



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 667-2026-UNIA-CU

Puerto Callao, 30 de setiembre de 2026

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA. -

VISTO: La CARTA N°734-2026-UNIA-VRI de fecha 03 de setiembre de 2026, con todos los recaudos que contiene y el proveído de la Oficina de Rectorado de fecha 04 de setiembre de 2026, recibidos con registro N° 1254;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece que las Universidades tienen autonomía en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico, concordancia que se expresa taxativamente en la Ley N° 30220, Ley Universitaria que en su artículo 8° establece: *"La Autonomía Universitaria es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1) Normativo, 8.2) de Gobierno, 8.3) Académico, 8.4) Administrativo y 8.5) Económico"*;

Que, mediante CARTA N° 321-2026-UNIA-VRI-DII/EVS de fecha 01 de setiembre del 2026, el Mag. Edilberto Valencia Salazar – Director de Investigación, solicita la aprobación mediante acto resolutivo de la DIRECTIVA DE CIERRE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN;

Que, mediante CARTA N°734-2026-UNIA-VRI de fecha 03 de setiembre de 2026, suscrita por el Dr. Victor Erasmo Sotero Solis – Vicerrector de Investigación, solicita aprobación la **Directiva de Cierre de Proyectos de Investigación**, a fin de garantizar que la culminación de los proyectos de investigación se realice de manera ordenada, transparente y eficiente, asegurando la rendición de cuentas del gasto público, la transferencia de activos al patrimonio del Estado y la devolución social del conocimiento a la sociedad Amazónica;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario N° 09-2026-UNIA-CU de fecha 30 de setiembre de 2026, el Consejo Universitario luego del desarrollo del debate correspondiente acordó **POR UNANIMIDAD, APROBAR** la **Directiva de Cierre de Proyectos de Investigación** de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 30220 - Ley Universitaria y, el estatuto de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, al Dr. Juan López Ruiz, proclamado Rector de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, con RESOLUCIÓN N°014-2023-UNIA-CEU de fecha 29.09.2023, a partir de 05.OCT.2023 hasta el 04.OCT.2028;

SE RESUELVE:

PRIMERO. – APROBAR la **Directiva de Cierre de Proyectos de Investigación** de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, *la misma que como anexo forma parte integrante e insustituible de la presente resolución.*

SEGUNDO. – ENCARGAR a el Vicerrectorado de Investigación, la Dirección de Investigación, y los demás órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 667-2026-UNIA-CU

competentes adopten las acciones complementarias que se requieran para el cumplimiento de la presente resolución.

TERCERO. – ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Imagen publicar la presente resolución en la página institucional.

CUARTO. – ENCARGAR a la Dirección de Secretaría General notificar la presente Resolución a las partes interesadas y demás dependencias pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA

Dr. Juan López Ruiz
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA

Dr. Miguel E. Meo
SECRETARÍA GENERAL

C.c Rectorado
VRA
VRI
OTI
Interesados
Archivo



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Yarinacocha, 03 de setiembre del 2026.

CARTA N° 734-2026-UNIA-VRI

Doctor.

JUAN LÓPEZ RUIZ

Rector de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía - UNIA

Presente. -

ASUNTO : Solicita aprobación mediante acto resolutivo

REF. : CARTA N° 321-2026-UNIA-VRI-DII/EVS



Grato es dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo, a la CARTA N° 321-2026-UNIA-VRI-DII/EVS, solicito tenga a bien considerar en Sesión de Consejo Universitario, la aprobación de **DIRECTIVA DE CIERRE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**, a fin de garantizar que la culminación de los proyectos de investigación se realice de manera ordenada, transparente y eficiente, asegurando la rendición de cuentas del gasto público, la transferencia de activos al patrimonio del Estado y la devolución social del conocimiento a la sociedad Amazónica.

Seguro de contar con la atención que le brinde a la presente, reitero las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
SOTERO SOLIS Victor
Erasmo FAU 20393148657 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/09/2026 11:56:18-0500



C.c
Archivo

La primera universidad intercultural del Perú

**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE
LA AMAZONIA**

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACION



**DIRECTIVA DE CIERRE DE
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

YARINACocha, octubre del 2026

I. FINALIDAD

Establecer las disposiciones normativas y administrativas para regular el proceso de cierre técnico, financiero y patrimonial de los proyectos de investigación financiados con recursos públicos en la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía (UNIA).

