

---

# MANUAL DE INSTRUCCIONES

---

Cuestionario anual de  
monitoreo de la THINK TANK  
INITIATIVE

---

Dirección General del IEP

---

***IEP** Instituto de Estudios Peruanos*



# MANUAL DE INSTRUCCIONES

## Cuestionario anual de monitoreo

### Think Tank Initiative

1. Introducción	2
2. Pautas iniciales	3
3. Sección 1: The organization and its environment	5
4. Sección 2: Research	10
5. Sección 3: Organizational performance	11
6. Sección 4: Outreach and policy linkages	13
7. Sección: Anexos	19

## Introducción

El cuestionario anual de monitoreo es administrado por la Think Tank Initiative (TTI) y tiene el objetivo de recopilar información estandarizada sobre una serie de indicadores de desempeño, en el marco de los resultados que va alcanzando el programa TTI en las diferentes instituciones participantes.<sup>1</sup>

Dicho cuestionario debe ser completado por el director(a) general de la institución participante; para esto, deberá solicitar información pertinente de las áreas o el personal involucrado en el funcionamiento del programa. Éste se administra cada año, y está conformado por las siguientes secciones:

1. The organization and its environment
2. Research
3. Organizational performance
4. Outreach and policy linkages

En el marco del programa TTI, el Instituto de Estudios Peruanos (IEP) ha completado una línea de base para la postulación (2009) y tres cuestionarios de monitoreo -correspondientes a los periodos anuales 2010, 2011 y 2012. Las personas responsables de completar y reportar los tres documentos mencionados figuran en la siguiente tabla:

Documento	Persona responsable
Línea de base para postulación - 2009	Marcos Cueto (director general 2009 - 2010)
Cuestionario anual de monitoreo - 2010	Francesca Uccelli (directora de economía 2009 - 2010 y 2011 - 2012)
Cuestionario anual de monitoreo - 2011	Roxana Barrantes (directora general 2011 - 2012)
Cuestionario anual de monitoreo - 2012	Roxana Barrantes (directora general 2011 - 2012)

Así, este manual tiene el propósito de brindar recomendaciones y explicitar los criterios tomados en cuenta para completar cada sección del formulario, a fin de facilitar y uniformizar esta tarea en los próximos años.

---

<sup>1</sup> Este cuestionario contiene un subconjunto de preguntas correspondientes a un cuestionario de monitoreo más completo, que se administra a las instituciones participantes (al principio y al final del periodo de donación).

## **Pautas iniciales**

Para completar correctamente el cuestionario, se deben tener en cuenta las siguientes pautas:

1. Las formas de llenado del cuestionario se explican en la sección de instrucciones –al principio del documento.
2. La información que se reporta debe incluir y corresponder a los proyectos institucionales y a los proyectos específicos del IEP. Para responder correctamente ciertas preguntas – como se verá en el desarrollo de este manual, se debe extraer información puntual de los investigadores del instituto; al respecto, se cuenta con un listado base de investigadores<sup>2</sup>:

---

### **Investigadores del IEP - 2013**

1) **Carmen Montero**

2) **Carmen Yon**

3) **Carolina de Belaunde**

4) **César Oré**

5) **Cecilia Israel**

6) **Enrique López  
Hurtado**

7) **Francesca Uccelli**

8) **Hildegardi Venero**

9) **Jaime Urrutia**

10) **Jaime Ramos**

11) **Jorge Aragón**

12) **Johanna Yancari**

13) **Juergen Golte**

14) **Julio Cotler**

15) **Kantuta Vallenias**

16) **Ludwig Huber**

17) **Mariana Eguren**

18) **Mari Burneo**

19) **María Isabel Remy**

20) **Martín Tanaka**

21) **Moisés Palomino**

22) **Natalia González**

23) **Pablo Sandoval**

24) **Patricia Ames**

25) **Patricia Zárate**

26) **Peter Busse**

---

<sup>2</sup> Este listado está integrado por los investigadores que son jefes de proyectos o investigadores principales del IEP, debe actualizarse anualmente –antes del completar el cuestionario.

