

## Síntesis para decisores/ Policy brief

### Guía para autores<sup>1</sup>

#### ***Características generales***

Muchas instituciones y organismos de investigación y asesoría pública y privada utilizan las síntesis para decisores con el fin de establecer puentes de diálogo para incidir en la formulación de leyes y aplicación de políticas.

Una síntesis para decisores es un documento conciso cuyo mensaje y presentación deben estar enfocados en mostrar las alternativas o líneas de acción en un debate actual sobre políticas. Su objetivo es convencer a la audiencia respecto al mensaje planteado para que tome acciones respectivas y coordinadas en el asunto.

Esta audiencia, por lo general, no está interesada en los procedimientos metodológicos ni en el análisis específico realizado, sino más bien en la perspectiva del (los) autor(es) acerca del problema y una solución factible. Se supone que el público receptor puede ser convencido por la argumentación apoyada en la **evidencia** de que existe un problema y que las alternativas propuestas pueden efectivamente contribuir a una solución o a una mejora significativa de la situación dada. Para facilitar su lectura, y también por motivos promocionales, el diseño de la síntesis debe ser atractivo y estándar, con tamaño de letra adecuada -no muy pequeña-, y con flexibilidad para incluir fotos, cuadros, figuras y destacados.

Una síntesis para decisores utiliza un enfoque preciso para alcanzar el objetivo de convencer a la audiencia sobre un aspecto de índole interdisciplinario e integral. De ninguna manera corresponde a un resumen de una tesis, consultoría o una muestra de los avances puntuales o resultados de un proyecto. Se trata más bien de una breve publicación que integra los conocimientos de varios proyectos.

Por ende, el concepto de una síntesis para decisores combina la necesidad de incentivar a las personas tomadoras de decisiones y a la sociedad en conjunto para producir los cambios necesarios en la acción pública-privada (sean de índole legislativo o normativo, o de diseño de políticas y/o programas públicos-privados de asistencia técnica), en los respectivos ámbitos internacionales, regionales, nacionales o locales, a favor de un mayor grado de eficiencia, efectividad y equidad del sistema político.

La serie *Síntesis para Decisores* debe enfocarse en los resultados, conclusiones y recomendaciones que sean relevantes para decisores de políticas (regionales, nacionales o locales). La audiencia meta más común son las personas tomadoras de decisiones, pero también se puede usar el documento para llegar a una audiencia más amplia, por ejemplo, periodistas, diplomáticos, asesores políticos, administradores o investigadores.

#### ***Elementos conceptuales***

Para proporcionar un enfoque o una discusión bien dirigida y dentro de un espacio limitado, el enfoque de la síntesis debe estar, en lo posible, limitado a un problema o aspecto particular, buscando atraer en cada instante la atención del lector.

Es muy importante que se tomen en cuenta los siguientes aspectos conceptuales a la hora de redactar la síntesis:

1. *Bien dirigida, enfocada y estratégica*: esto implica proporcionar conocimientos sobre el problema, además de revelar complejidades de lo desconocido, utilizando un lenguaje que refleje sus valores—ideas, evidencia y convencimiento.
2. *Profesional, no académica*: la audiencia meta, por lo general, no está interesada en los procedimientos metodológicos ni en el análisis realizado para adquirir la evidencia, sino más bien en la perspectiva del (los) autor(es) acerca del problema y la solución propuesta.
3. *Basada en evidencia*: la audiencia espera un argumento racional; será convencida solamente por la argumentación apoyada en evidencia de un problema existente, las alternativas de solución propuestas que pueden contribuir a su solución y las consecuencias de las alternativas específicas.
4. *Limitada*: el enfoque de la síntesis tiene que estar limitado a un problema o aspecto particular o área específica del problema.
5. *Sucinta*: la audiencia meta generalmente no tiene ni el tiempo, ni la inclinación para leer un documento de 20 páginas sobre un problema específico. Por ende, el contenido no debería pasar de 2 000 palabras.
6. *Comprensible*: utilizar un lenguaje sencillo y claro—sin jerga o terminologías científicas—siguiendo una estructura lógica dirigida a una amplia pero informada audiencia.
7. *Práctica y factible*: la síntesis debe proveer argumentos basados en los acontecimientos actuales de la política en particular y proponer recomendaciones que parezcan realistas al público meta.

## **Elementos estructurales**

1. Extensión: máximo 2200 palabras, aproximadamente cuatro páginas en interlineado sencillo y letra tamaño 12.
2. Título: debe ser claro, descriptivo y preciso; indicando el país o área de estudio donde se realizó.
3. Lista de autores: inmediatamente después del título debe aparecer la lista definitiva de autores (nombres y apellidos) en el orden establecido y con la respectiva afiliación institucional (nombre oficial de la institución de la persona investigadora) ligada por un número superíndice. Una vez que el documento ingrese al proceso de publicación del Comité Editorial del CATIE la adición, eliminación o reorganización de los nombres de los autores en la lista de autoría puede realizarse solamente si se envía una explicación de la razón por la cual se realiza el cambio en la lista de autores y una confirmación por escrito (correo electrónico o carta) de todos los autores, indicando que están de acuerdo con la adición, eliminación o reordenamiento. En el caso de adición o supresión de autores esto incluye la confirmación del autor que se agrega o elimina.
4. Resumen ejecutivo: con una extensión de 1 o 2 párrafos, que haga alusión al problema, el porqué del cambio necesario de la actual política-enfoque y las recomendaciones para la acción (100 palabras).
5. Desarrollo del trabajo donde se muestre:

