



## EL ÓRGANO COLEGIADO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

### RESUELVE:

#### **EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES.**

**Artículo 1.- Objeto.** – El presente reglamento tiene por objeto regular la clasificación, jerarquía, contenido, competencia de aprobación y ámbito de aplicación de los instrumentos normativos internos de la Universidad de las Artes que podrán ser emitidos a través de un Reglamento, Política o Protocolo, Manual de procesos, Instructivos, y/o Lineamientos, según lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 2.- Acto normativo de carácter administrativo.** – De conformidad con lo establecido en la normativa general que regula el ejercicio de la función administrativa, en lo relacionado con la competencia normativa, no se podrá a través de ella realizar lo siguiente:

1. Restringir los derechos y garantías constitucionales.
2. Regular materias reservadas a la ley.
3. Solicitar requisitos adicionales para el ejercicio de derechos y garantías distintos a los previstos en la ley.
4. Regular materias asignadas a la competencia de otras administraciones.
5. Delegar la competencia normativa de carácter administrativo.
6. Emitir actos normativos de carácter administrativo sin competencia legal o constitucional.

Todo acto normativo deberá ser publicado en la página web institucional, a excepción de los lineamientos, y comunicado por cualquier medio electrónico para que su aplicación sea obligatoria.

No será necesario regular temas o materias que ya consten expresamente regulados en otros cuerpos normativos.

**Artículo 3.- Comité de Normativa.** – Se crea el Comité de Normativa como un comité técnico y tendrá entre sus competencias el análisis y la revisión de la propuesta de los reglamentos internos, políticas o protocolos que deban ser puestas en conocimiento del Órgano Colegiado Superior para su aprobación.

**Artículo 4.- Integración.** – El comité tiene una naturaleza técnica y estará conformado por los titulares o sus delegados de las siguientes áreas:

- a) Con relación a reglamentos de carácter administrativos:
  - 1.- La Secretaría Administrativa o quien haga sus veces, quien lo coordinará.
  - 2.- La Coordinación de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces.



3.- El área o unidad que propone o requiera la creación o reforma de un reglamento o política.

Se podrán invitar personas de otras áreas por sus conocimientos técnicos o experiencia específica en la materia quienes actuarán en calidad de invitados.

b) Con relación a reglamentos de carácter académico:

1.- el vicerrectorado al cual pertenezca el área proponente o quien tenga relación con la materia, quien lo coordinará.

2.- La Coordinación de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces.

3.- La escuela o dirección u otra denominación del área o unidad que requiera la creación o reforma de un reglamento o política.

Se podrán invitar personas de otras áreas o estudiantes que por sus conocimientos técnicos o experiencia específica en la materia quienes actuarán en calidad de invitados.

**Artículo 5.- Control de legalidad.** – El titular o el delegado del área jurídica deberá verificar que el reglamento o la reforma, cumpla con los siguientes parámetros:

- a) Su adecuación al principio de jerarquía normativa;
- b) Su coherencia con la Constitución, la ley y el Estatuto;
- c) La competencia del OCS para su aprobación.

**Artículo 6.- Forma de adopción de decisiones.** – La propuesta de reglamento o reforma, que requiera ser puesto en el orden del día para que sea tratado por el Órgano Colegiado Superior deberá contener un acta de recomendación unánime suscrita por todos los miembros para poder ser tratado y aprobado en una sesión.

Para efectos de coordinación y gestión interna, las comunicaciones entre los miembros de la Comisión podrán realizarse válidamente mediante las herramientas informáticas institucionales o las cuentas oficiales asignadas por la Universidad de las Artes.

Ninguna propuesta de reglamento, política o protocolo, y/o reforma podrá permanecer en trámite por un plazo superior a tres (3) meses contados desde que el Rector o Rectora autorice el análisis correspondiente.

**Artículo 7.- Jerarquía normativa interna.** - Los instrumentos normativos institucionales que expida la Universidad de las Artes se sujetarán al siguiente orden jerárquico:

- a) Estatuto y Estructura institucional
- b) Reglamentos
- c) Políticas o Protocolos
- d) Manuales de procesos
- e) Instructivos
- f) Lineamientos



Ningún instrumento de menor jerarquía podrá contradecir o modificar uno de superior jerarquía y no podrán existir otros actos normativos con una denominación distinta a la señalada en el presente artículo.

Cualquiera otra denominación deberá ajustarse a las denominaciones establecidas en el presente reglamento.

Los reglamentos y políticas o protocolos institucionales se aprobarán mediante la resolución del Órgano Colegiado Superior.

Los manuales y los instructivos, previa revisión del área jurídica en lo relacionado al control de legalidad, se considerarán aprobados una vez que el titular del área competente los haya comunicado oficialmente, mediante el sistema de gestión documental institucional Quipux, a las dependencias que deban observarlos y aplicarlos:

Los lineamientos se entenderán aprobados y su cumplimiento estará sujeto a la expedición por parte del titular del área o unidad, pudiendo ser objeto de observaciones ex post por parte del área legal si contraviene el principio de jerarquía o armonía normativa.

**Artículo 8.- Reglamento.** - El Reglamento es el instrumento normativo de carácter general y obligatorio que deberá ser puesto en el orden del día para que sea tratado por el Órgano Colegiado Superior para su aprobación.

- a) Regula derechos, obligaciones y responsabilidades;
- b) Establece procedimientos administrativos formales;
- c) Desarrolla disposiciones contenidas en la ley o en el Estatuto;
- e) Tiene aplicación general y permanente dentro de la institución.

Todo reglamento institucional requerirá aprobación mediante resolución formal del Órgano Colegiado Académico Superior y podrá establecer disposiciones de carácter general aplicables a las distintas áreas, unidades u órganos de la administración.

