

Directrices para autores/as Contenido

Todos los manuscritos deben presentarse siguiendo estos parámetros:

- El texto debe estar en español.
- El archivo en formato de texto (.docx)
- Tipografía: Times New Roman 12, con interlineado 1,5.
- Margen: superior, inferior y lateral 2,54 cm.
- El título debe ser máximo de 20 palabras, no incluir abreviaturas, generar interés en el lector y debe guardar relación con lo expuesto en el artículo.
- Incluir nombre(s) y apellidos, afiliación institucional, correo electrónico y ORCID de los autores.
- Numeración: las páginas, figuras, tablas y referencias deben estar enumeradas.
- Las figuras referenciadas en el texto deben ser enviadas por separado en formato PNG o JPG. Seleccione las tablas y figuras con mayor pertinencia dentro del artículo. Se recomienda tener un balance entre el contenido gráfico y escrito.
- El resumen debe redactarse en tercera persona, tener una extensión entre 250 palabras a 300 palabras. Debe elaborarse de acuerdo con los criterios establecidos para cada tipo de artículo, no se deben incluir abreviaturas o citas.
- Incluir 5 palabras claves que estén relacionadas en su mayoría en el DeCS/MeSH de la Biblioteca Virtual en Salud (<https://decs.bvsalud.org/es/>).
- El estilo del documento debe ajustarse a las normas Vancouver.
- El apartado de referencia debe incluir todas las fuentes utilizadas en el artículo: libros, capítulos de libro, artículos, informes, tesis, documentos de trabajo inéditos, material audiovisual como entrevistas o documentales, entre otros.

Las citas son elementos fundamentales dentro del manuscrito puesto que hacen parte de las herramientas de sustentación y argumentación científica. En este sentido, deben ser utilizadas y mencionadas a lo largo del documento con rigor y detalle, siempre destacando su pertinencia y vigencia en orden con el tema objeto de estudio.

Policy Brief

Los Policy Brief son documentos que recopilan o contienen evidencia sobre un tema de política, de un problema público o programa que puede ser utilizado como referencia en la toma de decisiones políticas.

Para la Revista son instrumentos clave que recopilan recomendaciones realizadas por expertos en relación con las políticas distritales o nacionales en materia de salud y calidad de vida.

Aspectos para tener en cuenta para la elaboración del informe de política (1- 4):

Interesante: se sugiere destacar las situaciones o perspectivas inesperadas o que llamen la atención de tal forma que llame la atención del público por más información al respecto.

Pertinencia y enfoque: debe enmarcarse en el debate que el público objetivo está teniendo en la actualidad sobre el tema

Profesional, no académico: el público objeto del informe de política (líderes políticos, profesionales de entidades públicas, organizaciones, entre otros), está interesado en conocer sobre las perspectivas en relación con el problema planteado y posibles soluciones, basados en la evidencia presentada, no tanto en los procedimientos de investigación/análisis realizados para llegar a la evidencia, sin desconocer que estos sean confiables.

Conciso: los informes de políticas no superen las seis u ocho páginas, esto implica oraciones breves que expresan un concepto con precisión y claridad.

Limitado: el enfoque del informe debe limitarse a aspectos particulares del problema más amplio considerado. Este enfoque se elige en función de lo que el autor considera sería importante o llamativo para la audiencia a la que se dirige y plantea un debate al respecto sin que tenga que ser completado.

Comprensible: esto no solo se refiere a utilizar un lenguaje claro y simple (es decir, no la jerga o los conceptos de una disciplina académica) sino también a brindar un argumento bien explicado que sea fácil de seguir y realmente esté dirigido a una audiencia amplia pero bien informada.

Accesible: el informe debe ser fácil de seguir por lo que características como el diseño, los subtítulos, elementos visuales/tablas/gráficos y formas de resaltar los mensajes clave son muy importantes. De hecho, una pequeña prueba de accesibilidad para el informe es ver si el mensaje principal es claro sin leer nada del texto principal

Práctico y factible: el informe de políticas es una herramienta orientada a la acción que está dirigida a los profesionales de las políticas. Como tal, el informe debe proporcionar argumentos basados en lo que realmente está sucediendo en la práctica y proponer recomendaciones que parezcan realistas para el público objetivo.

Recolectar y analizar la información: es importante revisar y disponer de evidencia que permita respaldar la situación a describir con datos y soportes relevantes, teniendo en cuenta el contexto político, social, cultural, económico entre otros que puedan ser relevantes.

Estructura del documento

Título: debe ser interesante y captar la atención del lector, guardando coherencia con lo que va a encontrar a lo largo del informe de política. Máximo 15 palabras.

