

## **Lineamientos técnicos para la presentación de informes de política breves (Policy Brief)**

*Andrés Leonardo Acosta Hernández*  
*Grupo de Estudios Sectoriales y Evaluación de Política Pública*  
Noviembre, 2016

### **1. Introducción:**

La articulación entre la investigación científica y el diseño de políticas públicas efectivas es una de las principales herramientas de legitimidad para los hacedores de política. La producción de nueva evidencia se ha incrementado en los últimos años, nuevas metodologías y herramientas tecnológicas han dado paso a una expansión de la frontera del conocimiento, ampliando las perspectivas y mejorando el conocimiento a cerca de diferentes problemáticas de la humanidad. En este sentido, la demanda por "Ciencia aplicable" se hace preponderante (Dilling & Lemos, 2011). Es por esto que los documentos breves de política (Policy Brief) se han convertido en una herramienta de difusión útil para los científicos y actores políticos.

El presente documento describe las características de los Policy Brief y plantea los lineamientos básicos para la escritura y presentación de los mismos, con miras a convertirlos en una herramienta de difusión de las investigaciones que se lleven a cabo en el Ministerio de salud y protección Social.

### **2. ¿Qué es un Policy Brief?**

Un Policy Brief (PB) es un documento que sintetiza la evidencia sobre un tema particular de política. Es una herramienta que presenta los hallazgos de una investigación o proyecto a los actores políticos o público no especializado, resumiendo las opciones de política, las principales conclusiones y recomendaciones que sirvan de apoyo en la toma de

decisiones (Community-Based Monitoring System (CBMS), 2011; French-Constant, 2014; International Development Research Centre (IDRC) & Bouchard, 2016).

El objetivo principal de un PB es convencer al público objetivo de la urgencia de un problema actual y la necesidad de adoptar nuevas alternativas o continuar con el curso de acciones que hasta el momento se estén desarrollando, en general sirven como un impulso para el diseño, implementación o continuidad de acciones de política .

### **2.1. ¿A quién va dirigido?**

Uno de los principales aspectos a tener en cuenta al momento de escribir un PB es la identificación de la audiencia. En general los principales interesados son actores de política que pueden o no contar con experticia en la temática tratada. Además, es importante reconocer el contexto en el que se desarrollan las recomendaciones, pues de acuerdo a la población lectora objetivo, el alcance puede variar, ya que su influencia puede darse a niveles local, nacional, regional o internacional.

Los actores políticos pueden ser parlamentarios o miembros del gobierno, individuos u organizaciones nacionales o internacionales, asesores gubernamentales, medios de comunicación, entre otros.

En este sentido, resulta importante plantearse las siguientes preguntas que permiten definir el alcance esperado del documento (International Development Research Centre (IDRC) & Bouchard, 2016):

- **¿Quiénes son los lectores?:** respecto a los lectores es necesario reconocer posibles receptores de la información, el nivel de conocimiento esperado sobre la temática, el grado de apertura respecto a nuevas recomendaciones y el contexto de aplicación de las recomendaciones.
- **¿Cómo llegar al público objetivo?:** para ello es necesario cuestionarse sobre los aspectos que los lectores esperan tengan respuesta en la temática abordada, así como los intereses y preocupaciones manifestadas por los actores objetivo. Es importante utilizar elementos persuasivos que describan la urgencia de la situación, así como los beneficios, ventajas y valor agregado que da el PB en términos del análisis política pública.

## 2.2. ¿Por qué un Policy Brief?

La interacción, discusión y deliberación entre investigadores y hacedores de política no siempre resulta una tarea sencilla. En particular, de las investigaciones académicas, generalmente se derivan documentos extensos con desarrollos detallados, técnicos y en ocasiones complejos, que no se ajustan al tiempo limitado con el que cuentan los actores de política.

No obstante, para estos actores la evidencia es el principal factor que influencia la toma de decisiones. La Figura 1 presenta los principales factores asociados con la toma de decisiones según (Jones & Walsh, 2009), como se puede observar la evidencia representa la base que fundamenta el ejercicio de toma de decisiones, sin embargo, otros factores como los recursos, la posición de los grupos de presión, la experticia y experiencia del actor político, su capacidad de juicio, entre otros complementan y condicionan el ejercicio.

**Figura 1. Factores que influyen la toma de decisiones de política**



Fuente: Tomado de Jones & Walsh (2009)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Es una adaptación de Davis (2005).

