



Por una niñez y  
adolescencia sanas,  
en un mundo mejor

## **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CONSENSOS, GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA O ACTUALIZACIONES EN LA SOCIEDAD ARGENTINA DE PEDIATRÍA (SAP)**

Los consensos, guías de práctica clínica (GPC) y actualizaciones son documentos elaborados por grupos orgánicos de la SAP (Comités, Subcomisiones y Grupos de trabajo) mediante una metodología sistemática.

El fundamento de esos documentos es ayudar a la toma de decisiones focalizadas en prevención, diagnóstico y/o tratamiento de determinadas entidades clínicas.

Esta Guía busca colaborar en conseguir documentos con una calidad metodológica acorde con los estándares aceptados internacionalmente y facilitar la aplicación de los mismos por los médicos que asisten niños, niñas y adolescentes.

### **PASOS EN LA PREPARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:**

#### **PRIMERA ETAPA. PROPUESTA DEL DOCUMENTO.**

1. Propuesta a la Comisión Directiva (CD) de la SAP: El grupo interesado presentará la propuesta a la CD. Deberá incluir el tópico a tratar, que puede corresponder a un tema de actualidad médica, una condición médica de alta prevalencia poblacional, un nuevo método diagnóstico o terapéutico o la actualización de un consenso publicado mayor a 5 (cinco) años, etc.
2. La propuesta será discutida en el seno de la CD quien tomará la decisión definitiva de su elaboración.
3. Dicha presentación debe incluir la propuesta de los grupos orgánicos de la SAP que formarán parte de la iniciativa. Además, se mencionará el responsable primario (coordinador) y el grupo de redacción. También definirá el tipo de documento (consenso, guía de práctica clínica, actualización o recomendación). En el caso de consensos o GPC deberá contar como mínimo con representantes de dos Subcomisiones, Comités o Grupos de trabajo, designados por sus respectivas autoridades. Si el formato propuesto es de actualización o recomendación podría ser desarrollado por un solo Comité, grupo de trabajo o Subcomisión.
4. La CD puede aconsejar la representación de otros grupos orgánicos de la SAP.
5. La CD podrá solicitar a los Comités, Subcomisiones y Grupos de Trabajo la elaboración de consensos, guías de práctica clínica o actualizaciones que considere necesarias.
6. La CD enviará por mail la aprobación para la elaboración del documento que será requerida por la plataforma de Archivos Argentinos de Pediatría cuando se realice la carga correspondiente.



## **SEGUNDA ETAPA. ELABORACIÓN DEL MATERIAL**

Una vez aprobada la realización del documento, los grupos orgánicos de SAP involucrados, a través del grupo de redacción y su coordinador, serán responsables del diseño y seguimiento de los aspectos que se describen a continuación.

**Definición de las preguntas:** Es absolutamente imprescindible a fin de lograr un proceso exitoso, que la definición de la pregunta o problema por abordar en el documento sea definida con precisión antes de comenzar el trabajo. Es aconsejable no abordar muchas preguntas o problemas en un mismo documento. Si se intenta revisar la magnitud de un problema, sus características y consecuencias, los procedimientos diagnósticos y el tratamiento, suele ser más operativo y útil al momento de presentar y aplicar los resultados, elaborar un documento para cada uno de esos aspectos. Ello permitirá involucrar profesionales específicamente vinculados a cada uno de los aspectos, permitiendo mayor grado de especificidad y, al mismo tiempo, facilitará la difusión, lectura y aplicabilidad de las conclusiones. El tema por tratar debería plantear una controversia susceptible de ser clarificada gracias a los datos y opiniones a considerar por el equipo de trabajo, implicando un problema de relevancia clínica o de salud pública, definido por su importancia en términos de frecuencia y/o gravedad, por el interés manifestado por los profesionales sanitarios o por el impacto potencial en la distribución de recursos (1).

**Lineamientos para la presentación de conclusiones de revisiones y guías de práctica clínica:** Con la finalidad de homogeneizar la presentación de las revisiones, documentos de consenso o guías de práctica clínica, los documentos de presentación se estructurarán de acuerdo con el siguiente esquema:

1. **Título:** concreto y preciso, que permita identificar el problema hacia el que se orienta el documento y su finalidad.
2. **Grupos orgánicos de la SAP involucrados:** Comités, Subcomisiones, Grupos de trabajo participantes en la elaboración.
3. **Autores del documento:** con identificación de su vinculación con los Comités, Grupos de Trabajo o Subcomisiones correspondientes, o en caso de tratarse de expertos externos convocados a contribuir, su lugar de filiación.
4. **Resumen breve:** con una extensión no mayor a 250 palabras, en el que se expongan los aspectos relevantes del documento, incluidos los aspectos metodológicos considerados.
5. **Introducción:** en la que se brinde una breve fundamentación acerca del motivo e importancia del documento que se presentará y que caracterice con precisión el problema. Deberá quedar claramente definido qué preguntas se intenta responder en el documento.
6. **Metodología:** se sugiere una clara y detallada descripción de la metodología seguida para la elaboración del documento, tanto en los criterios seguidos para la conformación



