



MANUAL		
MANUAL DE BORRADO DE METADATOS		
Nº versión: 01	Nº revisión: 01	Página 1 de 11
PÚBLICO		FINAL

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

1.- Resumen de versiones

Número	Fecha	Modificación
1	07/11/2019	Creación del documento

2.- Validación/aprobación

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



MANUAL		
MANUAL DE BORRADO DE METADATOS		
Nº versión: 01	Nº revisión: 01	Página 2 de 11
PÚBLICO		FINAL

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 fotografías	10



MANUAL		
MANUAL DE BORRADO DE METADATOS		
Nº versión: 01	Nº revisión: 01	Página 3 de 11
PÚBLICO		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.



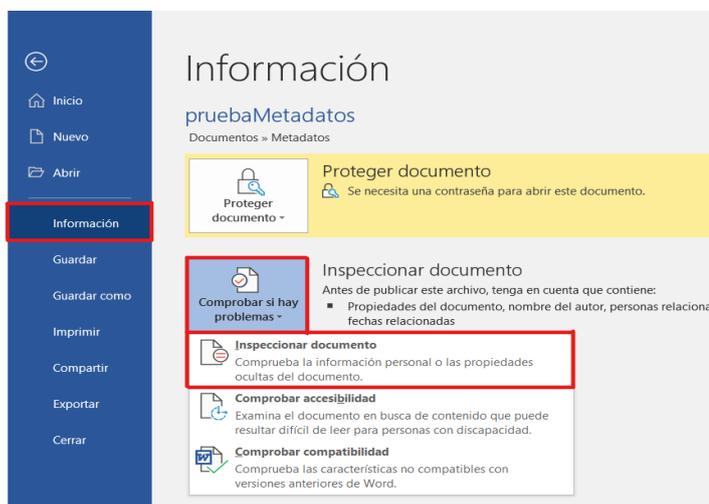
MANUAL		
MANUAL DE BORRADO DE METADATOS		
Nº versión: 01	Nº revisión: 01	Página 4 de 11
PÚBLICO		FINAL

6.- Borrado de metadatos en Microsoft Office

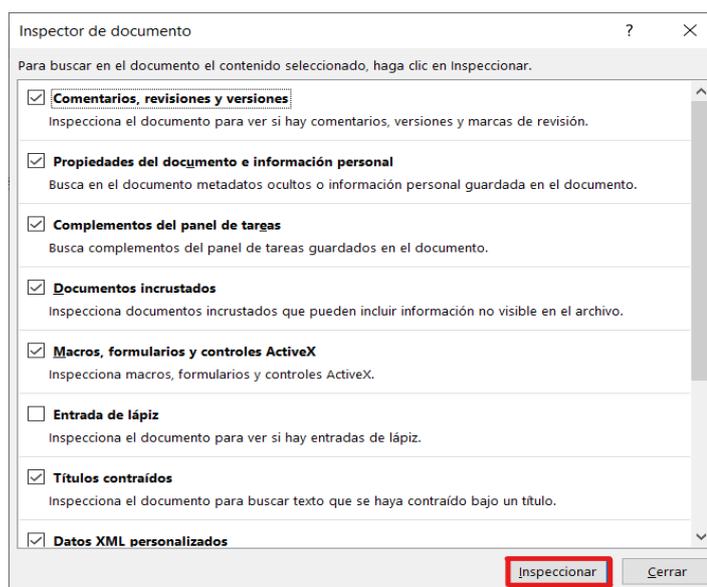
6.1. Sistemas Operativos Windows

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





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

3. Quitar todos los metadatos.

Inspector de documento

Revise los resultados de la inspección.

- ✓ **Comentarios, revisiones y versiones**
No se han encontrado elementos.
- ! **Propiedades del documento e información personal** Quitar todo
Se encontró la siguiente información del documento:
 - * Propiedades del documento
 - * Autor
 - * Personas relacionadas
 - * Fechas relacionadas
- ✓ **Complementos del panel de tareas**
No hemos encontrado complementos del panel de tareas.
- ✓ **Documentos incrustados**
No se encontró ningún documento incrustado.
- ✓ **Macros, formularios y controles ActiveX**
No se encontró ninguna macro, formulario ni control ActiveX.
- ✓ **Títulos contraídos**
No se encontró ningún título contraído.
- ✓ **Datos XML personalizados**

Nota: Algunos cambios no pueden deshacerse.

