



Resolución de Comisión Organizadora

No. 259-2021-CO-UNM

Lima, 22 de diciembre de 2021.

Visto el acuerdo N.º 2 del Acta No. 063-2021-CO sobre el Reglamento de Administración y Control de los Instrumentos Musicales y Accesorios de Apoyo de la Universidad Nacional de Música.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 18º de la Constitución Política del Perú de 1993 y el Artículo 8º de la Ley No. 30220, Ley Universitaria cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo, así como económico y se rige por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que mediante el Artículo 1º de la Ley No. 30597 se denomina Universidad Nacional de Música al Conservatorio Nacional de Música, asimismo el Artículo 2º establece que deberá adecuar su estatuto y órganos de gobierno conforme a lo dispuesto en la Ley No. 30220, Ley Universitaria;

Que el Artículo 4º de la Ley No. 30851, sobre la conformación de la Comisión Organizadora señala que, el Ministerio de Educación designa a los integrantes de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Música, previo procedimiento previsto en la norma; asimismo, el Artículo 29º de la Ley No. 30220, Ley Universitaria dispone que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que le correspondan de acuerdo con la ley;

Que mediante la Resolución Viceministerial No. 002-2019-MINEDU y la Resolución Viceministerial No. 068-2019-MINEDU, se constituye y reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Música; asimismo mediante la Resolución Viceministerial No. 121-2021-MINEDU se designa a la maestra Lydia Fátima Hung Wong en el cargo de Presidenta de la Comisión Organizadora y al maestro Jack Diego Puertas Castro, Vicepresidente de Investigación, junto al Vicepresidente Académico Claudio Germán Panta Salazar según la Resolución Viceministerial No. 068-2019-MINEDU;

Que de conformidad con los literales b) y e) del numeral 6.1.4. del Artículo VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS de la Resolución Viceministerial No. 244-2021-MINEDU que aprueba el documento normativo "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", es función de la Comisión Organizadora aprobar reglamentos de la universidad;

Que mediante el Oficio No. 055-2021-DPAMRES-PCO-UNM fecha 22 de noviembre de 2021 la Directora de Promoción de Actividades Musicales y Responsabilidad Social, presenta el proyecto de Reglamento de Administración y Control de los Instrumentos Musicales y Accesorios de Apoyo de la Institución, el mismo que ha sido materia de revisión por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Dirección General de Administración, la Oficina de Personal y el asesor de la Presidencia, y remitido a la presidencia por la Dirección de Promoción de Actividades Musicales y Responsabilidad Social mediante correo electrónico de fecha 17 de diciembre de 2021;

Que en la sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2021 que da lugar al Acta No. 063-2021-CO se acordó por unanimidad, acuerdo N.º 2, aprobar el Reglamento de Administración y Control de los Instrumentos Musicales y Accesorios de Apoyo de la Universidad Nacional de Música;

Con el visado de la Dirección General de Administración y la Dirección de Promoción de Actividades Musicales y Responsabilidad Social; y

De conformidad con la Constitución Política del Perú de 1993 y sus modificatorias, la Ley No. 30220, Ley Universitaria, la Ley No. 30597, Ley No. 30851, la Resolución Viceministerial No. 068-2019-MINEDU, la Resolución Viceministerial No. 121-2021-MINEDU, Resolución Viceministerial No. 244-2021-MINEDU y lo acordado por la Comisión Organizadora en la sesión ordinaria semanal de fecha 22 de diciembre de 2021.

SE RESUELVE:

1º **APROBAR** el Reglamento de Administración y Control de los Instrumentos Musicales y Accesorios de Apoyo de la Universidad Nacional de Música que consta de OCHO (VIII) Títulos, TREINTA Y NUEVE (39) Artículos, UNA (1) Disposición Complementaria, UNA (1) Disposición Complementaria Derogatoria, UN (1) Anexo y CINCO (5) Formatos.

2º **DEJAR** sin efecto Resolución Directoral No. 248-12-CNM, de fecha 31 de julio de 2012.

Regístrese y comuníquese.



LYDIA F. HUNG WONG
Presidenta de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Música



Lic. CLAUDIO GERMAN PANTA SALAZAR
Vicepresidente Académico
Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Música



JACK D. PUERTAS CASTRO
Vicepresidente de Investigación
Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Música

CO-UNM
PCO/LHW
VPA/CPS
VPI/DPC
SG/MIDR
DGA/SSG
PAMRES/IMCB
Cecilia Q.



REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES Y ACCESORIOS DE APOYO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA

RCO N.º 259-2021-CO-UNM

TÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos para la administración, uso, custodia, control, supervisión y mantenimiento de los instrumentos musicales y accesorios de apoyo de la Universidad Nacional de Música (en adelante UNM), así como establecer responsabilidades y sanciones en caso de incumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 2.- Para el cumplimiento de sus fines institucionales, la UNM ofrece el préstamo (interno o externo) y la cesión en uso a domicilio, de los instrumentos musicales y accesorios de apoyo a los alumnos de la Universidad Nacional de Música cuya actividad académica está regulada por DS N.º 014-2018-MINEDU, ello a través de la Sala de Instrumentos de sus sedes Principal y Anexa (en adelante Sala de Instrumentos), dependiente de la Dirección de Promoción de Actividades Musicales y Responsabilidad Social (en adelante Dirección de PAMRES).

Artículo 3.- Las normas contenidas en el presente Reglamento son de alcance para las autoridades, funcionarios, servidores administrativos, docentes y alumnos de la UNM, así como para toda aquella persona natural o jurídica que solicite instrumentos musicales y accesorios de apoyo a la UNM.

Artículo 4.- Serán considerados como accesorios de apoyo: los atriles, graderías, podios, banquetas de guitarras, sillas, bancas de contrabajo, mentoneras, sordinas, afinadores, metrónomos, así como cualquier otro objeto que no sea considerado un instrumento musical y que ayude en la ejecución musical.

Artículo 5.- Es base legal del presente Reglamento:

- Constitución Política del Perú de 1993 y sus modificatorias.
- Ley N.º 30220, Ley Universitaria.
- Ley N.º 30597, Ley que denomina Universidad Nacional de Música al Conservatorio Nacional de Música.
- Ley N.º 30851, norma que establece medidas para la correcta aplicación de la Ley N.º 30597.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N.º 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N.º 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Legislativo N.º 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento.
- Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM que aprueba Reglamento de Infracciones y Sanciones para la Responsabilidad Administrativa Funcional derivada de los Informes emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
- Ley N.º 31288, Ley que tipifica las conductas infractoras en materia de Responsabilidad Administrativa Funcional y establece medidas para el adecuado ejercicio de la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República
- Resolución N.º 158-97/SBN, que aprueba el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación.
- Resolución Directoral N.º 312-09-CNM que aprueba la Directiva N.º 006-2009-CNM "Normas para el Registro y Control de Bienes Patrimoniales".
- Estatuto de la Universidad Nacional de Música, aprobado por RCO N.º 029-2020-CO-UNM.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Música, aprobado por RCO N.º 002-2021-UNM.
- Plan Estratégico Institucional UNM 2021-2025, aprobado por RCO N.º 004-2021-CO-UNM.

Artículo 6.- La Dirección de PAMRES es la instancia responsable de supervisar el cumplimiento del presente Reglamento. Asimismo, es responsable de evaluar y autorizar todas las solicitudes de uso externo y cesión en uso de los instrumentos y accesorios de apoyo de la UNM.

Artículo 7.- La Dirección General de Administración, a través de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento, es la dependencia encargada del registro, control y supervisión del estado de los instrumentos musicales y accesorios de apoyo.



Artículo 8.- La Dirección de PAMRES en coordinación con la Dirección General de Administración a través de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento y responsables de Sala de Instrumentos, mantendrá actualizada la relación de los instrumentos musicales y accesorios de apoyo. Asimismo, los encargados de las Salas de Instrumentos cuidarán en forma permanente su mantenimiento, conservación y control para que estén operativos y en óptimas condiciones de servicio. También, planificarán y coordinarán formalmente con los Coordinadores de los Departamentos Académicos/especialidades, en forma oportuna, el requerimiento para el mantenimiento y la compra de accesorios y/o repuestos, a fin de garantizar el normal funcionamiento de las labores académicas.



Artículo 9.- Los instrumentos musicales y accesorios de apoyo de la UNM, bajo autorización, son pasibles de:

