



**INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE
NORMATIVAS INTERNAS DE LA UNIVERSIDAD
ESTATAL DE MILAGRO**

Código	INT. 55
Primera versión	22.10.2025
Última reforma	22.10.2025
Versión	1.00
Página	2

CONTENIDO

CONSIDERANDO	¡Error! Marcador no definido.
TÍTULO I	4
GENERALIDADES	4
CAPÍTULO I	4
DEL OBJETO Y ÁMBITO	4
TÍTULO II	5
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CREACIÓN, REFORMA O DEROGACIÓN DE NORMATIVAS INTERNAS	5
CAPÍTULO I	5
DE LA SOLICITUD DE CREACIÓN Y/O REFORMA	5
CAPÍTULO II	7
DE LA SOLICITUD DE DEROGACIÓN	7
TÍTULO II	8
SEGUIMIENTO, SOCIALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE NORMATIVAS INTERNAS	8
CAPÍTULO I	8
DEL SEGUIMIENTO	8
CAPÍTULO II	8
DE LA SOCIALIZACIÓN	8
CAPÍTULO III	9
DE LA PUBLICACIÓN	9
DISPOSICIONES GENERALES	9
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	9
DISPOSICIÓN FINAL	10

Código	INT. 55
Primera versión	22.10.2025
Última reforma	22.10.2025
Versión	1.00
Página	3

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas polítécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: “El Estado reconoce a las universidades y escuelas polítécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.

Que, los literales e), f); y, g) del artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...)

- e) La libertad para gestionar sus procesos internos; (...)

El ejercicio de la autonomía responsable permitirá la ampliación de sus capacidades en función de la mejora y aseguramiento de la calidad de las universidades y escuelas polítécnicas. El reglamento de la presente ley establecerá los mecanismos para la aplicación de este principio”;

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE NORMATIVAS INTERNAS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px;">Código</td><td style="width: 100px; background-color: #003366; color: white; text-align: center;">INT. 55</td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td style="background-color: #e0e0e0;">22.10.2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td style="background-color: #e0e0e0;">22.10.2025</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td style="background-color: #e0e0e0;">1.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td style="background-color: #e0e0e0;">4</td></tr> </table>	Código	INT. 55	Primera versión	22.10.2025	Última reforma	22.10.2025	Versión	1.00	Página	4
Código	INT. 55											
Primera versión	22.10.2025											
Última reforma	22.10.2025											
Versión	1.00											
Página	4											

Que, es deber de la Universidad Estatal de Milagro organizar su normativa interna de manera eficiente y ordenada, garantizando procesos claros para la elaboración, reforma y aprobación de reglamentos, instructivos, políticas, protocolos y demás normativas institucionales.

Que, con la finalidad de estandarizar y garantizar la trazabilidad del proceso para la creación, reforma y derogación de normativas internas, se requiere establecer un instructivo que regule este proceso.

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE NORMATIVAS INTERNAS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto. – El presente instructivo tiene como objetivo establecer el procedimiento que deben seguir las unidades académicas y/o administrativas de la Universidad Estatal de Milagro para solicitar la creación, reforma o derogación de normativas internas, garantizando orden, transparencia y coherencia normativa. Además de establecer directrices para el seguimiento normativo por parte de las unidades académicas o administrativas.

Artículo 2.- Ámbito. - El presente instructivo es de aplicación obligatoria para todas las unidades académicas y administrativas que requieran proponer nuevas normativas internas o reformas a las ya existentes.

Código	INT. 55
Primera versión	22.10.2025
Última reforma	22.10.2025
Versión	1.00
Página	5

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CREACIÓN, REFORMA O DEROGACIÓN DE NORMATIVAS INTERNAS

CAPÍTULO I

DE LA SOLICITUD DE CREACIÓN Y/O REFORMA

Artículo 3.- Creación de normativa. - Se considerará la creación de una nueva normativa, cuando se pretenda regular un proceso o procedimiento que no se encuentre normado en ningún instrumento legal vigente de la Universidad Estatal de Milagro.

Artículo 4.- Reforma de normativa. - Se considerará reforma cuando se pretenda modificar el proceso o procedimiento establecido en un instrumento legal vigente de la Universidad Estatal de Milagro.

En caso de modificar el nombre de una normativa, su objeto o ámbito, se deberá derogar el instrumento legal vigente y crear uno nuevo.