**27) Ramón Pajuelo**

**28) Raúl Hernández**

**29) Ricardo Cuenca**

**30) Roberto Piselli**

**31) Romeo Grompone**

**32) Roxana Barrantes**

**33) Tania Vásquez**

**34) Ursula Aldana**

---

3. Trabajar en fluida coordinación con la dirección general y los directores del consejo directivo, especialmente cuando la información por reportar corresponde al área de su competencia: publicaciones, investigaciones, economía, y actividades y educación. De igual manera, con el área administrativa y de contabilidad.
4. Es importante leer cuidadosamente el cuestionario del año previo para brindar respuestas consistentes y evitar grandes variaciones entre un año y otro.
5. Cualquier duda sobre las preguntas o formas de llenado, debe consultarse al oficial del programa TTI, vía mail o vía telefónica -previa coordinación con el oficial. Normalmente, el contacto con el oficial lo tienen el director (a) general.

## Sección 1: The organization and its environment

Esta sección apunta a recoger información acerca del perfil de la institución y su composición.

A continuación, se lista cada pregunta, así como el criterio y recomendaciones para una correcta respuesta.

- *Pregunta 1.1*

Work mix: what is the approximate mix of research and advocacy that best describes your organization?



La respuesta debe ser trabajada con el director (a) general o algún director que conozca íntegramente el trabajo del IEP.

Tener en cuenta la definición de “advocacy”: actividades que promueven la adopción de las recomendaciones de política de la institución.

- *Pregunta 1.2*

Count of all staff by general level and type of work at the end of 2012.

Esta pregunta supone completar una tabla acerca del personal del IEP, diferenciado según tipo o área, horario de trabajo, entre otros detalles. Por ello, debe trabajarse directamente con la administradora de proyectos.

En primer lugar, se debe trabajar sobre la base de los datos proporcionados un año anterior, ya que las cifras entre un año y otro deben cuadrar.

Para el conteo del personal, se cuenta con una base de datos que actualiza constantemente la administradora de proyectos. Además, para cada año, se cuenta con un listado de las personas contabilizadas según rubro, que pueda servir como referencia para el año siguiente. Este listado lo tiene Claudia Chávez y Cindybell Gamboa, asistentes de dirección general, y la administradora de proyectos.

El conteo de personal del IEP durante el periodo de un año debe ser clasificado a través de personal a tiempo completo y a medio tiempo; luego se debe tener en cuenta las fechas de ingreso y de salida del personal. Se muestran algunos ejemplos que pueden ayudar a la clasificación del personal, para lo cual se asume que el personal A, B, C y D pertenece al Research Staff Junior para el periodo 2012 y tienen contrato a tiempo completo:

Caso 1: la persona A entró en el 2010 y tiene contrato hasta el 31 de Diciembre del 2012.

Caso 2: la persona B entró a laborar en Marzo del 2012 y tiene contrato hasta Agosto del 2013.

Caso 3: la persona C entró en el 2009 y salió en Junio del 2012.

Caso 4: la persona D entró en Abril del 2012 y salió en Julio del 2012.

Staff level / type	Number of full-time staff	Number of part-time staff	Number of full-time staff who left the organization	Number of new full-time staff hires	Number of full-time staff who have PhDs
<b>Research staff</b>					
Senior					
Mid-level					
Junior	A, B		C	B	
<b>Total</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	

Debe contabilizarse al personal estable en el IEP pero también al personal temporal para cada área o proyecto (persona A y B); sin embargo, si un trabajador entró y salió en el mismo año y laboró por un periodo muy corto (de 1 a 3 meses), no debe contabilizarse (persona D).

Cabe resaltar que se debe contabilizar a personal con contrato vigente, así como, a miembros investigadores asociados que están de manera permanente en el IEP –sin contrato necesariamente.

- *Pregunta 1.3*

Complete the table below for up to five senior researchers who have been hired in the past year. If more than five senior researchers have been hired, list only the five who have been hired most recently.

Para esta pregunta, primero, se debe identificar a los investigadores senior recientemente incorporados; para esto, tomar en cuenta:

- Los (as) investigadores (as) con doctorado que se integran al IEP, en el marco del objetivo de calidad académica del TTI.
- Los (as) investigadores (as) o personal especialista de los proyectos específicos del IEP, considerando su nivel senior y grado académico: doctorado o maestría.

Es recomendable trabajar esta pregunta con el director de investigaciones, asimismo, con la administradora de proyectos para confirmar año de ingreso del personal y otros datos menores.

- *Pregunta 1.4*

Please indicate the amount of funding (in your local currency) which your organization received from the following sources in 2012. For sources a. through e. and i. (if applicable), please separate into core funding and non-core funding (e.g. funding for commissioned project).