- 9.1. **Préstamo para uso interno**, exclusivamente dentro de las sedes de la UNM, a favor de docentes, alumnos y participantes del Centro de Cursos de Extensión, para las actividades académicas en clases de estudio, prácticas grupales, cursos, seminarios, festivales y talleres programados en los horarios establecidos tanto por la Vicepresidencia Académica como para las actividades de carácter académico – musical, de promoción y difusión musical, programadas por la Dirección de PAMRES. Las solicitudes de préstamo para uso interno deberán presentarse directamente en la Sala de Instrumentos para su evaluación y entrega del bien.
- 9.2. **Préstamo para uso externo**, fuera del local institucional, para las actividades de carácter académico – musical de promoción y difusión musical, que programa y realiza la UNM. No está permitido la autorización para el uso externo de los instrumentos musicales y accesorios de apoyo a los docentes y administrativos nombrados y/o contratados para uso de carácter personal y/o actividades no autorizadas por la institución.
- 9.3. **Cesión en uso a domicilio para alumnos**, corresponde exclusivamente para el estudio individual de los alumnos que no poseen el instrumento musical de su especialidad y que figuran en la relación oficial de alumnos matriculados de la UNM.
- 9.4. **Cesión en uso para particulares**, en forma excepcional y debidamente justificado, a título gratuito, a favor de particulares (personas jurídicas) sin fines de lucro para que sean destinados al cumplimiento de actividades de interés y desarrollo social, de acuerdo con los fines de la UNM. Entiéndase por particulares a las instituciones educativas y/o culturales.









TÍTULO II PRÉSTAMO PARA USO INTERNO

Artículo 10.- Para autorizar el préstamo a los alumnos de la UNM se deberá cumplir con los siguientes requisitos y procedimientos:

- 10.1. Figurar en la relación oficial de alumnos matriculados en cada semestre académico.
- 10.2. Entregar al Encargado de la Sala de Instrumentos su DNI y/o Carné de Estudiante para recibir el instrumento musical o accesorio de apoyo, el documento quedará como garantía del bien para asegurar la devolución oportuna, en el horario establecido por la Sala de Instrumentos.
- 10.3. Los instrumentos y accesorios de apoyo destinados para uso interno considerados nuevos, son los que tengan una antigüedad máxima de dos años. En este caso, el alumno deberá contar con el visado del docente de la especialidad. Asimismo, el docente debe firmar la autorización en el Cuaderno de Control de Instrumentos y Accesorios de Apoyo.
- 10.4. El personal encargado de la Sala de Instrumentos recibirá de los usuarios (docentes y alumnos) el instrumento musical prestado en correcto estado de limpieza y desinfección; caso contrario hará el reporte pertinente a la Dirección de PAMRES.
- 10.5. Firmar en la Sala de Instrumentos la entrega y devolución de los instrumentos y accesorios de apoyo en el Cuaderno de Control de Instrumentos, en el que debe constar con precisión los datos personales del alumno, del instrumento (marca, modelo, serie y estado de conservación), el aula o ambiente, el docente de turno, la hora y fecha de entrega y devolución. En caso se constate alguna observación en la devolución de los instrumentos musicales y accesorios de apoyo, (daño, deterioro, golpes, abolladuras, cambio de accesorios, y otros) debe ser anotado en el Cuaderno de Control de la Sala de Instrumentos e informar a la Dirección de PAMRES.
- 10.6. Cumplir con el tiempo asignado para el uso del instrumento o accesorio de apoyo. Los encargados de las Salas de Instrumentos de las sedes principal y anexa, organizarán y llevarán el control de los horarios para la atención de préstamos a los alumnos. El límite de uso del instrumento o accesorio de apoyo será de un máximo de tres horas por día, con opción a renovar siempre y cuando otro alumno no lo requiera.



- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 10.7. Devolver obligatoriamente el instrumento y accesorio de apoyo, el mismo día del préstamo, y en el horario autorizado por la Sala de Instrumentos, bajo responsabilidad del alumno.
 - 10.8. Responder por cualquier daño ocasionado al instrumento o accesorio de apoyo por manipulación o uso inadecuado, en forma pecuniaria o reemplazar el bien dañado con las mismas características
 - 10.9. En caso, el alumno no efectúe la devolución del instrumento y/o accesorio de apoyo en el horario autorizado y/o haga abandono de este, el encargado de la Sala de Instrumentos deberá reportar al personal de Seguridad de la UNM mediante documento (Formato 1) e informar a la Dirección de PAMRES para que en coordinación con la Vicepresidencia Académica apliquen al usuario el procedimiento sancionador establecido en el presente Reglamento.
 - 10.10. Para el uso de instrumentos musicales y/o accesorios de apoyo en los periodos vacacionales, se requiere haber cursado el ciclo o año inmediato anterior, debiendo la solicitud del alumno contar con el visado de la Dirección de PAMRES además de la conformidad del profesor de la especialidad.

Artículo 11.- Los docentes de cursos regulares y del Centro de Cursos de Extensión, al solicitar el uso interno de los instrumentos y accesorios de apoyo para estudio en forma permanente o eventual, deben cumplir con lo dispuesto en el numeral 10.4. del artículo 10 del presente Reglamento.

