



# Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Unidades de Vinculación Tecnológica (UVT).

## Habilitación, Seguimiento y Caducidad.

Elaborado por la Dirección Nacional de Vinculación y Transferencia,  
Subsecretaría de Ciencia y Tecnología.

Revisado por la Unidad de Auditoría Interna.

Aprobado por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

Versión 01-2026



## Índice

1. Introducción y Marco Legal .....	3
1.1 Marco Normativo Aplicable.....	3
2. Proceso de habilitación inicial.....	3
2.1. Validación de Personería Jurídica y Naturaleza de la Entidad.....	3
2.2. Verificación de CUIT y Domicilio Legal.....	4
2.3. Evaluación de la Estructura Organizativa y Funciones.....	4
2.4. Evaluación de idoneidad técnica y análisis de antecedentes de Integrantes.....	5
2.5. Validación de Antecedentes Institucionales en Innovación .....	5
3. Sistema de seguimiento y evaluación de desempeño .....	6
3.1. Evaluación de Desempeño General y Recalificación.....	6
3.2. Evaluación Individual de Desempeño .....	6
3.3. Actualización de Órganos de Administración.....	7
3.4. Procedimiento de Renovación y Subsanción.....	7
4. Régimen de extinción y caducidad de la habilitación .....	8
4.1. Causales vinculadas a la Declaración Jurada .....	8
4.2. Causales vinculadas a la extinción y caducidad de la habilitación.....	9
4.3. Procedimiento de Notificación, Descargo y Resolución.....	9
4.4. Aspectos contables, financieros y rendiciones .....	10



## 1. Introducción y Marco Legal

El presente Manual establece el procedimiento interno estandarizado para la gestión integral de las Unidades de Vinculación Tecnológica (UVT), comprendiendo su habilitación, seguimiento, evaluación periódica y eventual caducidad, de conformidad con la normativa nacional vigente.

Su objetivo es asegurar que las UVT operen bajo criterios de idoneidad técnica, transparencia administrativa, integridad institucional y eficacia en la gestión de proyectos de innovación tecnológica, resguardando el correcto uso de los beneficios promocionales previstos por la Ley 23.877 y su Decreto Reglamentario N° 508/92.

### 1.1 Marco Normativo Aplicable

- a) Ley N° 23.877 de Promoción y Fomento de la Innovación Tecnológica: establece el régimen de incentivos, define el rol de las Unidades de Vinculación Tecnológica y fija los principios de evaluación, control y rendición de cuentas.
- b) Decreto N° 508/92, reglamentario de la Ley N° 23.877 (Anexo I, sustituido por Decreto N° 1331/96): desarrolla en detalle los requisitos de habilitación, registro, causales de caducidad, efectos jurídicos, procedimientos administrativos y mecanismos de control aplicables a las UVT.
- c) Resoluciones y disposiciones complementarias de la Autoridad Nacional de Aplicación / DNVYT: establecen estándares operativos, formularios, plazos, criterios de evaluación y pautas de seguimiento.

## 2. Proceso de habilitación inicial

El proceso de habilitación tiene por objeto verificar que la entidad solicitante reúna las condiciones jurídicas, técnicas y organizacionales exigidas por el artículo 7° de la Ley N° 23.877 y los artículos 4° y 5° del Decreto N° 508/92.

### 2.1. Validación de Personería Jurídica y Naturaleza de la Entidad

A través del TAD, la entidad solicitante deberá presentar:



- a) Estatuto social o contrato constitutivo debidamente inscripto ante el organismo competente, para acreditar que su naturaleza jurídica se encuentra entre las admitidas por la normativa (fundaciones, asociaciones civiles, universidades, sociedades u otras entidades regularmente constituidas) como así también su objeto social.
- b) Constancia de vigencia de la personería jurídica.

La Autoridad de Aplicación verificará: - Existencia legal válida. - Objeto social compatible con funciones de administración y gestión tecnológica. - Plazo de duración vigente.

## 2.2. Verificación de CUIT y Domicilio Legal

Se deberá consignar:

- a) CUIT activo y regular ante AFIP.
- b) Domicilio legal constituido.
- c) Datos completos del representante legal y apoderados, cuando corresponda.

El domicilio legal será considerado válido a todos los efectos de notificación administrativa, conforme al procedimiento establecido en el presente Manual. También serán válidas las notificaciones a la dirección de correo electrónico consignada en las diferentes secciones del formulario.

## 2.3. Evaluación de la Estructura Organizativa y Funciones

La entidad deberá describir su estructura organizativa, indicando:

- a) Órganos de administración, representación y fiscalización.
- b) Funciones específicas vinculadas a la gestión de proyectos de I+D, asistencia técnica y transferencia tecnológica.
- c) Capacidad administrativa y operativa para la gestión de fondos y contratos.