Esta pregunta consiste en completar una tabla que identifica diferentes tipos de fuentes de financiamiento que tiene el IEP. En ese sentido, se deben considerar los proyectos pero

también las consultorías y otras actividades/áreas que generan ingresos: publicaciones, programa de cursos, programa de afiliados, entre otros.

La tabla debe ser completada en coordinación con el administrador general y el contador del IEP. Asimismo, debe tener el visto bueno de la dirección de economía.

Se debe puntualizar que dentro del tipo de fuentes de financiamiento que corresponde a “otros”, no se están considerando los ingresos por consultorías individuales.

- *Pregunta 1.5*

Of the projects that you began in 2012, for what percentage did you define the topic, or did you pursue (e.g. in a competitive call) because the topic fit into your research agenda/strategy?

La respuesta debe ser trabajada con la administradora de proyectos, quien actualiza una base de datos de los proyectos de investigaciones, proyectos especiales, y consultorías vigentes.

Teniendo este listado de proyectos e identificando cuáles comenzaron en el año correspondiente, se debe tener el siguiente criterio:

- a) Normalmente, en los proyectos de investigación y los proyectos especiales el propio investigador define el tema y objetivos.
- b) En el caso de las consultorías, el tema y objetivos no son definidos por el investigador. Sin embargo, se debe tener en cuenta qué consultorías se ajustan a los temas de la agenda de investigación del IEP, de manera que puedan ser contabilizados.

Es recomendable considerar la respuesta dada el año anterior, para la misma pregunta.

- *Sub pregunta 1.5*

What percentage of the budget for all new projects in 2012 came from unrestricted or core funding?

El criterio para responder esta pregunta es considerar el porcentaje de presupuesto de los nuevos proyectos del año respectivo, que corresponden a proyectos institucionales del IEP.

Se debe anotar que la palabra “new” califica a “projects” y no a core funding. En este sentido, lo que se debe conocer es cuánto (en porcentaje) de los proyectos<sup>3</sup> que el IEP inició en el 2012 fue financiado por core funding. Por ejemplo, si un proyecto de investigación se inició en el 2012 y fue financiado con fondos core (de la TTI por ejemplo), entonces ese monto aparecería reflejado en la respuesta a la pregunta que nos concierne. Por el contrario, si un proyecto iniciado en el 2012 fue financiado por cooperación internacional sin ser financiamiento core (o institucional), entonces no aparecería reflejado.

---

<sup>3</sup> Los proyectos se deben entender en sentido amplio; es decir, también pueden considerarse las iniciativas relacionadas a investigaciones o estudios específicos.

Se recomienda trabajar directamente con la directora general, la directora de economía y el administrador general del IEP.

- *Pregunta 1.6*

As measured by time spent by the research and communications staff in 2012, what percentage of your organization's effort was allocated to the following types of activities? Do not include time spent by administrative and technical staff.



La respuesta debe ser proporcionada por la directora general o algún otro director que conozca de manera integral el trabajo que se viene desarrollando en el IEP.  
Se deben brindar porcentajes aproximados de dedicación a cada tipo de actividad.

- *Pregunta 1.7*

Esta pregunta apunta a recoger información sobre ciertas actividades específicas que realizó el instituto en cierto año o periodo. A continuación, la tabla y el criterio aplicado.

Actividad	Criterio y forma de llenado
a. Number of research projects completed	<p>Debe trabajarse con la administradora de proyectos, quien actualiza la base de datos de proyectos y consultorías vigentes.</p> <p>Para el conteo, tomar en consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proyecto Leer es estar adelante se contabiliza <b>una vez</b>; a pesar de tener varias fuentes de financiamiento, el <b>objetivo general</b> del proyecto es el mismo.</li> <li>• Los proyectos financiados por Fundación Telefónica; es decir, EDUCARED, AULAS HOSPITALARIAS y PRONIÑO deben <b>contabilizarse por separado</b> pues tienen objetivos y actividades que difieren entre sí.</li> </ul> <p>Adicionalmente, se cuenta con un listado base de los proyectos de investigación y consultorías completadas en el 2012. Este listado lo tiene Claudia Chávez y Cindybell Gamboa, asistentes de dirección general, y la administración general.</p>
b. Number of training courses offered	Debe solicitarse información a la coordinadora del Programa de Cursos de Formación en CC. SS. del IEP.
c. If training courses were offered, total	De igual manera, debe solicitarse este dato a