Dado el papel fundamental de la evidencia, los PB han tomado gran fuerza en el mundo. Investigaciones realizadas por el Instituto de desarrollo de Ultramar (Overseas Development Institute) han demostrado que el aproximadamente el 79% de los actores políticos de las naciones desarrolladas y en desarrollo encuentran a los PB como una herramienta clave en la toma de decisiones (Jones & Walsh, 2009), en atención a las necesidades mínimas de tiempo que requieren para ser leídos y a la información relevante y técnica que proveen.

### **2.3. ¿Qué debe contener un Policy Brief?**

Un PB debe contar con una organización amigable y lógica para el lector, que facilite su lectura y capte la atención del público objetivo. Para ello, en su contenido debe proveer al lector los antecedentes suficientes para contextualizar el tema tratado y la urgencia del mismo. Por otro lado el desarrollo de los argumentos respecto a las acciones de política dependerá del tipo de PB que se esté desarrollando. En este caso, existen dos formas de abordar un PB (Food and Agriculture Organization of the United Nations, 2011):

- **Defensa:** busca dar argumentos a favor de una intervención o política que se encuentra en curso.
- **Objetivo:** Presenta información sobre alternativas de forma equilibrada, con la finalidad de que el tomador de decisiones de política pueda decidir

Finalmente, el documento debe enlazar la evidencia encontrada con unas conclusiones clave, a partir de las cuales se realizan las recomendaciones de política. Para garantizar el éxito de un PB hay ciertos criterios clave que pueden ayudar a generar el impacto esperado

- Ser corto e ir directo al punto
- Estar basado en evidencia de alta calidad
- Focalizarse en los resultados y no en los métodos
- Lograr relacionar los hallazgos con el contexto específico en el que se desarrolla.



### **3. Escribiendo un Policy Brief**

La preparación de un PB puede dividirse en tres pasos: Planeación; escritura; y difusión. En esta sección se describe cada uno de estos pasos.

#### **3.1. Planeación**

En la etapa de planeación el autor debe la meta u objetivo que tiene el PB así como identificar los puntos destacados en información clave que apoyará el cumplimiento del objetivo. "Antes de comenzar a escribir un PB, es crucial apreciar las realidades políticas, y cualquier narrativa de política competitiva, para asegurar la mejor oportunidad de lograr influencia" (French-Constant, 2014. pág. 6).

En la etapa de planeación el autor debe llevar a cabo las siguientes actividades:

- Definición del tema: El tema debe ser lo más específico posible. El abordaje de una temática muy general dificultará el desarrollo de recomendaciones accionables.
- Definición del objetivo: El objetivo un PB puede variar desde generar incentivos para la implementación de una nueva política o programa, proponer modificaciones, mostrar nuevas alternativas complementarias, sugerir la abolición de la misma (o) o simplemente sensibilizar sobre un tema. Es por esto que el autor debe indagar sobre la necesidades que tienen los actores de política y que esperan sean resueltas en el desarrollo del PB.
- Fuentes de información: se debe seleccionar las fuentes de información que desarrollan los argumentos puntuales acordes con el objetivo.

Para facilitar el desarrollo de la etapa de planeación French-Constant (2014) propone la siguiente matriz de requerimientos y acciones:

**Tabla 1. Matriz de requerimientos y acciones para la planeación de un Policy Brief**

	<b>¿Qué necesita saber?</b>	<b>¿Qué necesita hacer?</b>	<b>¿Cómo hacerlo?</b>
<b>El contexto de política</b>	¿Qué nivel de aplicación tienen sus recomendaciones?	Defina un nivel de política: Local / Nacional / Regional / Privado	Pregúntese quién será afectado por el cambio de política
	¿Cómo se realiza la política dentro del área de interés elegida)	Comprender el proceso de políticas, los actores clave y los plazos	Investigue ejemplos similares, explore el proceso de políticas desde el principio hasta el final
	¿Quién tiene poder para cambiar o influir en la política?	Reconocer a los actores poderosos de las políticas y cómo ponerse en contacto con ellos	Mapa de los jugadores clave. Busque el enlace / las conexiones que puede usar o cree
	¿Hay un problema con la política actual o demanda de cambios?	Señalar las brechas en la política actual, buscar ventanas de oportunidad	Leer la política actual sobre el tema
<b>Panorama del conocimiento</b>	¿Hay versiones opuestas?	Establezca por qué su opción de política es diferente y mejor	Identificar propuestas alternativas de instituciones de investigación o de formuladores de políticas
	¿Hay obstáculos para la aceptación de sus recomendaciones?	Identificar prácticas culturales o puntos de vista generalizados que puedan oponerse a sus recomendaciones	Enumere los motivos por los que el público, grupos o empresas pueden rechazar sus propuestas.
	¿Por qué el tema es particularmente pertinente?	Establecer credibilidad, puntualidad y legitimidad	Buscar en las noticias, comités de políticas y revisiones actuales del gobierno
<b>Redes y enlaces</b>	Localizar campañas o recomendaciones similares en torno al problema de política	Trabajar a través de redes existentes	Construir asociaciones
		Aprender de actores exitosos	Utilice contactos informales