La Autoridad de Aplicación evaluará la adecuación entre estructura propuesta y funciones de vinculación tecnológica, conforme al artículo 4° del Decreto N° 508/92.



#### 2.4. Evaluación de idoneidad técnica y análisis de antecedentes de Integrantes

Se evaluarán los antecedentes de los integrantes de los órganos de conducción y del equipo técnico, considerando:

- a) Formación académica relevante.
- b) Experiencia acreditada en vinculación tecnológica, transferencia de tecnología, gestión de proyectos de innovación y articulación con el sector productivo.
- c) Cumplimiento del régimen de inhabilidades e incompatibilidades (artículo 2° del Decreto N° 508/92).

#### 2.5. Validación de Antecedentes Institucionales en Innovación

La entidad deberá acreditar antecedentes tales como:

- a) Proyectos de innovación gestionados.
- b) Convenios con empresas, organismos públicos o instituciones científicas.
- c) Actividades de asistencia técnica, capacitaciones en gestión tecnológica, transferencia tecnológica.
- d) Capacidad para brindar por sí o por terceros, como mínimo, los servicios que se listan a continuación: asesoramiento en propiedad intelectual, formulación de planes de negocios y vinculación entre el sector científico y productivo, obtención de financiamiento, transferencia tecnológica y asistencia técnica para PYMES y empresas, acompañamiento en la obtención de aptos regulatorios y sanitarios, realización de trámites aduaneros para exportación e importación de insumos, productos y maquinaria, gestión de fondos nacionales e internacionales.

La Autoridad de Aplicación emitirá un informe y lo elevará junto con el proyecto de acto administrativo correspondiente, otorgando o denegando, según corresponda, la habilitación.

Suscripto el acto por la autoridad competente se notificará al solicitante quién, en su caso, podrá presentar los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19549 y sus modificatorias y su Decreto Reglamentario



### 3. Sistema de seguimiento y evaluación de desempeño

Conforme a los artículos 5°, 7°, 9° y concordantes del Decreto N° 508/92, la habilitación de una UVT se encuentra sujeta a un seguimiento permanente. Las evaluaciones generales se realizarán con una periodicidad bianual, sin perjuicio de evaluaciones extraordinarias cuando la Autoridad de Aplicación lo considere necesario.

#### 3.1. Evaluación de Desempeño General y Recalificación

Se evaluará:

- a) Cumplimiento Normativo: Verificación de la vigencia de la personería jurídica e inexistencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad en sus integrantes.
- b) Gestión de Proyectos: Evaluación cuantitativa, cualitativa y proyección territorial de los proyectos formulados, aprobados y ejecutados bajo su administración, y de los servicios brindados. La evaluación cualitativa incluirá también la prestación de los servicios listados en el punto 3.2 d) de este documento, para lo cual se deberá presentar a requerimiento de la Autoridad de Aplicación el formulario que a tal fin le será remitido con carácter de declaración jurada. La Autoridad de Aplicación podrá requerir la intervención de distintas áreas de la SICTY (o el órgano que en el futuro lo reemplace en sus misiones y funciones) para llevar a cabo las evaluaciones establecidas en el presente punto.

#### 3.2. Evaluación Individual de Desempeño

Podrán realizarse evaluaciones específicas sobre proyectos, contratos y administración de fondos, incluyendo:

- a) Control Documental: Verificación minuciosa de la documentación respaldatoria de los gastos y procesos técnicos. en cumplimiento con el "Reglamento General de Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos" Resolución N° 795/2023 y/o el que en el futuro lo reemplace.



- b) Fiscalización Financiera: Control estricto de las rendiciones de cuentas y la aplicación de los fondos asignados, pudiendo solicitarse certificaciones contables en el caso que la Autoridad de Aplicación lo crea necesario.
- c) Validación de Resultados: La UVT deberá acreditar los informes de avance y final correspondiente a cada proyecto gestionado. El incumplimiento de los hitos y resultados de cada proyecto no deberán ser imputables a la falta de asistencia por parte de la UVT.

### 3.3. Actualización de Órganos de Administración

Es obligación de la UVT mantener actualizada la información sobre su estructura organizativa. Cualquier modificación en la composición de sus órganos de administración o representación debe ser informada fehacientemente vía TAD a la Autoridad de Aplicación, acompañando la documentación respaldatoria.