- del grupo de trabajo, como en los criterios de búsqueda y análisis de la bibliografía, así como en el proceso de consolidación y conclusión.
7. **Contenido:** presentará los aspectos centrales a los que se ha arribado a partir del análisis, y se explicitan las recomendaciones en forma clara y precisa.
  8. **Discusión:** incluirá, en caso de existir, la presentación de controversias o aspectos en relación con los cuales no se ha logrado consenso o bien sobre los cuales no existe suficiente evidencia. Al mismo tiempo, se plantearán los pasos por seguir en términos del monitoreo, y periódica evaluación y actualización.
  9. **Declaración de conflictos de interés:** de los participantes, fuentes de financiamiento.
  10. **Bibliografía** según lo definido en el Reglamento de Publicaciones de Archivos Argentinos de Pediatría, en Aspectos Generales en la Preparación del Manuscrito.
  11. **Extensión:** Se sugiere una extensión general no mayor a **2700 palabras**, aunque la superación de este límite no será excluyente.

**Tanto en la preparación de la propuesta, durante la ejecución del trabajo como en la redacción del documento final es importante tener en cuenta los lineamientos generales para esta actividad establecidos por la SAP (1).**

**De igual forma, se recuerda que las guías de práctica clínica deben adherir a la lista de verificación AGREE II (2,3).**

### **3. - GESTIÓN A TRAVÉS DE ARCHIVOS ARGENTINOS DE PEDIATRÍA**

1. Generado el manuscrito (acorde a lo establecido en el reglamento de Archivos Argentinos de Pediatría para ese tipo de material), un autor responsable lo cargará en la plataforma OJS de la revista. En la ocasión adjuntará autorización de la CD para encarar la tarea (email o nota).
2. La asistente editorial revisará la adecuación del documento y gestionará la misma con el autor responsable.
3. Una vez cumplida la adecuación al reglamento, el manuscrito será revisado por los editores de Archivos para verificar aspectos generales de diagramación, adecuándolo al estilo de la revista.
4. Cumplida esta etapa, el manuscrito será remitido a la CD utilizando la plataforma OJS, asignándole el rol de Revisor. La CD podrá pedir al autor la modificaciones y cambios que considere necesarios o aceptar el manuscrito como fue recibido.
5. En caso de requerir cambios, la asistente editorial los gestionará con el autor responsable y avisará a la CD cuando esté disponible la nueva versión. Este intercambio se realizará las veces que la CD requiera hasta estar satisfecha.



6. Una vez obtenido un manuscrito que cuente con la aprobación final de la CD, esta misma lo notificará a la asistente editorial a través de la plataforma.
7. A partir de ese momento se iniciará el trabajo de producción (revisión de estilo, diagramación, etc.)

#### **4- INTERVENCIÓN DE LA COMISIÓN DIRECTIVA DE SAP**

Con el fin de facilitar su evaluación, frente a cada Consenso, GPC o actualización la CD designará un grupo evaluador conformado por miembros de la CD. Dentro de ese grupo se determinará a un responsable.

Dentro de los aspectos generales de la evaluación que efectuará la CD se encuentran;

- Determinar si es adecuado el alcance y objetivos del documento.
- Determinar si es adecuada la estructura general del documento.
- Revisar la compatibilidad con otros consensos y verificar la aplicabilidad del mismo.
- Valorar la declaración de conflictos de interés (ningún conflicto relevante) relacionado con el tópico del consenso.
- Aprobar la versión final previo a su publicación en Archivos Argentinos de Pediatría.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

1. Ferrario C, Califano G, Durán P, Maccarone M, Miceli I, Manterola A, Rial MJ, Romanin V, Serjan MA; Sociedad Argentina de Pediatría. Lineamientos para la elaboración de Consensos. Arch Argent Pediatr. 2012;110(2):163-7.
2. Brouwers M C, Kerkvliet K, Spithoff K, AGREE Next Steps Consortium. The AGREE Reporting Checklist: a tool to improve reporting of clinical practice guidelines. BMJ 2016; 352 :i1152
3. Equator network. AGREE Reporting Checklist 2016. Disponible en: <https://www.equator-network.org/wp-content/uploads/2016/03/AGREE-Reporting-Checklist.pdf>. Visitado el 15 de junio de 2021.

**Comisión Directiva**  
**Sociedad Argentina de Pediatría**