GARANTIZAR UNA EVALUACIÓN POR PARES ANÓNIMA

**Para asegurar la integridad de la evaluación por pares anónima para el envío a la revista, se debe intentar que los autores/as y los revisores/as desconozcan sus identidades entre ellos. Esto implica que los autores/as, editores/as y revisores/as (los cuales suben documentos como parte de su revisión) comprueben si los siguientes pasos se han seguido cuidadosamente en cuanto al texto y las propiedades del archivo:**

1. Los autores/as del documento han eliminado sus nombres del texto, con "Autor/a" y el año que se usa en las referencias y en las notas a pie de página, en vez de el nombre de los autores/as, el título del artículo, etc.
2. En los documentos de Microsoft Office, las identificaciones del autor/a también deben eliminarse de las propiedades del archivo.

Para **Microsoft 2003** y versiones previas, y versiones de Word de **Macintosh**:

* + Seleccione en el menú Archivo: Guardar como > Herramientas (o Opciones en Mac) > Seguridad > Eliminar información personal en las propiedades del archivo al guardar > Guardar.

Para **MacIntosh Word 2008** (y futuras versiones)

* + En el menú Archivo seleccione "Propiedades".
	+ En la pestaña Resumen elimine la información identificativa de todos los campos.
	+ Guarde el Archivo.

Para **Microsoft 2007** (Windows):

* + Haga clic en el botón de Office en la esquina superior izquierda de la aplicación Office
	+ Seleccione "Preparar" en el menú Opciones.
	+ Seleccione "Propiedades" para el menú Opciones de "Preparar".
	+ Elimine toda la información de los campos de propiedades del documento que aparecen debajo de menú principal de opciones.
	+ Guarde el documento y cierre la sección de campos de propiedades del documento.

Para **Microsoft 2010** (Windows):

* + En el menú Archivo seleccione "Preparar para compartir".
	+ Haga clic en el icono "Comprobación de problemas".
	+ Haga clic en el icono "Inspeccionar documento".
	+ Desmarque todas las casillas excepto "Propiedades del documento e información personal".
	+ Ejecute el inspector de documento, el cual realizará una búsqueda en las propiedades del documento e indicará si algún campo de propiedades del documento contiene alguna información.
	+ Si el inspector de documento encuentra información se lo notificará y le dará la opción de "Eliminar todo", en la cual tendrá que hacer clic para eliminar todas las propiedades del documento y la información personal.