesita	Contrase	ña <u>m</u> aestra
Avanzado	recuperar una contraseña de la lista de contraseñas protegidas.		
Actualización en línea	Committee of the second		
OpenCL	Seguridad de macros		
Cargar/guardar Configuración de idiomas	Ajuste el nivel de seguridad para ejecutar macros y especifique los desarrolladores de macros de confianza.	Seguridad	d de macros.
LibreOffice Writer/Web	TSA		
LibreOffice Base			
Gráficos	Mantenga una lista de URL de autoridades de marcado cronológico	1	SA
Internet	(TSA) que usar con las rimas digitales durante la exportación a PDF.		

5. Y marcar la opción "Eliminar la información personal al guardar".

Opciones de seguridad y alertas		×
Avisos de seguridad		
Advertir si el documento contiene car	mbios grabados, versiones, informa	ción oculta o notas:
🗆 Al guardar o en <u>v</u> iar 🛛 Al <u>f</u> irmar		
Al imprimir Al crear are	c <u>h</u> ivos PDF	
Opciones de seguridad		
Eliminar la información personal al	guardar	
Recomendar protección con contra	seña al guardar	
Ctrl + pulsación para abrir <u>h</u> iperenl	aces	
□ <u>B</u> loquear enlaces de documentos f	uera de las ubicaciones confiables (ver Seguridad de macros)
Ay <u>u</u> da	[<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar



MANUAL			
MANUAL DE BORRADO	DE METADATOS		
Nº versión: 01 Nº revisión: 01			Página 9 de 11
PÚBLI	00		FINAL



8. Borrado desde el sistema operativo Windows

- 1. Seleccionar el documento desde el explorador de Windows, hacer clic derecho y entrar en las propiedades.
- 2. En la pestaña de detalles se puede ver gran cantidad de información sobre el fichero.

seneral Segundad	Detailes	Versione	es anteriores	
Propiedad	Valor			1
Descripción				
Titulo				
Asunto				
Etiquetas				
Categorias				
Comentarios				
Origen				
Autores	Eduard	o Fernand	ez	
Guardado por	Eduard	o Fernand	ez	
Número de revisión	1			
Número de versión				
Nombre del program	a Microso	ft Office W	ord	
Organización				
Administrador				
Contenido creado	23/09/2	019 14:30		
Guardado el	23/09/2	019 14:30		
Fecha de impresion				
l iempo de edición	00:00:00			
Contenido				1
Quitar propiedades e i	nformaciór	personal		

3. Hacemos clic en "Quitar propiedades e información personal"

Quitar propiedades		
Es posible que algunas de esta información personal. ¿Qué tipo de información perso © Crear una copia con todas l	s propiedades contenç onal puede contener u as propiedades posibl	gan <u>n archivo?</u> es quitadas
Quitar las siguientes propie	dades de este archivo	:
Propiedad	Valor	^
Descripción Titulo Asunto Etiquetas Categorías Comentarios Origen		
Autores	Eduardo Fernandez	
Guardado por	Eduardo Fernandez	
Número de revisión	1	
Nombre del programa	Microsoft Office Wor	d 🗸
	Selecci	onar todo
	Aceptar	Cancelar

- 4. Nos vale cualquiera de las dos opciones. La primera significa crear una copia del fichero libre de metadatos; la segunda quitar los metadatos directamente desde el fichero original.
- 5. Si se ha seleccionado la primera opción aparece un fichero "nombrefichero copia".



MANUAL	MANUAL		
MANUAL DE BORRADO	DE METADATOS		
Nº versión: 01 Nº revisión: 01			Página 10 de 11
PÚBLIC	0		FINAL



9. Borrado de metadatos en fotografías

- 1. Seleccionar el documento desde el explorador de Windows, hacer clic derecho y entrar en las propiedades.
- 2. En la pestaña de detalles se puede ver gran cantidad de información sobre el fichero.

General Seguridad De	alles Versiones anteriores	
Propiedad	Valor	^
Origen		
Autores		
Fecha de captura	22/09/2019 18:36	
Nombre del programa	Adobe Photoshop CC 2015	
Fecha de adquisición		
Copyright		
Imagen		
ld. de imagen	7d4ee0bf1cea3a80000000	
Dimensiones	3265 x 4898	
Ancho	3265 píxeles	
Alto	4898 pixeles	
Resolución horizontal	300 ppp	
Resolución vertical	300 ppp	
Profundidad en bits	24	
Compresion	2	
Representación del color	2 PGB	
Bits comprimidos/pixel	51100	
Die comprisie comprisie		~
Quitar propiedades e inforr	nación personal	

3. Hacer clic en "Quitar propiedades e información personal"

Qui	tar propiedades		
Es p info 200	posible que algunas de estas rmación personal. <u>é tipo de información persor</u> Crear una copia con todas la Quitar las siguientes propieda	propiedades contengan <u>al puede contener un archivo</u> s propiedades posibles quitad ades de este archivo:	? as
	Propiedad	Valor	^
	Descripción Título Asunto Clasificación Etiquetas Comentarios Origen	$\dot{\mathbf{x}}$ $\dot{\mathbf{x}}$ $\dot{\mathbf{x}}$ $\dot{\mathbf{x}}$	
	Autores Fecha de captura Nombre del programa Fecha de adquisición Copyright	22/09/2019 18:36 Adobe Photoshop C	
		Seleccionar todo	×
		Aceptar Cancelar	



MANUAL DE BORRADO DE METADATOS			
PÚBI	LICO	FINAL	



4. Se puede ver como se han eliminado datos sensibles:

General Seguridad	Detalles	Versiones anteriores	
Propiedad		Valor	^
Comentarios			
Origen			
Autores			
Fecha de captura			
Nombre del progra	ima		
Fecha de adquisic	ión		
Copyright			
Imagen			_
ld. de imagen		7d4ee0bf1cea3a800000000	
Dimensiones		3265 x 4898	
Ancho		3265 píxeles	
Alto		4898 píxeles	
Resolución horizor	ital	300 ррр	
Resolución vertica	I	300 ррр	
Profundidad en bits	6	24	
Compresión			
Unidad de resoluci	ión	2	
Representación de	el color	sRGB	~
Bits comprimidos/t	lixel		
Quitar propiedades	e informació	n personal	