II. OBJETIVO

Garantizar que la culminación de los proyectos de investigación se realice de manera ordenada, transparente y eficiente, asegurando la rendición de cuentas del gasto público, la transferencia de activos al patrimonio del Estado y la devolución social del conocimiento a la comunidad amazónica.

III. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para el Investigador Principal (IP), coinvestigadores, asesores, asistentes de investigación y tesis, así como para el Vicerrectorado de Investigación, la Oficina de Control Patrimonial y la Oficina de Administración y Contabilidad de la UNIA.



IV.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- Estatuto Universitario de la UNIA.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (SIGA-Patrimonio).
- Normas vigentes sobre el uso de recursos de Canon, Sobre canon y FOCAM.
- Directiva del concurso para investigación: programa de proyectos de investigación para grupos de investigación y otros, aprobada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 467-UNIA-CU.



V. CONDICIONES MÍNIMAS OBLIGATORIAS PARA EL CIERRE

Artículo 1. De las condiciones especiales de salvaguarda institucional

1. **De la publicación extemporánea de productos:** Conforme a las bases de la convocatoria, la emisión de la Resolución de Cierre del proyecto no exime al Investigador Principal de su obligación contractual de publicar el artículo científico derivado. Para proceder al cierre técnico, el artículo debe encontrarse, como mínimo,

en estado "Enviado con código de recepción (Under Review)" o "Aceptado". El investigador dispondrá de un plazo máximo improrrogable de hasta treinta y seis (36) meses, contados a partir de la emisión de la Resolución de Ratificación del Consejo Universitario, para entregar el producto indexado final (Q1 a Q4), libro, capítulo de libro o el registro de propiedad intelectual ante el INDECOPI. Su incumplimiento posterior dará lugar a la inhabilitación automática del investigador y de los miembros de su equipo.

2. **De los permisos ambientales y de colecta:** No se procederá al cierre definitivo de ningún proyecto en el ámbito de las ciencias de la vida o la interculturalidad si el expediente no demuestra el cumplimiento del marco legal nacional sobre el acceso a recursos genéticos y la protección de conocimientos colectivos vigentes en el ordenamiento jurídico peruano (permisos otorgados por SERFOR, INIA, Produce u otra autoridad nacional competente). Para ello, se coordinará obligatoriamente con el Centro de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (CATI-UNIA) bajo responsabilidad administrativa.



VI. ESTADOS DE AVANCE PARA LA CONSIDERACIÓN DE CIERRE

Los proyectos de investigación se clasificarán formalmente bajo tres únicos estados para proceder a su trámite de cierre:

6.1. Proyectos culminados satisfactoriamente: Aquellos que cumplieron con el 100 % de las metas físicas y productos científicos comprometidos, y ejecutaron el presupuesto conforme al plan aprobado.

6.2. Proyectos no culminados por razones de fuerza mayor:

Artículo 2. De las causales de fuerza mayor o caso fortuito adaptadas al contexto regional amazónico

Se consideran razones de fuerza mayor o caso fortuito aquellos eventos extraordinarios, imprevisibles e irresistibles, no imputables a la gestión del Investigador Principal, que impidan de forma parcial o total la continuidad del cronograma de actividades. Para el ámbito geográfico e intercultural de la UNIA, se califican específicamente las siguientes causales:

- Contingencias climatológicas e hidrográficas extremas: Periodos de vaciante extrema de los ríos (que impidan la navegación fluvial hacia las zonas de estudio)



o crecientes e inundaciones extraordinarias que destruyan las parcelas de muestreo o la infraestructura de campo de manera irreversible.

- Conflictos sociales y paralizaciones territoriales: Huelgas, paros regionales, bloqueos de vías fluviales o terrestres, o decisiones autónomas de los Gobiernos Territoriales Autónomos o Federaciones Indígenas que restrinjan el ingreso de personal externo a las comunidades nativas por salvaguarda territorial o sanitaria.
- Emergencias sanitarias locales: Brotes epidemiológicos graves o cuarentenas comunales dictadas por las autoridades de salud o comunales en las zonas específicas de trabajo de campo.



Párrafo complementario de acreditación: Para que estas causales sean válidas, el IP deberá adjuntar obligatoriamente evidencias objetivas, tales como reportes oficiales del SENAMHI, pronunciamientos firmados por el jefe de la comunidad nativa o federación indígena local, reportes policiales o actas notariales.