Resumen ejecutivo: debe tener una extensión de máximo 300 palabras. Presenta un panorama del propósito del Policy Brief y su mensaje principal. Debe mencionar de manera sintética: cuál es el problema, un argumento sobre por qué es necesario cambiar o mantener el enfoque o política actual, cuáles son las recomendaciones de política. En particular este documento debe tener un lenguaje menos especializado o técnico y estar dirigido para un público más amplio.

Contexto o importancia de la situación: debe realizarse una presentación del problema concreto y delimitado, la idea es convencer a la audiencia de la existencia del problema y que requiere intervención ya sea con una política o con ajustes a la política actual o su implementación. Es necesario que esta sección responda las siguientes preguntas: ¿cuál es el problema: causas y efectos y a quién afecta?, ¿por qué se debe abordar este problema ahora?, ¿qué soluciones se han propuesto hasta el momento?, ¿quiénes son los actores involucrados y cuál es su rol? Importante soportar con evidencia las afirmaciones (1 - 4).

Análisis de Política: en esta sección se presentan los principales hallazgos mediante la descripción de la cuestión y sus alternativas, confrontando ventajas y desventajas de estos. Dependiendo del enfoque del informe, este elemento puede ser más detallado o breve. Si el enfoque es argumentar sobre diferentes opciones este será el elemento principal del documento, por el contrario, si lo que se pretende es sugerir una nueva solución, se pueden mencionar las opciones estratégicas y luego desarrollar más la propuesta en recomendaciones.

Si el interés es desarrollar la sección; se debe presentar un argumento convincente por lo cual debe tener en cuenta lo siguiente:

- Las opciones o alternativas consideradas;
- Los principios y criterios de evaluación que ha utilizado para sopesar las opciones
- Un argumento sobre por qué ha elegido una opción sobre las otras disponibles.

Recomendaciones: se debe plasmar al menos una recomendación concreta, sustentada en la evidencia. Es necesario que las recomendaciones estén alineadas con los principios y normativas de la regulación distrital y nacional de salud y las recomendaciones internacionales sobre el tema abordado con el fin de garantizar la viabilidad de su implementación. Para el desarrollo de este elemento debe tener en cuenta, las acciones

que los diversos actores deberían llevar a cabo para implementar la opción escogida manteniendo un equilibrio entre la viabilidad y la idoneidad de la opción.

Esta sección a menudo presenta recomendaciones divididas por actor (por ejemplo, qué deberían hacer los gobiernos locales) y una sinopsis de la serie de acciones presentadas utilizando viñetas o números (1 - 4).

Referencias: debe contar con mínimo 20 referencias relacionadas específicamente con el tema abordado.

Extensión: 2000 palabras del contenido del artículo excluyendo referencias, tablas o figuras.

Verificación editorial complementaria

Todo documento que se presente bajo la tipología Policy Brief será sometido, además de la revisión editorial basada en las presentes directrices, a un proceso de preselección metodológica a cargo del Grupo de Gestión del Conocimiento de la Dirección de Planeación Sectorial.

Este proceso de preselección se lleva a cabo mediante la aplicación de las listas de chequeo de preselección, que contienen criterios específicos de acuerdo con el tipo de documento declarado.

Diseño aplicable en las listas de chequeo:

- Policy Brief

La aplicación de la lista correspondiente garantiza que el documento cumple con los criterios mínimos exigidos para esta tipología. Solo los documentos que superen esta verificación serán remitidos a la fase de revisión por pares.

Acceso a las listas de verificación:

<https://revistas.saludcapital.gov.co/index.php/Rizoma/libraryFiles/downloadPublic/32>

Referencias

1. Sánchez-Franco S. ¿Cómo escribir una nota de política? [Internet]. Bogotá: Universidad de los Andes Colombia; 2025 [consultado el 4 de marzo de 2025]. Disponible en: <https://leo.uniandes.edu.co/nota-de-politica/>

2. Supporting the Use of Research Evidence (SURE). SURE Guides for preparing and Using Evidence-Based Policy Briefs [Internet]. 2011 [consultado el 10 de marzo de 2025]. Disponible en:
https://epoc.cochrane.org/sites/epoc.cochrane.org/files/uploads/SURE-Guides-v2.1/Collectedfiles/sure_guides.html
3. Herazo-Mayorga T, Bonilla-Ovallos M. Como escribir un policy brief. Bogotá: Dirección de Investigación, creación e innovación; 2024.
4. Young E, Quinn L. An Essential Guide to Writing Policy Briefs. International Centre for Policy Advocacy; 2017.