Fuente: Tomado y traducido de French-Constant (2014)

### **3.2. Escritura**

La extensión del documento debe estar en el rango de 1.500 a 3.000 palabras. Un aspecto fundamental del PB es el formato de presentación. El diseño de la publicación debe ser llamativo y puede apoyarse en el uso



de fotografías que sean acordes a la temática tratada. En términos generales un PB debe contar con las siguientes secciones:

- *Título:* Debe ser corto pero informativo. Se sugieren no más de 12 palabras.
- *Resumen ejecutivo:* El resumen ejecutivo es la carta de presentación del PB. Debe convencer al lector de que documento debe ser leído. En concreto, un resumen ejecutivo debe abarcar de 1 a 2 párrafos que contenga: i) Una descripción del problema abordado; ii) Un argumento sobre por qué es necesario cambiar o mantener el enfoque o política actual; iii) las principales recomendaciones de actuación.
- *Introducción:* Explicar la política o programa sujeto a análisis, la importancia o relevancia y contextualizar la investigación.
- *Enfoque y resultados:* en esta sección se presentan los principales hallazgos de la investigación, mediante la descripción de la política en cuestión y sus alternativas, confrontando ventajas y desventajas de las mismas. Los resultados deben ser transmitidos en un lenguaje sencillo, poco sofisticado, sin dejar de lado los factores que robustecen la evidencia.
- *Conclusiones:* Con base en los resultados se debe reforzar el mensaje que el PB busca transmitir. En esta sección se debe expresar las ideas con afirmaciones sólidas, asegurándose que sean equilibradas y defendibles a la luz de los resultados.
- *Recomendaciones de política:* Se debe plasmar al menos una recomendación concreta, sustentada en la evidencia y derivada de las conclusiones, es necesario que las recomendaciones estén acordes al contexto y panorama político en el que se desarrolla la política o programa, con el fin de garantizar la viabilidad de su implementación.
- *Referencias:* relaciones las referencias en las que se basó el PB y en lo posible sugerir bibliografía adicional encontrada en la investigación.

### **3.3. Difusión**

El alcance de los resultados y recomendaciones plasmados en el PB depende en gran medida de las opciones de divulgación y mecanismos disponibles para hacer llegar el documento a los actores interesados.

En este sentido es importante contar con una lista de contactos reconocidos por su influencia en la temática, así como integrantes de organizaciones que se vean relacionadas con el tema a tratar. En lo posible contar con información de contacto de un actor político que puede trascender será una de las claves de éxito en el PB.

Por otro lado, la utilización de otros mecanismos como la publicación en páginas web o blogs especializados también puede ser una estrategia válida para dar el mayor alcance al mismo, así como la publicación en redes sociales como twitter, Facebook o LinkedIn.

#### **4. Referencias**

- Community-Based Monitoring System (CBMS). (2011). *Guidelines for Writing a Policy Brief*. Filipinas.
- Dilling, L., & Lemos, M. C. (2011). Creating usable science: Opportunities and constraints for climate knowledge use and their implications for science policy. *Global Environmental Change*, 21(2), 680–689. <https://doi.org/10.1016/j.gloenvcha.2010.11.006>
- French-Constant, L. (2014). *How to plan, write and communicate an effective Policy Brief: Three steps for success* (Policy Brief Week). Research to action.
- Food and Agriculture Organization of the United Nations. (2011). *Preparing Policy Briefs* (Writing effective reports No. 4.1).
- International Development Research Centre (IDRC), & Bouchard, F. (2016). *How to write a Policy Brief*. Canadá.
- Jones, N., & Walsh, C. (2009). *Policy briefs as a communication tool for development research*.