

SÍNTESIS PARA DECISORES/POLICY BRIEF: UNA BREVE GUÍA PARA AUTORES¹

CARACTERÍSTICAS

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 presentar las alternativas o líneas de acción en un debate actual sobre políticas. Su objetivo es convencer a la audiencia respecto al mensaje planteado a 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 puedan efectivamente contribuir a una solución, si no a una mejora significativa de la situación dada.

Una síntesis para decisores se caracteriza por 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 los decisores y 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 es el tomador de decisiones, pero también se puede usar el documento para llegar a una audiencia más amplia—por ejemplo, periodistas, diplomáticos, administradores o investigadores.

¹ Documento conceptual elaborado por Ingo Gentes, Lorena Orozco, Ree Sheck. CATIE, sede Central, Turrialba-Costa Rica, mayo del 2009.

ELEMENTOS CONCEPTUALES²

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.

Algunos aspectos conceptuales a tomar en cuenta a la hora de redactar la síntesis deben ser:

1. Bien dirigida, enfocada y estratégica: esto implica proporcionar conocimientos sobre el problema además de revelar complejidades de lo desconocido, utilizando un lenguaje que refleja 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 de las consecuencias de las alternativas específicas.
4. Limitada: dentro de un espacio limitado, 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 de 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. Promocional: la síntesis debe tener un diseño atractivo y estándar, con el logo del CATIE en la primera página, con una flexibilidad para incluir fotos, cuadros, figuras y destacados. Importante no usar textos de tamaño muy pequeño.
8. Práctica y factible: la síntesis debe ser una herramienta orientada a la acción dirigida a profesionales en el ámbito de política. Así que debe proveer argumentos basados en los acontecimientos actuales de la política en particular y proponer recomendaciones que parecen ser

² 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>

realistas al público meta. Quizá citar ejemplos de la exitosa aplicación de la política recomendada (en cajas, por ejemplo)

ELEMENTOS ESTRUCTURALES

- a. Un título claro, descriptivo y preciso; debe indicar el país o área de estudio donde se realizó.
- b. Un resumen ejecutivo (1-2 párrafos), que hace alusión al problema, el por qué del cambio necesario de la actual política/enfoque, y las recomendaciones para la acción (100 palabras).
- c. Situar el contexto e importancia del problema: se trata de una presentación clara del problema o tema, un resumen profundo del problema.
- d. Mencionar las implicaciones políticas del problema.
- e. Asumir 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.
- f. Formular 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.
- g. Agregar las fuentes consultadas o recomendadas: se trata de una bibliografía breve al final del texto; también puede ser una sección de lecturas recomendadas. Debe incluirse sólo la literatura que se menciona en el escrito. Los datos esenciales de una cita bibliográfica (por orden alfabético de autores) son: autor (personal o corporativo), año de publicación, título del trabajo, lugar de publicación, institución o casa editora, páginas que cubre el trabajo o número de páginas consultadas. Para más detalles se debe considerar como guía el documento Redacción de Referencias Bibliográficas. Normas Técnicas del IICA y el CATIE, disponible en la intranet.
- h. Una síntesis para decisores no debe incluir agradecimientos.

FORMATO

- ✚ Utilizar el diseño institucional para que el público meta reconozca inmediatamente que es una publicación del CATIE. Si la síntesis ha sido elaborada conjuntamente con otras instituciones, se debe agregar el(los) logo(s) en la primera página en el sitio habilitado.

- ✚ Redactar párrafos cortos y concretos.
- ✚ Dividir el texto usando títulos descriptivos para guiar al lector.
- ✚ Enviar, por lo menos, dos fotografías que ilustren el escrito. Por una cuestión de calidad, toda fotografía debe ser enviada por vía electrónica, con una **resolución mínima de 225 dpi** y un ancho de 13.5 centímetros como mínimo; guardada en formato jpg. También se puede enviar en papel fotográfico o diapositiva.
- ✚ Todos los gráficos deben venir con su tabla de datos.
- ✚ Cada material ilustrativo -gráficos, dibujos, mapas, cuadros, diagramas y fotografías- deberá traer su correspondiente pie de foto e indicar los derechos de autor o fuente. **No deben incluirse dentro del texto sino presentarse en archivos independientes.**

ANEXO

POLÍTICA OFICIAL DEL CATIE CON RESPECTO A LAS SÍNTESIS PARA DECISORES (*POLICY BRIEF*)

En el marco de la Estrategia de Comunicación³ del Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza (CATIE) se plantea como uno de los principios que:

“Más allá de las comunicaciones científicas y técnicas: Aunque el enfoque en las comunicaciones científicas y técnicas es crucial para CATIE, el Centro debe ampliar la agenda de comunicaciones para contribuir mejor al desarrollo, defensa del ambiente, la formulación y aplicación de políticas y el fortalecimiento de la imagen institucional de CATIE a nivel regional y mundial.”

En este principio se plantea claramente que el Centro establece el compromiso de publicar y difundir medios de comunicación escritos dirigidos a formuladores de políticas. En específico se considera que dentro de estos formuladores o creadores de política se encuentran:

“(...) decisores, creadores de opiniones y decisiones, políticos, redes de conocimiento global, bancos de desarrollo, organizaciones regionales (ej. Comisión Centroamericana de Ambiente y Desarrollo (CCAD); Consejo Agropecuario Centroamericano (CAC); Sistema de Integración Centroamericano de Tecnología Agrícola (SICTA); programas de relaciones públicas.”

Dos principios claves de la Estrategia son:

³ Véase al respecto CATIE (2007): Estrategia de Comunicaciones de CATIE.- Enlazando al CATIE con los “stakeholders” (2007–2009). CATIE, Turrialba, sede central.

*“(...) la **neutralidad y apertura**: el CATIE debe buscar proveer un ambiente que estimule al debate, el cual es de gran importancia para una institución dedicada a la educación superior e investigación. Por lo tanto, CATIE debe ser prudente al “adoptar una postura” sobre temas y debe respetar las opiniones de los socios, “stakeholders” y del público en general. Mientras está dentro del alcance de CATIE el usar los resultados de sus investigaciones para lograr influir la política nacional, el Centro debe mantenerse políticamente neutral y abstenerse de adoptar posiciones partidarias, siendo respetuoso de las diferentes opiniones, partidos y grupos políticos.”*

En este contexto CATIE promueve la síntesis para decisores como un medio de comunicación dirigida a formuladores o decisores de políticas.