

# REVISTA Kawsaypacha

SOCIEDAD y MEDIO AMBIENTE

ISSN: 2523-2894 e ISSN: 2709-3689



## **Cómo asegurar que todos los archivos sean anónimos (manuscritos originales o corregidos)**

Para asegurar la integridad de la evaluación por pares anónima los autores/as deben hacer todo lo posible para impedir que se conozcan sus identidades y que los manuscritos que envíen estén adecuadamente anonimizados. Para ello tener en cuenta:

Todos los datos de identificación y otros que puedan servir para identificar al autor, deben figurar en la Página Previa del manuscrito, la cual será retirada antes de enviarlo a revisión:

- Información de los autores (nombres, correos electrónicos, filiaciones institucionales, número de investigador (ORCID), etc.
- Datos sobre proyectos, contratos, apoyos y financiación de investigaciones que permitan colegir directa o indirectamente la autoría. Estos datos deben estar sólo en la Página Previa del manuscrito (la cual será retirada antes de enviarlo a revisión).
- Información relacionada con estudios anteriores y que sean punto de partida de la nueva investigación (siempre que sean los mismos autores).
- Evite mencionar su persona en la redacción del manuscrito, encabezados, notas al pie u otro.

## **How to ensure that all files are anonymous (original or corrected manuscripts)**

To ensure the integrity of anonymous peer reviews, the authors must submit appropriately anonymized manuscripts. To achieve this, take into account:

All identification data and others that may help identify the author must appear on the manuscript Cover Page, which will be removed before sending the manuscript for review:

- Author information (names, emails, institutional affiliations, researcher number (ORCID), etc.
- Data on projects, contracts, support and financing of research that allow direct or indirect connection to authorship. These data must only be on the manuscript Cover Page (which will be removed before sending the manuscript for review).
- Information related to previous studies that are the starting point for the new research (as long as they are the same authors).
- Avoid mentioning the author's name in drafting the manuscript, headers, footnotes or other.

## ¿Cómo anonimizar?

Para garantizar el anonimato, se solicita seguir los siguientes pasos para garantizar que se eliminen los metadatos de autores que los softwares incorporan de manera automática en las propiedades del archivo:

Los siguientes procesos eliminan toda información relativa a cambios o comentarios que el autor tenga en el texto:

- **Microsoft Word para Windows:**
  - Abrir el documento.
  - Ir a "Archivo" (Esquina superior izquierda).
  - Seleccionar "Información".
  - Hacer clic en "Comprobar si hay problemas".
  - Hacer clic en "Inspeccionar documento".
  - En el cuadro de diálogo de "Inspeccionar documento", seleccionar las casillas para elegir el tipo de contenido oculto que desee inspeccionar.
  - Hacer clic en "Quitar todo".
  - Hacer clic en "Cerrar".
  - Guardar el documento.
- **Microsoft Word para MacOS:**
  - Abrir el documento.
  - Ir a "Herramientas".
  - Hacer clic en "Proteger documento".
  - Seleccionar "Eliminar información personal del archivo al guardar".
  - Hacer clic en OK y guardar el archivo.
- **PDF:**
  - Abrir el documento.
  - Ir a "Archivo".
  - Seleccionar "Propiedades".
  - Eliminar cualquier nombre del campo "autor/a".
  - Hacer clic en OK.
  - Guardar el documento.

## How to anonymize?

The following steps are required to guarantee anonymity, by removing the author metadata, that the software automatically incorporates into the file properties:

The following processes remove such information (regarding the author's changes or comments in the text):

- **Microsoft Word for Windows:**
  - Open the document.
  - Go to "File" (Top left corner).
  - Select "Information".
  - Click "Check for problems".
  - Click "Inspect Document".
  - In the "Inspect Document" dialog box, select the check boxes to choose the type of hidden content you want to inspect.
  - Click "Remove All".
  - Click "Close".
  - Save the document.
- **Microsoft Word for macOS:**
  - Open the document.
  - Go to "Tools".
  - Click on "Protect Document".
  - Select "Remove personal information from this file on save".
  - Click OK and save the file.
- **PDF:**
  - Open the document.
  - Go to "File".
  - Select "Properties".
  - Remove any name from the "author" field.
  - Click OK.
  - Save the document.