Volver a inspeccionar Cerrar



MANUAL		
MANUAL DE BORRADO DE METADATOS		
Nº versión: 01	Nº revisión: 01	Página 6 de 11
PÚBLICO		FINAL

6.2. Sistemas Operativos macOS

1. Revisar-> Proteger documento



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

Protección con contraseña

Seguridad

Defina una contraseña para abrir el documento:

Contraseña:

Defina una contraseña para modificar el documento:

Contraseña:

Proteger

Proteger documento para:

- Marcas de revisión
- Comentarios
- Solo lectura
- Formularios:

Contraseña (opcional):

Privacidad

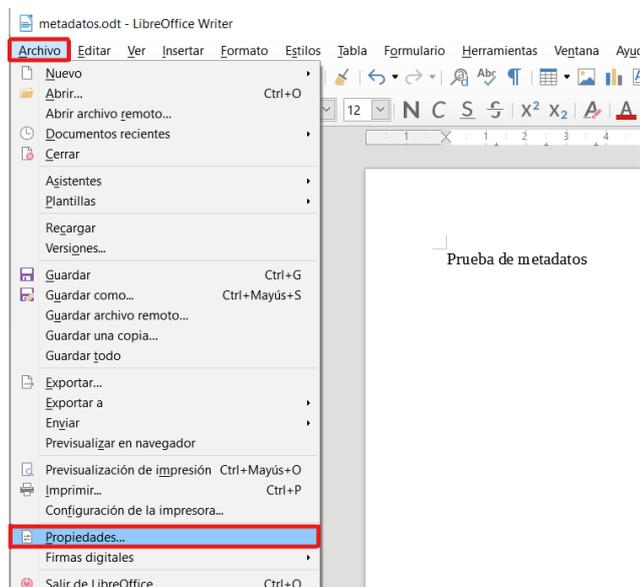
Quitar información personal de este archivo al guardarlo



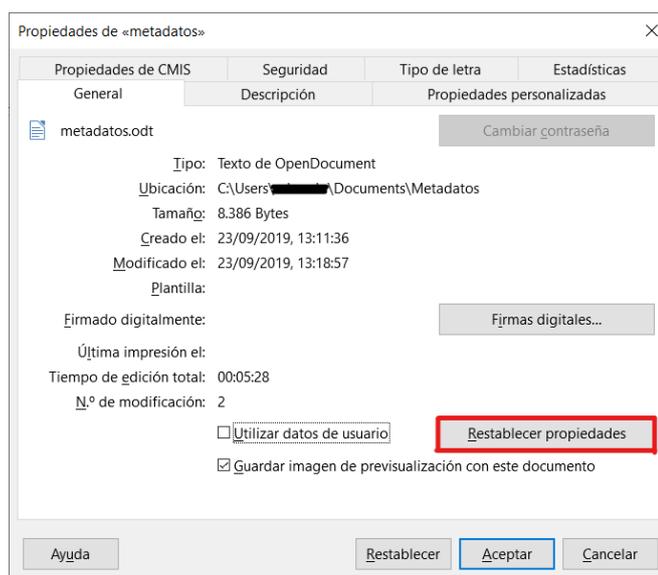
MANUAL		
MANUAL DE BORRADO DE METADATOS		
Nº versión: 01	Nº revisión: 01	Página 7 de 11
PÚBLICO		FINAL

7.- Borrado de metadatos en Libre Office

1. Desde el menú Archivo, opción Propiedades:

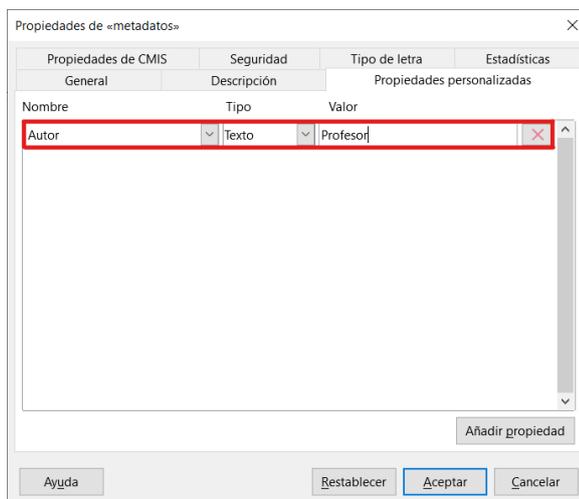


2. En la pestaña general, desmarcar “utilizar datos de usuario” y hacer clic en el botón restablecer propiedades.

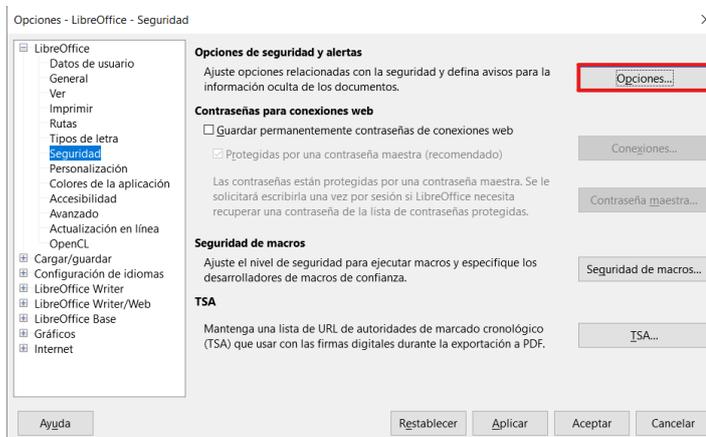




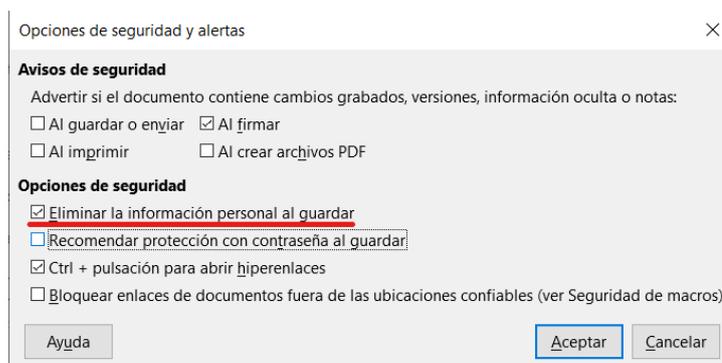
3. Revisar las propiedades personalizadas, normalmente estarán vacías.