- I. El contexto e importancia del problema: se trata de una presentación clara del problema o tema, un resumen profundo del problema.
- II. Las implicaciones políticas del problema.
- III. Una actitud crítica sustantiva de las opciones políticas; se espera un resumen de las opciones, por qué y cómo el enfoque actual o propuesto está fallando – es importante aquí reconocer el abanico de opiniones diversas en el debate del tema.
- IV. Recomendaciones factibles y, en lo posible, sostenibles para la política: esto se refiere a una descripción de los pasos prácticos específicos que hay que diseñar, implementar y monitorear, reiterando en un párrafo final la importancia de las acciones.
- V. Bibliografía consultada o recomendada: se trata de una bibliografía breve al final del texto; también puede ser una sección de lecturas recomendadas. Las referencias bibliográficas deben ser redactadas según las normas técnicas de IICA-CATIE (2016)<sup>2</sup>. Todas las referencias bibliográficas citadas en el texto tienen que estar presentes en la lista de literatura (y viceversa). Los enlaces en línea a las fuentes citadas garantizan una mayor visibilidad de la investigación y facilitan la revisión del documento por expertos. Al copiar referencias, tenga cuidado ya que es posible que contengan errores o no sigan el estilo solicitado. Se recomienda el uso del DOI o *Handle* pues estos nunca cambiarán, por lo que pueden usarse como enlaces permanentes a cualquier artículo electrónico.

## **Elementos de formato**

1. No debe incluir agradecimientos.
2. Utilizar siempre un **lenguaje sencillo, claro, preciso** (usar las palabras que comunican exactamente lo que se quiere decir), formal (lenguaje libre de palabras típicas de la conversación cotidiana), conciso (sinónimo de brevedad: decir lo más con lo menos posible)
3. Utilizar siempre un **lenguaje inclusivo**. El lenguaje inclusivo reconoce la diversidad, transmite respeto a todas las personas, es sensible a las diferencias y promueve la igualdad de oportunidades. Asegúrese de que la redacción esté libre de sesgos, estereotipos, jerga, referencia a la cultura dominante y/o suposiciones culturales. El contenido no debe hacer suposiciones sobre las creencias o compromisos de cualquier lector; no debe contener nada que pueda implicar o inferir que un individuo es superior a otro por motivos de edad, género, raza, etnia, cultura, orientación sexual, discapacidad o condición de salud. Se recomienda buscar la neutralidad de género mediante el uso de sustantivos en plural (grupos de interés, usuarios-clientes) por defecto, siempre que sea posible
4. **Evitar** cualquier situación de **plagio** en el documento. (Plagio según la RAE: copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias).
5. Utilizar la mejor **información disponible publicada en fuentes confiables y recientes**.
6. Dividir el texto usando títulos descriptivos para guiar al lector
7. Mantener un **orden sistémico o coherente en la redacción**, por ejemplo, una secuencia lógica de ideas; redacte de aspectos generales a específicos.

8. Obtener **permiso para el uso de material protegido** por derechos de autor de otras fuentes (incluido el Internet).
9. Para el uso de unidades siga las reglas y convenciones internacionalmente aceptadas, utilizar el **sistema internacional de unidades** (SI).
10. Utilizar con moderación las **notas al pie de página**. Enumérelas consecutivamente a lo largo del documento.
11. La forma de **citar en el texto** es mostrando el apellido de los autores y el año de publicación. Todas las citas en el texto deben referirse a: 1. Autor único: el apellido del autor y el año de publicación (Campos 2022); 2. dos autores: el apellido de ambos autores y el año de publicación (Espinoza y Mora 2020); 3. tres o más autores: apellido del primer autor seguido de *et al.* y el año de publicación (Sánchez *et al.* 2017).
12. Sobre el uso de imágenes:
  - ✓ Utilizar imágenes (figuras y fotografías) con un peso mínimo de 1 Mb. Tipos de archivo preferidos: JPG, EPS y PNG.
  - ✓ Todas las imágenes se deben denominar "Figuras" en el texto.
  - ✓ Enumerar los cuadros y figuras de forma consecutiva, de acuerdo con su aparición en el texto (por ejemplo: Figura 1, Cuadro 1). Redacte breves título para ambos y, si es necesario, coloque leyendas debajo de su cuerpo para aclarar su contenido. Sea moderado en el uso de cuadros y figuras y asegúrese de que sean legibles e interpretables por el lector (símbolos y colores diferenciados, letra grande, explicación de códigos). Muy importante es asegurar que los datos presentados en ellos no dupliquen los resultados descritos en otras partes del artículo.
  - ✓ Indicar en el texto el lugar donde van insertadas las figuras y colocar ahí el título y las leyendas.
  - ✓ Enviar como adjunto el documento con las figuras en formato JPG, EPS y PNG.

<sup>1</sup>Elaborado por Ingo Gentes, Lorena Orozco, Ree Sheck. CATIE, sede Central, Turrialba-Costa Rica, mayo del 2009. Sobre la base de Young, Eoin y Quinn, Lisa (2004): The Policy Brief.. LGI training materials. Disponible en <http://www.policy.hu/ipf/fel-pubs/samples/PolicyBrief-described.pdf>. Revisado y modificado por el Comité Editorial de CATIE, noviembre del 2022. Lista de miembros en orden alfabético según el apellido: Fernando Casanoves, Diego Delgado, Zeidy Hidalgo, Jeffry Jiménez, Mariela Leandro, Regina López, Eduardo Pacay, Roberto Quiroz y Karla Salazar.

<sup>2</sup>IICA y CATIE 2016. Redacción de referencias bibliográficas: normas técnicas para ciencias agroalimentarias, 5ª ed., San José, C.R., 79p.