- 6.3. Proyectos no culminados por mala gestión:** El procedimiento de cierre por mala gestión se iniciará de oficio y de forma obligatoria por la Dirección de Investigación (DI) ante el abandono del proyecto, desaprobación técnica, omisión de informes o falta de sustento de gastos, derivando el expediente a las autoridades disciplinarias correspondientes.

VII. DE LA TRANSFERENCIA PATRIMONIAL Y ALTA DE BIENES

Artículo 3. De la transferencia patrimonial y alta de bienes

Todos los equipos, mobiliario, licencias de software perpetuas y bienes duraderos adquiridos con el presupuesto asignado al proyecto (Partida presupuestaria 2.6 de activos fijos) son de propiedad exclusiva de la universidad. Al finalizar el proyecto, se procederá con su transferencia definitiva bajo las siguientes reglas:

- **Obligatoriedad del inventario:** El Investigador Principal (IP) debe presentar, junto al informe final, el Inventario de Bienes Adquiridos, detallando el código de compra, marca, modelo, número de serie, estado de conservación actual y la ubicación física propuesta para su destino final.



- Inspección física y conformidad: La Oficina de Control Patrimonial realizará una verificación física de los equipos. Una vez constatado su estado y funcionamiento, emitirá el Acta de Internamiento y Conformidad Patrimonial (Anexo 02).
- Destino de los bienes: Los bienes serán asignados prioritariamente al laboratorio, instituto de investigación o facultad donde se desarrolló el proyecto, con el fin de garantizar la continuidad de las líneas de investigación.
- Responsabilidad y custodia: Durante la vigencia del proyecto, los bienes permanecerán bajo la custodia y responsabilidad del IP. Hasta que no se firme el Anexo 02, el IP es el custodio legal y responsable administrativo por la pérdida, daño o deterioro de los equipos debido a negligencia. Una vez firmada el acta, la responsabilidad se traslada al director del laboratorio o al decano de la facultad receptora.

VIII. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Artículo 4. Del incumplimiento y las sanciones

Ante el incumplimiento de los plazos de entrega de informes, la falta de sustento de gastos o la desaprobación técnica del proyecto (Mala Gestión), la Dirección de Investigación aplicará las siguientes medidas de forma gradual o según la gravedad de la falta:

1. **Amonestación escrita y suspensión de desembolsos:** Notificación de una amonestación escrita al Investigador Principal, otorgándole un plazo final e improrrogable de diez (10) días hábiles (contados a partir del día siguiente de la recepción del oficio de notificación) para levantar de forma integral las observaciones técnicas o financieras. De manera simultánea, se procederá con la suspensión inmediata de cualquier desembolso pendiente programado para el proyecto observado, así como para cualquier otro proyecto de investigación en ejecución a cargo del mismo investigador dentro de la universidad.
2. **Inhabilitación temporal extendida:** Si vencido el plazo de diez (10) días hábiles no se hubieran subsanado las observaciones, el Investigador Principal y sus coinvestigadores serán sancionados con la inhabilitación automática para postular, dirigir, asesorar o participar en cualquier convocatoria, concurso o

programa de investigación financiado con recursos institucionales o fondos públicos por un período de hasta cinco (5) años.

3. **Devolución de fondos y retención de haberes:** Obligación de reintegrar al tesoro universitario el 100 % de los montos observados, rechazados o no justificados. Al vencerse el plazo de subsanación sin ejecutarse el reembolso voluntario, se activará el mandato de descuento irrevocable firmado en el convenio de financiamiento. La Dirección de Recursos Humanos de la universidad procederá a ejecutar la retención y el descuento mensual directo sobre la planilla de sueldos y haberes del docente, hasta cubrir la totalidad de la deuda determinada en el Dictamen Económico.
4. **Proceso administrativo disciplinario y control institucional:** En caso de que las observaciones configuren presunción de fraude científico, falsificación de datos o malversación de fondos públicos, la Dirección de Investigación derivará el expediente de oficio y bajo responsabilidad a la Oficina de Procesos Disciplinarios de la UNIA, a la Procuraduría Pública Institucional y al Órgano de Control Institucional (OCI) o a la Contraloría General de la República, para el inicio de las acciones administrativas, civiles o penales correspondientes.



