PAUTA TRABAJO FINAL 2025

Este documento orienta la elaboración de un informe técnico grupal (Policy Brief) que debe presentar una comprensión profunda del problema, una visión de futuro, una hoja de ruta de cambio y un esquema de monitoreo y evaluación, aplicando los contenidos del curso. La extensión sugerida es de 10 a 15 páginas (sin contar bibliografía ni anexos). Se prioriza una lectura ágil y clara, por lo que se recomienda utilizar los anexos para desarrollar información adicional sin sobrecargar el cuerpo principal del texto.

¿COMO ESCRIBIR UN POLICY BRIEF?

Un *policy brief* es un documento conciso que presenta de manera clara y accesible el problema y las recomendaciones políticas para abordar problemas que tienen múltiples dimensiones y son difíciles de resolver con enfoques tradicionales.

Objetivo: Presentación de la importancia de un tema-problema desde una abordaje sistémico y presentación de evidencia con métodos pluralistas que fundamente la comprensión profunda del problema y que nos permita sugerir ciertas alternativas creativas de soluciones para abordarlo siguiendo el ciclo interactivo y reflexivo de diseño de política (comprensión sistémica del problema, identificar causas profundas y actores claves, visión de futuro, hoja de ruta de cambio, ecología de intervenciones, monitoreo, evaluación y aprendizaje como mecanismo de retroalimentación). Es un documento breve con un lenguaje sencillo que resenta la información de manera clara y accesible, utilizando gráficos, visualizaciones y resúmenes que faciliten la comprensión del problema y las recomendaciones.

Estructura del Policy Brief

- **Elija un título:** Debe ser claro y específico, capturando el tema central del documento, atrayendo la atención del lector.
- **Resumen Ejecutivo:** Una breve sinopsis del contenido del *policy brief*, destacando el problema, las recomendaciones clave y los posibles impactos. Debe ser lo suficientemente conciso para que un lector ocupado pueda comprender los puntos principales rápidamente.
- **Introducción** La introducción debe transmitir claramente su argumento. En uno o dos párrafos, defina por qué está escribiendo el informe y exprese la urgencia e importancia del tema para su audiencia (Cuál es el problema, Breve introducción sin incluir todo, centrarse en el foco).
- **Descripción del Problema y Hallazgos Claves:** Descripción detallada del problema o situación que se aborda, incluyendo el contexto en el que ocurre. *Esta es una de las secciones más importantes del informe porque explica el marco interpretativo del problema que realiza el grupo.* Proporcione un resumen de los hechos para describir los problemas, contextos y métodos de investigación. El objetivo es ser convincente, pero asegúrese de que su análisis sea equilibrado y defendible. Explicar los hallazgos y limitaciones de la investigación de forma clara y exhaustiva. *Consejo:* Expresar los resultados de la investigación en términos de cómo se relacionan con realidades concretas (en lugar de abstracciones teóricas) para que el lector tenga una idea clara de los efectos potenciales de las iniciativas políticas, incluya el mapa de problemas y actores. Presenta la información y datos relevantes que respaldan el análisis del problema. Esto puede incluir mapa del problema y mapa de actores, así como fuentes secundarias (estadísticas, estudios de caso, investigaciones previas y evidencia empírica, entre otros).

- **Recomendaciones:** Esta sección final del informe de políticas debe detallar las acciones recomendadas de política. Explicitar la **visión de futuro** generada a partir del ejercicio de tres horizontes explorando creativamente soluciones para lograr el estado futuro deseado y la hoja de ruta de cambio. Luego explicitar la ecología de intervenciones y los hitos claves. Más allá de ser descriptivas, sus recomendaciones deben actuar como un llamado a la acción al indicar los próximos pasos precisos, relevantes, creíbles y factibles. Puede fortalecer su argumento para demostrar por qué otras políticas no son tan efectivas como sus recomendaciones. Incluya también una propuesta de monitoreo y evaluación para retroalimentar el proceso iterativo del procesos de diseño de una política(opcional).
- **Conclusión:** Resumen de los puntos principales y un llamado a la acción claro para los responsables de la toma de decisiones.
- **Referencias:** Cita de todas las fuentes de datos, investigaciones y documentos utilizados para apoyar el análisis y las recomendaciones.
- **Anexos (opcional):** Información adicional que puede ser útil pero que no es esencial para la comprensión del *policy brief*, como gráficos detallados, tablas o documentos de referencia.