number of students who took courses	<p>la coordinadora del Programa de Cursos de Formación en CC.SS. del IEP.</p> <p>Para el conteo se debe cuidar de no contabilizar repetidamente a los alumnos que llevan más de un curso en el programa. Se busca tener el número efectivo de alumnos que tomaron cursos, no del número total de inscritos.</p>
d. Number of university students supervised/advised by staff	<p>Para responder esta pregunta se contabiliza el siguiente personal del IEP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Practicantes.</li> <li>• Asistentes de investigación que están en proceso de elaboración de tesis de pregrado.</li> </ul> <p>Debe trabajarse con la administradora de proyectos para identificar a este tipo de personal.</p>
e. Number of surveys conducted by organization	<p>Se recomienda incluir las encuestas que se desarrollan en el marco del proyecto institucional del IEP, así como, las encuestas que elaboran los diferentes investigadores del instituto.</p> <p>Tomar en cuenta que se refieren a las encuestas que el IEP ha conducido y se han desarrollado dentro del periodo del año respectivo (pudiendo estar su fecha de inicio o de fin fuera del mismo).</p> <p>Para responder esta pregunta se debe consultar a los jefes de proyectos y al director de investigaciones del IEP.</p>

## Sección 2: Research

Esta sección busca recoger información acerca de las áreas de investigación y su relevancia en la institución.

- *Pregunta 2.1*

What key research themes is your organization currently working on? (List up to seven)

La respuesta debe ser trabajada con el director de investigaciones, quien conoce y cuenta con un mapeo general de la agenda de investigación que viene desarrollando el instituto. Es importante considerar la respuesta dada previamente (el año anterior) para que haya relación entre los temas mencionados; sin embargo, el orden de prioridad puede variar.

- *Pregunta 2.2*

Why are these important to your organization?

De igual manera, esta pregunta debe ser trabajada con el director de investigaciones y la directora general. Normalmente, se explicita la relación que tienen los temas de investigación mencionados con el Programa Institucional vigente del IEP, por ejemplo, actualmente se viene desarrollando el programa cuyo tema es la Desigualdad.

### Sección 3: Organizational performance

En esta sección se recoge información sobre la gobernanza, la gestión de recursos humanos, y otros procesos organizacionales de la institución.

A continuación, se presentan las preguntas agrupadas por subsecciones.

#### a) Questions on board of directors

Se presenta una tabla con las preguntas, y los criterios y formas de dar respuesta.

Pregunta	Criterio
3.1 Does your organization have a board of directors?	En el IEP, como figura en los estatutos, sí se cuenta con un consejo directivo elegido por la Asamblea de Asociados del IEP.
3.2 If applicable, please describe any changes in 2012 in the board's functions and key responsibilities	Esta pregunta debe ser trabajada con la directora general, quien da seguimiento al trabajo que viene desarrollando el consejo directivo y, particularmente, las diferentes direcciones: publicaciones, investigaciones, economía, y educación y actividades.
3.3 How many directors constitute the board?	Según los estatutos, el consejo directivo del IEP debe estar conformado por 5 miembros titulares y 2 miembros suplentes. En total, 7 directores.
3.4 How many directors are not staff members?	Los directores del consejo directivo deben ser investigadores que sean miembros de la Asamblea de Asociados del IEP. Generalmente, los directores son investigadores activos; por ello, sí son contabilizados en la pregunta 1.2. En este sentido, todos los directores son miembros del staff.
3.5 How many times did the board meet in 2012?	Para esta respuesta se debe contabilizar el número de sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias de consejo directivo –en el periodo correspondiente.
3.6 What percentages of board members usually attended the meeting in 2012?	Se debe tener en cuenta la lista de asistencia a las sesiones de consejo directivo, que es registrada por la secretaria de dirección general. Normalmente, los directores titulares asisten de manera obligatoria a las sesiones. En cambio, los directores accesitarios asisten de manera más esporádica.
3.7 If applicable, please describe any changes in 2012 in the types of issues that the board typically deals with	Esta pregunta debe ser trabajada con la directora general.

## b) Questions on staff

Se presenta una tabla con las preguntas, y los criterios y formas de llenado.