IX. PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

9.1. Para Proyectos Culminados Satisfactoriamente o No Culminados por Fuerza Mayor (Estados de Avance 6.1 y 6.2):

- Primero (Presentación): El Investigador Principal (IP) presenta ante la Dirección de Investigación el Informe Final de Actividades y de Gastos (según el formato establecido), acompañado del Acta de Fin de Actividades (Anexo 01).
- Segundo (Evaluación y Subsanación): La Dirección de Investigación revisa los documentos y verifica el contenido del Acta de Fin de Actividades.
 - De estar conforme, valida el estado del proyecto firmando el Acta de Fin de Actividades.
 - De existir observaciones, el director de Investigación solicitará al IP la subsanación en un plazo máximo de dos (2) meses. Si el IP no subsana en dicho periodo ni solicita una ampliación justificada, la Dirección de Investigación iniciará de oficio el proceso de cierre por Mala Gestión.

- Tercero (Tramitación Técnica y Patrimonial): Con el Acta de Fin de Actividades (Anexo 01) firmada, la Dirección de Investigación remite el artículo científico o producto a la Dirección de Editorial Universitaria y Publicaciones para su registro. Asimismo, coordina la obtención del Acta de Conformidad de Recepción de Activos (Anexo 02) y la conformidad del gasto del área contable. Estos documentos sustentarán la suscripción del Acta de Dictamen de Evaluación y Cierre (Anexo 03).
- Cuarto (Remisión de Expediente): La Dirección de Investigación remite al Vicerrectorado de Investigación el Informe de Cierre del Proyecto, adjuntando el Acta de Cierre (Anexo 03) debidamente firmada y el expediente completo, finalizando los trámites internos.
- Quinto (Resolución): El Vicerrectorado de Investigación revisa el expediente y, de encontrarlo conforme, expide la Resolución de Cierre del Proyecto, dando por concluido el proceso.



9.2. Para Proyectos No Culminados por Mala Gestión (Estado de Avance 6.3):

El procedimiento de cierre por Mala Gestión se ejecutará de oficio por la universidad para salvaguardar los recursos públicos, bajo las siguientes reglas:

- Primero (Recopilación de Evidencias): La Dirección de Investigación recopilará las evidencias que justifican el estado de mala gestión (abandonos, informes omitidos o gastos rechazados). De existir un avance parcial o manuscrito, lo remitirá a la Dirección de Editorial Universitaria para su registro. Para este procedimiento, la presentación del Informe Final o del Anexo 01 por parte del docente tiene carácter excepcional.
- Segundo (Informe y Recomendación de Sanción): El director de Investigación remite al Vicerrectorado de Investigación el Informe de Cierre por Mala Gestión, adjuntando el Acta de Cierre (Anexo 03) con la casilla correspondiente marcada. Ante la inconformidad del gasto e incumplimiento de metas, el informe recomendará expresamente la aplicación del Artículo 4 de la presente directiva, así como las sanciones de la directiva de Investigación.
- Tercero (Cierre Político-Administrativo): El Vicerrectorado de Investigación expide la Resolución de Cierre por Mala Gestión, habilitando formalmente el

inicio de las acciones sancionadoras, de retención de haberes y el deslinde de responsabilidades ante el OCI.

9.3. Acciones Posteriores al Cierre del Proyecto:

Una vez emitida la Resolución de Cierre, se ejecutan obligatoriamente las siguientes acciones postcierre:



- **Difusión:** El director de Investigación solicitará al director de Institutos de Investigación, en coordinación con el IP, la programación y difusión de los resultados del proyecto en un evento científico institucional o de alcance amazónico.
- **Entregables Pendientes:** El IP debe remitir oficialmente la constancia de aceptación del artículo científico indexado y el Acta de Transferencia de Resultados y Devolución Social (Anexo 04) debidamente firmada por los beneficiarios o comunidades nativas receptoras.
- **Evidencia Final:** Dentro de un plazo máximo de doce (12) meses posteriores a la aceptación de la publicación, el Investigador Principal tiene la obligación de entregar al Vicerrectorado de Investigación la versión final publicada (reproducida o impresa) del artículo científico para el archivo definitivo del expediente.

X. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los casos no previstos en la presente directiva de cierre de proyectos serán evaluados por la Dirección de Investigación y la Vicepresidencia de Investigación.

ANEXOS

ANEXO 01: ACTA DE FIN DE ACTIVIDADES

CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN – UNIA

En el distrito de Yarinacocha, siendo las horas del día de del 2026, se suscribe la presente Acta de Fin de Actividades en el marco de la Directiva de Cierre de Proyectos de Investigación de la UNIA.