Excepcionalmente, podrá establecer infracciones y sanciones conforme al marco legal vigente, cuando así lo permita una normativa superior;

**Artículo 9.- Política o Protocolos.** - La Política o Protocolo es el instrumento que establece principios y directrices estratégicas que orientan la gestión institucional, pero no detalla cómo hacerlo paso a paso.

Las políticas que emita el Órgano Colegiado Superior no podrán:

- a) Crear sanciones o tipificar infracciones;
- b) Establecer obligaciones individuales exigibles directamente;
- c) Regular procedimientos administrativos formales.



Toda política institucional o protocolo requerirá aprobación del Órgano Colegiado Superior y deberá enmarcarse estrictamente en las competencias legal y estatutariamente asignadas a la Universidad de las Artes.

**Artículo 10.- Manual de procesos.** - El manual de procesos es el instrumento técnico-operativo que:

- a) Describe procesos internos;
- b) Establece actividades, y responsabilidades operativas y cuenta con un flujograma;
- c) Estandariza procesos administrativos o académicos;
- d) Implementa disposiciones contenidas en reglamentos o políticas.

No podrá crear derechos, obligaciones nuevas ni establecer sanciones.

Su aprobación corresponderá al titular del área que requiera o proponga el proceso previa suscripción de elaboración y revisión por parte del área de procesos de la Universidad de las Artes, o quienes hagan sus veces.

**Artículo 11.- Instructivo.** - El instrumento de aplicación específica que regula a la interna un proceso:

- a) Precisa la forma de ejecutar una actividad específica normada en el manual de procesos;
- b) Regula aspectos operativos puntuales o temporales;
- c) Detalla la ejecución de procesos en situaciones concretas.

No podrá modificar reglamentos ni establecer disposiciones contrarias a instrumentos de superior jerarquía, y servirá para delimitar las actuaciones de una actividad de un proceso determinado en un manual.

Su emisión corresponderá al titular o responsable del área y estará relacionado con el ámbito de sus competencias.

**Artículo 12.- Lineamientos.** – Los lineamientos son pautas o directrices generales que orientan el actuar, la toma de decisiones y el desarrollo de estrategias para sus propias competencias o procesos asignados de cada unidad.

No podrá modificar reglamentos ni establecer disposiciones contrarias a instrumentos de superior jerarquía, así como tampoco regular o dar disposiciones de ejecución de una actividad a otras áreas que no se encuentren bajo su cargo, lo cual podrá ser observado por la Coordinación de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, inclusive ex post si contraviene el principio de jerarquía o armonía normativa.

Se deberán emitir por medio de la herramienta de gestión documental y deberá ser difundido a las áreas pertinentes para su aplicación.

Su emisión corresponderá al titular o responsable del área y estará relacionado con el ámbito de sus competencias.



**Artículo 13.- Prohibición de desnaturalización normativa.** - Queda prohibido utilizar manuales o instructivos para regular materias propias cuyo ámbito de competencia sean establecidos para un reglamento, así como emitir políticas que establezcan obligaciones o sanciones no previstas en normas de superior jerarquía.

Cuando se identifique que un instrumento ha sido emitido con clasificación incorrecta, deberá procederse a su reclasificación o sustitución conforme al presente reglamento.

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** - Todos los instrumentos normativos a ser elaborados o actualizados deben observar la legislación ecuatoriana, directrices y lineamientos del organismo competente en materia de educación superior, el Estatuto de la Universidad de las Artes y mantener concordancia con otros documentos normativos vigentes de igual o mayor jerarquía.

**Segunda.** - Cuando el proyecto normativo impacte en temas administrativos, legales, presupuestarios, informáticos, etc., las áreas que deban ejecutar lo establecido según el proyecto normativo, deberán previamente verificar su aplicabilidad operativa.

Prevía a su aprobación se podrá solicitar informes técnicos a las áreas involucradas.

**Tercera.** - La Dirección de Gestión Documental o Archivo, o quien haga sus veces, llevará un registro oficial actualizado de la normativa institucional vigente, indicando su jerarquía y fecha de aprobación y difusión.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Primera.** - A partir de la expedición del presente Reglamento, se establece un período de transición destinado a la revisión y evaluación de toda la normativa interna de la Universidad de las Artes, con el objeto de determinar la necesidad de su actualización, reforma o derogación. La articulación estará a cargo de la Dirección de Asesoría Jurídica y supervisado por la Coordinación de Asesoría Jurídica junto con el Comité Normativo.

**Segunda.** - Quedan suspendidas todas las disposiciones emitidas por el Órgano Colegiado Superior que ordenen o dispongan la elaboración o aprobación de instrumentos normativos, con la finalidad de evaluar el tipo de instrumento jurídico mediante el cual deban ser expedidos.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Única.** - Quedan expresamente derogadas y sin efecto todas las normas, reglamentos, resoluciones, instructivos, disposiciones, lineamientos, actos administrativos y demás instrumentos o procesos internos de igual o inferior jerarquía que se opongan, contradigan



o resulten incompatibles con lo establecido en el presente reglamento, en todo aquello que corresponda.

### DISPOSICIÓN FINAL

**Primera.** – El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en los medios oficiales institucionales.

**CERTIFICO:** Que el presente reglamento fue conocido y aprobado por el Órgano Colegiado Superior mediante Resolución Nro. UA-OCS-RSE-2026-012 en sesión del Sesión No. 05, de carácter extraordinaria, realizada el 04 de marzo de 2026.

**Abg. Manuel Chávez Montero**

**Secretario**

**Órgano Colegiado Superior de la Universidad de las Artes**