Artículo 5.- Solicitud con propuesta normativa. - La unidad interesada deberá ingresar su solicitud a través del sistema informático institucional. La solicitud debe contener una propuesta borrador de la nueva normativa o de la reforma propuesta, con los siguientes requisitos:

- a) **Objeto y ámbito de aplicación (en caso de nueva normativa):** Lo que se desea regular a través de la normativa y para quien va dirigido.
- b) **Procedimiento:**
 - I. Encargados de las unidades organizacionales intervenientes en el proceso o procedimiento, responsabilidades, atribuciones, derechos, deberes y demás que se considere pertinente.
 - II. Flujo ordenado de las actividades que se van a realizar.
 - i. Procedimiento interno de la unidad
 - ii. Fases o etapas
 - iii. Especificar si empleará ajustes en el sistema informático institucional o si se requiere implementar uno.

Código	INT. 55
Primera versión	22.10.2025
Última reforma	22.10.2025
Versión	1.00
Página	6

Cuando en los procedimientos previstos en el proyecto normativo intervengan varias unidades, el proyecto de creación o reforma deberá ser sometido a revisión conjunta con todas ellas, previo al envío de la solicitud a la Gestión de Legislación Institucional.

La solicitud se realizará de acuerdo a los formatos establecidos por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.

Artículo 6.- Asignación de servidor. – La Dirección de Aseguramiento de la Calidad, dispondrá que se brinde acompañamiento y asignará a un servidor responsable del análisis técnico-jurídico de la propuesta normativa.

Artículo 7.- Revisión y emisión de observaciones. - El servidor asignado procederá a revisar la propuesta borrador, identificando recomendaciones y/o sugerencias de forma y fondo que permitan mejorar la calidad técnica y legal del documento.

Las recomendaciones y/o sugerencias que emita la Gestión de Legislación Institucional deberán ser analizadas por la unidad requirente, pudiendo acogerse o no a las mismas, previa justificación. De considerarlo pertinente, las unidades académicas o administrativas podrán solicitar a la Dirección Jurídica la emisión de un criterio jurídico.

Las propuestas que no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del presente instrumento, serán devueltas por el servidor asignado y la unidad requirente deberá ingresar una nueva solicitud que será atendida por orden de registro.

Artículo 8.- Reunión de trabajo. - Se coordinará una reunión con la unidad requirente para discutir las recomendaciones y/o sugerencias emitidas por el servidor de la Gestión de Legislación Institucional y realizar los ajustes necesarios en el texto normativo.

En caso de que la unidad requirente cancele la reunión sin justificación válida, se procederá a enviar el trámite nuevamente a la cola y el servidor continuará con la atención de la siguiente solicitud. La validez de la justificación la determinará la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, de considerarse válida se podrá reagendar la reunión por una única vez.

Artículo 9.- Acta de acompañamiento. - Posterior a la reunión de trabajo se generará un acta de acompañamiento con los compromisos de las partes, misma que deberá ser legalizada por la unidad requirente en el término de dos (2) días contando desde la fecha en la que sea remitida por el servidor de la Gestión de Legislación Institucional.

En caso de no ser legalizada, no se podrá dar continuidad a la solicitud y el servidor la enviará nuevamente a la cola para continuar con la atención de la siguiente solicitud.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE NORMATIVAS INTERNAS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Código</td><td style="padding: 2px; background-color: #003366; color: white;">INT. 55</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Primera versión</td><td style="padding: 2px;">22.10.2025</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Última reforma</td><td style="padding: 2px;">22.10.2025</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Versión</td><td style="padding: 2px;">1.00</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Página</td><td style="padding: 2px;">7</td></tr> </table>	Código	INT. 55	Primera versión	22.10.2025	Última reforma	22.10.2025	Versión	1.00	Página	7
Código	INT. 55											
Primera versión	22.10.2025											
Última reforma	22.10.2025											
Versión	1.00											
Página	7											

Artículo 10.- Término para ajustes de propuesta normativa. - En caso de tener observaciones que deban ser subsanadas por la Unidad Requirente, esta tendrá el término de cinco (5) días a partir de la fecha en la que fue remitida la propuesta normativa con las observaciones realizadas por parte del servidor asignado, para realizar los ajustes y remitirlos a la Gestión de Legislación Institucional.

En caso de no cumplir con el término, la solicitud pasará a la lista de espera y se procederá con el siguiente requerimiento que esté en la bandeja del servidor asignado.

Artículo 11.- Remisión para aprobación. - Una vez subsanadas las observaciones o de no haberlas, la propuesta será enviada a la unidad requirente para su revisión final y aprobación expresa mediante respuesta por el mismo medio.

Artículo 12.- Remisión para tratamiento. - Con la aprobación de la unidad requirente, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, remitirá la propuesta al Rector a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX para su tratamiento correspondiente en Comisión de Gestión Académica (CGA), Órgano Colegiado Superior (OCS), o mediante Resolución de Despacho, según corresponda.