I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Título del Proyecto:

Código de Registro (SIAF/DI):

Resolución de Aprobación: Res. N°

Investigador Principal (IP):

DNI N°:

Facultad / Escuela Profesional:

Fecha de Inicio del Proyecto:/...../..... Fecha de Término Efectivo:/...../.....

Fuente de Financiamiento: ☐ Canon ☐ FOCAM ☐ Recursos Ordinarios ☐ Otros

II. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO

(Marcar con una equis [X] el estado alcanzado por el Investigador Principal)

☐ **CULMINACIÓN SATISFACTORIA:** Se declara el cumplimiento del 100 % de las metas físicas, recolección de campo, hitos técnicos y el desarrollo integral de las actividades planificadas.

☐ **PARALIZACIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Actividades concluidas parcialmente debido a contingencias climatológicas, conflictos sociales o emergencias sanitarias regionales debidamente acreditadas en el expediente (Adjuntar obligatoriamente el Informe Justificadorio con evidencias conforme al Artículo 2 de la directiva).

III. ESTADO DE LOS PRODUCTOS COMPROMETIDOS

(Para proceder con la firma del Acta, el artículo científico debe encontrarse como mínimo bajo evaluación o enviado)

N°	Descripción del Producto Científico / Tecnológico	Indicador / Meta	Estado Actual del Producto
1	Artículo Científico Indexado (Cuartiles Q1 al Q4 en Scopus/WoS)	01 Manuscrito	☐ Enviado / Under Review ☐ Aceptado para publicación

2	Producto de Transferencia Técnica o Devolución Social Amazónica	Cartilla / Taller / Manual	[] Concluido (Sustentado con Anexo 04)
3	Registro de Propiedad Intelectual ante INDECOPI (Si aplica)	Patente / Certificado	[] En trámite [] No aplica

• Código de Recepción del Artículo Científico (o DOI si aplica):

• Revista Científica de Destino / Base de Datos (Scopus o WoS):

IV. DECLARACIÓN JURADA DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL

Yo, ..., en mi calidad de Investigador Principal del proyecto, DECLARO BAJO JURAMENTO haber concluido con las actividades de investigación de campo y gabinete correspondientes al cronograma institucional aprobado.

Asimismo, me comprometo formalmente a continuar con los trámites técnico-financieros de cierre definitivo y a entregar la publicación indexada final dentro del plazo máximo improrrogable fijado en la directiva institucional. En caso de falsedad u omisión, me someto voluntariamente a las sanciones administrativas, retenciones de haberes y acciones legales vigentes en la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía.

V. VALIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

[] CONFORME: El proyecto valida su fin de actividades regular y se encuentra apto para continuar con la tramitación de inventario patrimonial (Anexo 02) y revisión contable de gastos.

[] OBSERVADO: Se detectaron omisiones técnicas o documentales. El investigador dispone de un plazo máximo de dos (2) meses para subsanar los hallazgos antes de ser derivado de oficio a un proceso de cierre por Mala Gestión.

Observaciones específicas (si las hubiera):

.....
...

.....
Docente Investigador Principal (IP)
DNI N°:

.....
Director de Investigación
Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía

ANEXO 02: ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DE LOS ACTIVOS Y BIENES PATRIMONIALES

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE ACTIVOS N° [Año]-[Número]-UNIA

En el distrito de Yarinacocha, siendo las [Hora] del día [Día] de [Mes] del [Año], las dependencias institucionales abajo firmantes otorgan la conformidad de recepción de los bienes adquiridos en el marco del proyecto de investigación aprobado con Resolución N° y financiado con fondos de [Canon / FOCAM / Otros].

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ACTIVOS TRANSFERIDOS (Partida 2.6)

Denominación del Bien:	
Marca / Modelo / Número de Serie:	
Código de Adquisición (SIAF/SIGA):	
Estado de Conservación:	☐ Nuevo / ☐ Bueno / ☐ Regular / ☐ Malo Operativo: ☐ Sí ☐ No
Documento de Compra de Referencia:	Factura/Guía de Remisión N°: _____

II. DESTINO FINAL DEL BIEN

Facultad / Escuela / Laboratorio de Destino:

.....
.....

Servidor Público Responsable de la Custodia:

.....
...