Pregunta	Criterio
3.8 In question 1.2, you noted that xx employees left the organization in 2012. What were the reasons for these departures?	Tomando en cuenta el listado de personas que dejaron de trabajar en el IEP, considerar los motivos de su salida. Se recomienda trabajar esta pregunta con la administradora de proyectos.
3.9 Does the organization face a problem of staff absenteeism?	Igualmente, trabajar esta pregunta con la administradora de proyectos, quien maneja el tema de recursos humanos del IEP.
3.10 In 2012, did your organization hire external consultants to assist with any organizational development processes?	Esta pregunta debe ser trabajada con la directora general, principalmente, para identificar qué consultorías se desarrollan en el IEP y con qué objetivos institucionales. En el marco del TTI, se vienen implementando consultorías de este tipo; por ello, es fundamental considerarlas en la lista.
3.11 You answered “yes” to question 3.10 – In 2012, did you organization hire external consultants to assist with any organizational development processes? Please list up to five consultants or firms in the table below.	Teniendo la lista de consultorías -en desarrollo- se puede completar esta pregunta. La información por reportar debe tener el visto bueno de la directora general o el director del consejo directivo que haya estado a cargo de coordinar la consultoría.

## Sección 4: Outreach and policy linkages

Esta sección busca recopilar información acerca de las publicaciones y otras herramientas y estrategias de difusión empleadas, asimismo, sobre las audiencias y actores relevantes del trabajo de investigación de la institución.

- *Pregunta 4.1*

Please fill in the following table related to your organization's publications in 2012

En esta pregunta se debe completar una tabla, según tipo de publicación. Los criterios se detallan a continuación:

Tipo de publicación	Criterio
a. Organization's bulletin or newsletter	<p>Para proporcionar información, se deben tomar en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boletín de librería IEP</li> <li>• Boletines del proyecto CAPITAL</li> <li>• Boletines de proyectos con Fundación Telefónica</li> <li>• Boletines de proyecto MIM –Mejorando la inversión municipal (sólo considerar los boletines informativos)</li> <li>• Boletines de proyecto DIRSI</li> <li>• Boletines del proyecto Municipio al Día</li> <li>• Boletines de la Revista Argumentos</li> </ul> <p>Se debe solicitar datos específicos acerca de sus boletines a cada jefe de proyecto o jefe de área.</p> <p>Complementariamente, se debe consultar a los investigadores del IEP, se cuenta con un listado base de investigadores que debe ser actualizado.<sup>4</sup></p>
b. Journal article by staff member in national or international peer-reviewed publication	<p>Esta pregunta debe ser consultada a los investigadores del IEP –usar listado base. Asimismo, en el marco del TTI se cuenta con la actividad: bono por publicaciones externas, que coordina el director de investigaciones. En este sentido, se puede trabajar este dato con dicho director.</p>
c. Chapter in book	<p>Esta pregunta debe ser consultada a los investigadores del IEP –usar listado base. Tener en cuenta que se reporta el número de capítulos en libros publicados fuera del</p>

<sup>4</sup> El listado base se encuentra en la página 3 y 4 de este documento.

	Fondo Editorial del IEP.
d. Books (published by your own institution)	Esta información debe ser proporcionada por el director de publicaciones. Tener en cuenta que se refiere a publicaciones de la propia institución.
e. Policy briefs	Esta pregunta debe ser consultada a los investigadores del IEP –usar listado base.
f. Reports to clients	Esta pregunta debe ser consultada a los investigadores del IEP –usar listado base. Esta categoría se refiere a publicaciones de informes finales de proyectos o consultorías.
g. Discussion papers	Esta pregunta debe ser consultada a los investigadores del IEP –usar listado base. Asimismo, se debe reportar el número de documentos de trabajo que publica el IEP.
h. Web-based publication (e.g. blogs, report summaries, etc.)	Esta pregunta debe ser consultada a los investigadores del IEP –usar listado base. Asimismo, debe trabajarse con el director de publicaciones para el caso de las publicaciones tipo: e-books, documentos de trabajo en formato pdf, etc.
i. Others	En esta categoría se consideran otro tipo de publicaciones, tales como videos o catálogos. Consultar con el director de publicaciones.

Esta pregunta incluye una sección sobre “políticas de distribución” para cada tipo de publicación (con excepción de la b., c., y h.). Deben tomarse en cuenta las respuestas dadas el año anterior, ya que las políticas de distribución no varían demasiado.