CAPÍTULO II DE LA SOLICITUD DE DEROGACIÓN

Artículo 13.- Derogación de normativa. - Implica la baja de la normativa de la página web institucional y la no vigencia de la misma para su aplicación desde la fecha de su derogación.

Artículo 14.- Solicitud de derogación. - La unidad requirente podrá solicitar la consideración de derogación de una normativa a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, con la debida justificación, dicha solicitud será analizada por la Gestión de Legislación Institucional.

La Gestión de Legislación Institucional, en caso de detectar que, por la creación o reforma de alguna normativa, o en su efecto, por causa de una normativa externa se requiera derogar alguna normativa interna, podrá solicitarlo a Rectorado a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX.

Artículo 15.- Criterios para derogación de normativa. - Para considerar la derogación de una normativa, se debe cumplir alguno de los siguientes criterios:

Código	INT. 55
Primera versión	22.10.2025
Última reforma	22.10.2025
Versión	1.00
Página	8

- a) Por la creación de una normativa nueva que deja sin efecto otra ya existente.
- b) Por la extinción o eliminación de procesos o procedimientos desarrollados en una normativa.
- c) Por una normativa externa que la deje sin efecto.

TÍTULO II SEGUIMIENTO, SOCIALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE NORMATIVAS INTERNAS

CAPÍTULO I DEL SEGUIMIENTO

Artículo 16.- Seguimiento del Portal de Normativas. - La Gestión de Legislación Institucional durante el primer trimestre de cada año realizará la revisión del Portal de Normativas para detectar las normativas que requieren actualización por reforma de normativas externas. Además, consultará a las unidades organizacionales sobre la necesidad que tengan de actualización de normativa por cambios en los procesos o procedimientos internos.

CAPÍTULO II DE LA SOCIALIZACIÓN

Artículo 17.- Socialización a las unidades organizacionales. - La Gestión de Legislación Institucional mantendrá informada a las unidades organizacionales, sobre la normativa interna creada o reformada, haciendo énfasis en la importancia de realizar sus consultas normativas en la página web institucional, donde se encuentran las normas vigentes que rigen a la institución.

Artículo 18.- Socialización a la comunidad universitaria. - La Gestión de Legislación Institucional socializará a través de videos cortos u otros medios que estime pertinentes, los puntos más relevantes de las nuevas normativas internas o reformas de las ya existentes.

Código	INT. 55
Primera versión	22.10.2025
Última reforma	22.10.2025
Versión	1.00
Página	9

CAPÍTULO III DE LA PUBLICACIÓN

Artículo 19.- Publicación. - Una vez aprobada la normativa en la instancia correspondiente de Comisión de Gestión Académica, Órgano Colegiado Superior o por Resolución de Despacho de Rectorado, según corresponda, se remitirá la misma a Secretaría General para que realice la respectiva certificación en el término de cinco (5) días y solicite a la Dirección de Comunicación Institucional la publicación de la misma en la página web institucional.

Artículo 20.- Término para publicación. - La Dirección de Comunicación Institucional, tendrá el término de dos (2) días, contados desde la solicitud de publicación realizada por Secretaría General, para cargar o reemplazar la normativa en la página web institucional de la Universidad Estatal de Milagro.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Toda propuesta normativa debe estar alineada con las normativas externas e internas vigentes.

SEGUNDA. - La Gestión de Legislación Institucional será responsable de asesorar y brindar acompañamiento durante todo el proceso de creación y/o reforma de normativas internas.

TERCERA. - El cumplimiento de las normativas es responsabilidad de todas las unidades organizacionales intervenientes en los procesos o procedimientos regulados en la misma. Todo incumplimiento recaerá en sanción que se realizará de conformidad con lo establecido en la normativa interna y externa creada para el efecto. El desconocimiento de la misma no exime de responsabilidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – Hasta la culminación de los ajustes en el sistema informático institucional, las solicitudes se recibirán únicamente a través de un apartado web que será socializado por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad en el término de cinco (5) días contados

Código	INT. 55
Primera versión	22.10.2025
Última reforma	22.10.2025
Versión	1.00
Página	10

desde la aprobación del presente instrumento. Una vez implementado solo se receptarán a través del sistema.

SEGUNDA. - La creación y/o reforma de normativas que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de la presente, se ajustarán a los términos establecidos en el presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente instructivo entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

CERTIFICACIÓN

La Infrascrita Secretaria General de la Universidad Estatal de Milagro, Certifica que, el **INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE NORMATIVAS INTERNAS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**, fue aprobado por el Rector de la Universidad Estatal de Milagro, mediante DESPACHO-UNEMI-R-2025-Nro. 65, del 22 de octubre de 2025.

Milagro, 22 de octubre de 2025.



Abg. Stefania Velasco Neira, Mgtr.
SECRETARIA GENERAL