.....
Docente Investigador Principal (IP)

.....
Director de Escuela / Jefe de Laboratorio

.....
Jefe de la Oficina de Control Patrimonial – UNIA

Nota: Al costado del nombre se debe colocar la firma y la huella digital.

ANEXO 03: ACTA DE DICTAMEN DE EVALUACIÓN Y CIERRE DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO DE PROYECTO: [PIV-202X-XXX]
[XXXX-202X-R-UNIA]

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN: Res. N°

I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Título del Proyecto:

.....
.....

Investigador Principal (IP): / DNI:

.....

Facultad / Instituto:

.....
.....

Período de Ejecución:/...../..... al/...../.....

II. COMPONENTE ACADÉMICO (VERIFICACIÓN TÉCNICA)

☐ SATISFACTORIO (Cumplió el 100 % de metas o presenta una justificación válida aceptada).

☐ PARALMENTE INSATISFACTORIO (Pendiente de publicación o de entrega final).

☐ NO SATISFACTORIO (No presenta productos científicos válidos).

III. COMPONENTE ECONÓMICO (VERIFICACIÓN FINANCIERA)

Monto Total Asignado (S/.): Monto Ejecutado:

Dictamen Económico:

☐ CONFORME (100 % de los gastos sustentados con comprobantes válidos y aprobados).

☐ OBSERVADO (Existen gastos rechazados, comprobantes inválidos o saldos pendientes).

☐ NO CONFORME (Malversación de fondos, falta de sustentos o negativa de rendición).

IV. DICTAMEN FINAL DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN (DI)

☐ CUMPLIÓ (CIERRE DEFINITIVO): El proyecto se declara formalmente CERRADO.

☐ OBSERVADO (CIERRE CONDICIONADO): Se otorga un plazo improrrogable de 10 días hábiles para levantar observaciones.

☐ NO CUMPLIÓ (PROCESO SANCIONADOR): Inhabilitación por 5 años, retención de haberes y derivación al OCI.

.....
Director de Investigación - DI - UNIA



ANEXO 04: ACTA DE TRANSFERENCIA DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN Y DEVOLUCIÓN SOCIAL

ACTA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS N° [Año]-[Número]-VPI-UNIA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD O COMUNIDAD BENEFICIARIA (RECEPTOR)

[] Dependencia Académica/Institucional de la UNIA:

.....

[] Institución Pública / Sector Externo (IIAP, GOREU, etc.):

.....

[] Comunidad Nativa / Pueblo Indígena / Organización Social:

Nombre de la Comunidad: Pueblo Indígena:

.....

II. DETALLE DE LOS PRODUCTOS O RESULTADOS TRANSFERIDOS

[] Informe Técnico / Cartilla: (Ej. Guías en lenguas originarias, manuales de uso biológico).

[] Paquete Metodológico / Software / Base de datos: Paquete Metodológico / Software / Base de datos.

[] Prototipo / Variedad Biológica / Semillas seleccionadas: Prototipo / Variedad Biológica / Semillas seleccionadas.

[] Evento de Devolución Social / Taller de capacitación comunitaria en lenguas amazónicas: Taller de capacitación comunitaria en lenguas amazónicas.

.....

Docente Investigador Principal (IP) - UNIA

Representante Legal o Autoridad Comunitaria

(Jefe Comunitario / Director Receptor)



ANEXO 05: FORMATO DE INFORME TÉCNICO-FINANCIERO DE CIERRE

1. Datos Generales y Equipo Técnico (Estructura de la DI).
2. Impacto Intercultural / Amazónico Generado (Líneas priorizadas Res. N.º 236-2022-UNIA-CO).
3. Matriz de Objetivos e Indicadores (% de avance).
4. Informe Financiero y Rendición del Gasto por Rubro Autorizado:

Categoría de Gasto	Presupuesto Aprobado (S/.)	Presupuesto Ejecutado (S/.)	Saldo No Ejecutado (S/.)	% Ejecución
Equipos (Hasta 70%)				
Materiales e Insumos (Hasta 40%)				
Servicios y Publicaciones (Hasta 40%)				
Pasajes y Viáticos (Hasta 15%)				
TOTAL	S/.	S/.	S/.	%

Váucher de devolución de Saldos al Tesoro Universitario Adjunto: N° _____

Nota institucional: Este documento regula procesos estrictamente administrativos y de gestión de la investigación.