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



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

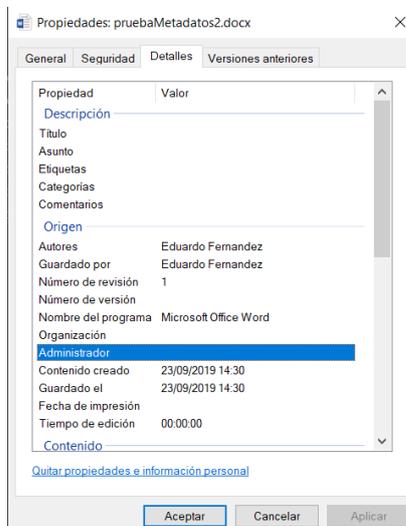




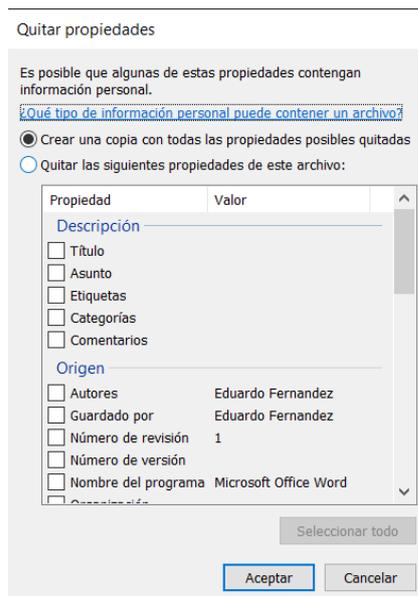
MANUAL		
MANUAL DE BORRADO DE METADATOS		
Nº versión: 01	Nº revisión: 01	Página 9 de 11
PÚBLICO		FINAL

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.



3. Hacemos clic en “Quitar propiedades e información personal”

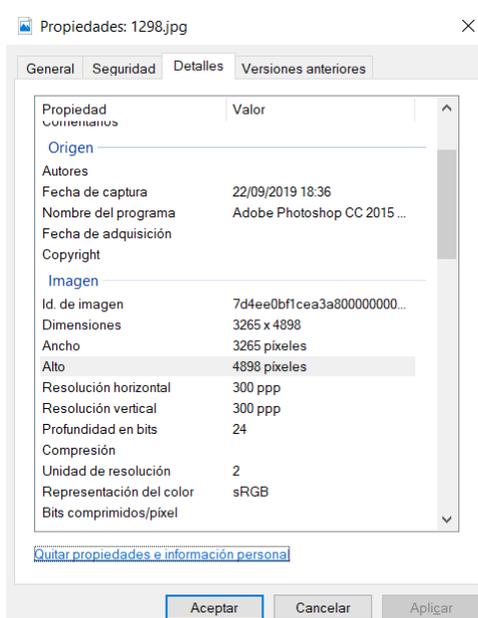


4. Nos vale cualquiera de las dos opciones. La primera significa crear una copia del fichero libre de metadatos; la segunda quitar los metadatos directamente desde el fichero original.
5. Si se ha seleccionado la primera opción aparece un fichero “nombrefichero - copia”.

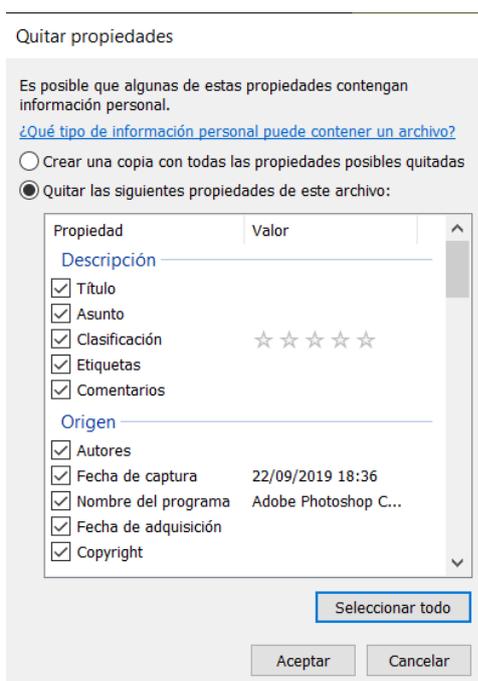


9. Borrado de metadatos en fotografías

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.



3. Hacer clic en “Quitar propiedades e información personal”





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

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