- *Pregunta 4.2 y 4.4*

Please provide the full citation for 2012 publications in international peer-reviewed journals. If there are more than six, select the six that best reflect your organization’s breadth of interests and analytic skills.

Please provide the full citation for 2012 publications in nacional peer-reviewed journals. If there are more than six, select the six that best reflect your organization’s breadth of interests and analytic skills.

En esta sección también debe emplearse información disponible sobre el bono por publicaciones externas, que se implementa en el marco del TTI. Normalmente, el director de investigaciones elabora un listado semestral de investigadores del IEP que reciben el bono. De este listado deben extraerse las publicaciones para citar –según lo requerido.

En la sección Anexos, se adjunta un listado de las principales revistas nacionales con peer review que pertenecen al campo de las Ciencias Sociales.

- *Pregunta 4.3*

Are there national peer-reviewed journals in your country?



Esta respuesta es afirmativa.

La lista de revistas nacionales con sistema de peer – review se encuentra en la sección anexos.

- *Pregunta 4.5*

Please fill in the following table on other kinds of vehicles an organization can use to get its results into the decision making process and to educate the public. (Please see the important notes at the bottom of the table).

Para completar esta tabla, se debe trabajar conjuntamente con el director de actividades y educación y con la asistente encargada de actividades del IEP -que mantiene un registro continuo de los diversos eventos que se realizan. De igual manera, con el oficial de comunicaciones para cierto tipo de información que se debe proporcionar. Se detalla el criterio en la siguiente tabla:

Medios de difusión	Criterio
a. <b>Press conference</b>	La respuesta debe ser trabajada con el oficial de comunicaciones, en coordinación con la asistente de actividades del IEP.
b. <b>Round tables</b>	Consultar a la asistente de actividades IEP. Se pueden considerar también las mesas cerradas (no necesariamente una mesa verde) donde se discute sobre un tema en específico.
c. <b>Conferences that your organization arranged</b>	Consultar a la asistente de actividades IEP.
d. <b>Public meetings that your organization arranged</b>	Consultar a la asistente de actividades IEP.
e. <b>Book launch events</b>	Consultar a la asistente de actividades IEP.
f. <b>Presentations at conferences</b>	Consultar a los investigadores del IEP – usar listado base.
g. <b>Presentations at round tables or other public events</b>	Consultar a los investigadores del IEP – usar listado base.
h. <b>Placing articles in newspapers, popular magazines</b>	La respuesta debe ser trabajada con el oficial de comunicaciones, quien se encarga de gestionar y monitorear la presencia de los investigadores del IEP

	en diferentes medios.
i. <b>Working with reporters, with attribution</b>	La respuesta debe ser trabajada con el oficial de comunicaciones.
j. <b>Working with reporters as general background<sup>5</sup></b>	La respuesta debe ser trabajada con el oficial de comunicaciones.
k. <b>TV appearances related to policy research</b>	La respuesta debe ser trabajada con el oficial de comunicaciones.
l. <b>Radio appearances related to policy research</b>	La respuesta debe ser trabajada con el oficial de comunicaciones.
m. <b>Special memos or papers for policymakers</b>	Consultar a los investigadores del IEP – usar listado base.
n. <b>Targeted meetings with policymakers</b>	Consultar a los investigadores del IEP – usar listado base.
o. <b>Special memos or papers for multilateral organizations or donors</b>	Consultar a los investigadores del IEP – usar listado base.
p. <b>Targeted meetings with multilateral organizations or donors</b>	Consultar a los investigadores del IEP – usar listado base.
q. <b>Special memos or papers for advocacy NGOs</b>	Consultar a los investigadores del IEP – usar listado base.
r. <b>Targeted meeting with advocacy NGOs</b>	Consultar a los investigadores del IEP – usar listado base.
s. <b>Formal testimony to the parliament or government agencies</b>	Consultar a los investigadores del IEP – usar listado base.
t. <b>Sitting on task forces and working groups</b>	Consultar a los investigadores del IEP – usar listado base. Es importante puntualizar el número de grupos de trabajo a los que pertenecen los investigadores, no el número de reuniones desarrolladas en el marco de éstos. Asimismo, tomar en cuenta los grupos de trabajo que se están formando en el marco del TTI.
u. <b>Others</b>	Se pueden incluir eventos registrados por la asistente de actividades que no encajen en ninguna de las categorías anteriores. Por ejemplo: ciclos de cine, etc.