### 3.4. Procedimiento de Renovación y Subsanación

El ciclo de evaluación y continuidad operativa tanto general como individual se rige por el siguiente proceso:

- Aviso de proximidad de vencimiento de plazo bianual: La Autoridad de Aplicación comunicará a la UVT, con una antelación de sesenta (60) días corridos a la fecha de vencimiento de la vigencia de habilitación, la proximidad de su vencimiento y la necesidad de evaluación del desempeño de la UVT para su renovación.
- Notificación fehaciente a la dirección de correo electrónico institucional de la UVT para que, en el plazo de treinta (30) días corridos, se remitan a la Autoridad de Aplicación el formulario completo bajo apercibimiento de suspender el registro de la UVT.

Luego de la recepción del formulario, la Autoridad de Aplicación procederá a realizar el análisis del mismo dando revisión integral de la documentación técnica y administrativa presentada por la UVT.



- a) **Decisión Favorable:** Si el resultado de la evaluación es satisfactorio (rendiciones, documentación y cumplimiento de objetivos), la Autoridad de Aplicación elaborará un informe elevando un proyecto de acto administrativo en tal sentido, el que, suscripto por autoridad competente, se notificará a la UVT.
- b) **Instancia de Subsanación:** Ante la detección de irregularidades u observaciones en las rendiciones o documentos, la Autoridad de Aplicación notificará de las mismas a la dirección de correo electrónico institucional de la UVT, la que dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles administrativos para corregir las deficiencias identificadas.
- c) **Efectos del Incumplimiento:** La falta de respuesta o la insuficiencia en la subsanación de los errores o irregularidades, dentro del plazo previsto, dará inicio al proceso de suspensión o caducidad estipulado en el punto 5 de este manual.

#### 4. Régimen de extinción y caducidad de la habilitación

La habilitación se extingue por disolución de la persona jurídica o por caducidad, conforme a los artículos 6° a 10° del Decreto N° 508/92.

##### 4.1. Causales vinculadas a la Declaración Jurada

A criterio de la Autoridad de Aplicación, se podrá indicar la suspensión, previo a iniciar el proceso de inhabilitación de la UVT. La suspensión de la UVT será indicada en los casos de incumplimiento de las obligaciones a su cargo por el plazo de tres (3) meses y/o hasta que se subsanen la/s irregularidad/es indicada/s. Una vez vencido el plazo mencionado sin que la UVT haya realizado las subsanaciones solicitadas por la Autoridad de Aplicación, está podrá disponer su inhabilitación.

Durante el plazo que dure la suspensión la UVT no podrá iniciar la gestión de nuevos proyectos, sin embargo, sus obligaciones respecto de los que tenga vigentes, se mantendrán intactas durante dicho plazo. En los casos mencionados, los beneficiarios de los proyectos



que la UVT gestiona, podrán optar por continuar con la misma UVT o elegir una nueva, previa autorización expresa de la Autoridad de Aplicación. La elección de una nueva UVT se realizará a través del Modelo de Nota elaborado por la Autoridad de Aplicación.

#### 4.2. Causales vinculadas a la extinción y caducidad de la habilitación

Constituyen causales, entre otras:

- a) Inactividad por el término de dos (2) años.
- b) Falseamiento u omisión de información relevante.
- c) Pérdida de idoneidad técnica.
- d) Uso indebido de los beneficios de la Ley N° 23.877.
- e) Incumplimiento grave o reiterado de obligaciones.

#### 4.3. Procedimiento de Notificación, Descargo y Resolución

El procedimiento comprende:

1. Detección de irregularidad e informe técnico por el área competente.
2. Notificación vía TAD o mail a la dirección de correo electrónico denunciada por la UVT.
3. Descargo: plazo de diez (10) días hábiles administrativos.
4. Evaluación del descargo por la Autoridad de Aplicación, quién podrá requerir la intervención de otras áreas de la SICYT (o el órgano que en el futuro lo reemplace en sus misiones y funciones) de considerarlo necesario.
5. Elaboración del acto administrativo de caducidad, en caso de corresponder.
6. Intervención del servicio jurídico permanente competente.
7. Suscripción del acto por autoridad competente.
8. Notificación a la UVT.

El acto será recurrible conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y sus modificatorias y su Decreto Reglamentario.



#### 4.4. Aspectos contables, financieros y rendiciones

Previo a la inhabilitación se verificará:

- a) Estado de rendiciones de cuentas.
- b) Inexistencia de deudas exigibles.
- c) Situación de proyectos en ejecución.

La caducidad no exime a la UVT de las responsabilidades emergentes de los beneficios percibidos.

Este Manual constituye un instrumento interno de aplicación obligatoria para la gestión y control de las Unidades de Vinculación Tecnológica habilitadas en el marco de la Ley N° 23.877.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Año de la Grandeza Argentina

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Anexo I- Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Unidades de Vinculación Tecnológica (UVT)

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.