<sup>5</sup> “Working with reporters, with attribution” se interpreta como la presencia importante del IEP o de alguno de sus miembros en alguna noticia, reportaje, entrevista, etc. Por el contrario, “working with reporters as general background” se interpreta como la presencia (sólo como referencia o jugando un rol secundario) del IEP o de alguno de sus miembros en alguna noticia, reportaje, entrevista, etc.

- *Pregunta 4.6*

How many hits did your website have in 2012?



La respuesta debe ser proporcionada por el oficial de comunicaciones, quien tiene acceso a las estadísticas de la página web del IEP.

- *Pregunta 4.7*

How did you gather the information needed in order to answer questions 4.1 to 4.6?



Tomar en consideración la respuesta dada el año anterior. Normalmente, se sigue el mismo procedimiento para obtener la información requerida.

- *Pregunta 4.8*

For each of the statements given below about possible strategies for defining and reaching audiences, please select the response that applies to your organization's practices in 2012

En términos generales, se debe trabajar esta pregunta con la dirección de actividades y educación, y con la asistente de actividades. Las subpreguntas, según cada práctica son:

Práctica	Criterio
a. We tailor our knowledge-transfer approach for specific target audiences (e.g., MPs, high government officials, NGOs, or the press)	Tener en cuenta las respuestas anteriores; sin embargo, tener el visto bueno del director de actividades y educación respecto a las estrategias para definir y llegar a las diferentes audiencias.
b. We obtain and/or update contact information on target audiences on a regular basis	
c. We tailor mailing or emails to specific target audiences	
d. We dedicate resources to skill building among target audiences	

- *Pregunta 4.9*

Support for publications, press conferences and book launches

Se debe responder la siguiente tabla:

<p><b>a. Does your institution support publications, press conferences and book launches with overhead funds? Select the appropriate response</b></p>	<p>La respuesta debe ser trabajada con el director de publicaciones. Considerar la respuesta dada el año anterior.</p>
<p><b>b. Do you have a line item in your organization's budget for these? Select the appropriate response</b></p>	<p>La respuesta también debe ser trabajada con el director de publicaciones. Considerar la respuesta dada el año anterior.</p>
<p><b>c. Last year how much overhead money was spent on publications, press conferences and book launches? Enter the amount in local currency</b></p>	<p>Esta pregunta debe se trabajada con el director de publicaciones, el contador y el administrador general. Es importante considerar que la pregunta se refiere a gastos que no hayan sido cubiertos por aportes de coeditores o de autores, y que no hayan estado incluidos en presupuestos de proyectos específicos. Además, se trata de gastos que se hayan hecho para libros efectivamente impresos en el año correspondiente (no proyectados).</p>

## Sección: Anexos

- a. Lista de revistas nacionales con sistema de peer - review (esta lista puede ir actualizándose)

<b><i>Lista de revistas peruanas arbitradas y/o indexadas - Ciencias Sociales</i></b>				
<b><i>Revista</i></b>	<b><i>Institución</i></b>	<b><i>ISSN</i></b>	<b><i>Indexada</i></b>	<b><i>Arbitrada</i></b>
Anthropológica	Pontificia Universidad Católica del Perú	0254-9212	x	x
Apuntes	Centro de Investigación de la Universidad del Pacífico	0252-1865 (impreso) 2223-1757 (en línea)	x	x
Areté	Pontificia Universidad Católica del Perú	2223-3741	x	x
Debates en Sociología	Pontificia Universidad Católica del Perú	0254-9220	x	x
Educación. Revista semestral del Departamento de Educación de la PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú	1019-9403	x	x
Histórica	Pontificia Universidad Católica del Perú	0252-8894	x	x
Lexis. Revista de lingüística y literatura	Pontificia Universidad Católica del Perú	0254-9239	x	x
Revista Economía	Pontificia Universidad Católica del Perú	0254-4415	x	x
Revista de Investigaciones Sociales	Instituto de Investigaciones Histórico Sociales de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos	1560-9073	x	x
Revista de Psicología	Pontificia Universidad Católica del Perú	0254-9247 (impreso) 2233-3733 (en línea)	x	x
Summa Humanitatis	Pontificia Universidad Católica del Perú	0225-2006	x	x