Artículo 12.- La Vicepresidencia Académica en coordinación con la Dirección de PAMRES autorizará a los profesores y alumnos el uso de los pianos, de acuerdo con la disponibilidad de aulas, tanto para el horario permanente de estudio individual y para los casos eventuales.

Artículo 13.- El uso de los pianos de concierto ubicados en la Sala de Usos Múltiples "Armando Sánchez Málaga" de la Sede Principal y el Auditorio "Federico Gerdes" de la Sede Histórica será autorizado por la Dirección de PAMRES.

TÍTULO III PRÉSTAMO PARA USO EXTERNO







Artículo 14.- Las autorizaciones emitidas por la Dirección de PAMRES para el uso externo de instrumentos musicales y accesorios de apoyo para actividades programadas por la institución, están sujetas al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 14.1. Solicitud de uso externo de instrumentos musicales y accesorios de apoyo dirigida a la Dirección de PAMRES (Formato 2).
- 14.2. Precisar el tipo de evento o actividad, tiempo, destino, relación detallada de instrumentos o accesorios de apoyo u otros bienes. Asimismo, la Dirección de PAMRES designará a un personal de la Sala de Instrumentos para la custodia y supervisión de los bienes y coordinará con la Unidad de Servicios Generales la cantidad de personal de utilería necesario para su traslado.
- 14.3. Presentar la solicitud del requerimiento con un mínimo de 48 horas de anticipación a la realización del evento o actividad programada.
- 14.4. El personal de la Sala de Instrumentos encargado de la custodia y supervisión deberá firmar la recepción de los instrumentos y accesorios de apoyo en el documento de Autorización de Salida de Bienes proporcionada por Control Patrimonial (Formato 3).
- 14.5. Los instrumentos musicales y accesorios de apoyo autorizados para uso externo deberán retornar en las mismas condiciones de salida. En caso se constate alguna observación en la devolución (daño, deterioro, golpes, abolladuras, cambio de accesorios, y otros), deben ser anotados en el acta de recepción detallando las observaciones y efectuando los procedimientos administrativos para responder en forma pecuniaria o reemplazar el bien dañado con las mismas características
- 14.6. Para los préstamos externos de instrumentos musicales nuevos (no mayor de 2 años) o únicos, se requerirá el visto del profesor de la especialidad.

TÍTULO IV CESIÓN EN USO A DOMICILIO PARA ALUMNOS

Artículo 15.- La cesión en uso de instrumentos musicales a domicilio para el estudio individual de los alumnos de la UNM que no poseen el instrumento de su especialidad, se autorizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos y procedimientos:

- 15.1. Figurar en la relación oficial de alumnos matriculados de la UNM
- 15.2. Solicitud de cesión en uso a domicilio dirigida a la VPA, firmada por el alumno y/o padre o apoderado en caso de ser menor de edad. La Dirección de PAMRES evaluará y autorizará el préstamo debiendo dar cuenta de lo actuado a la VPA.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 15.3. Carta de Garantía del padre o apoderado, en caso de ser menor de edad, con firma certificada por notario, por posible pérdida o deterioro del instrumento. El garante deberá respaldar la garantía con un bien inmueble de su propiedad (Formato 4).
- 15.4. Declaración Jurada que el instrumento será utilizado solo para prácticas en el domicilio y en las actividades programadas por la institución. No podrá ser utilizado para actividades ajenas a la UNM.
- 15.5. Visado del profesor de la especialidad del alumno en la solicitud de préstamo.
- 15.6. Se deberá presentar la solicitud con los requisitos exigidos con un mínimo de 72 horas de anticipación, para la aprobación del pedido.
- 15.7. El alumno y/o padre o apoderado, deberá firmar la recepción del bien dado en cesión en uso a domicilio (Formato 5).
- 15.8. Los instrumentos musicales que han sido autorizados para la cesión en uso a domicilio a los alumnos deben retornar en las mismas condiciones en que fueron entregadas. En caso se constate alguna observación en la devolución (daño, deterioro, golpes, abolladuras, cambio de accesorios, y otros), el encargado de la Sala de Instrumentos deberá informar por escrito a la Dirección de PAMRES, para las acciones administrativas y legales a que hubiera lugar.
- 15.9. Si durante la vigencia de la cesión en uso se constata el incumplimiento del numeral 15.4 del presente artículo, el encargado de la Sala de Instrumentos solicitará la devolución inmediata del instrumento, comunicando el hecho mediante informe, y acarreará una amonestación y la pérdida del derecho para solicitar nuevo préstamo por dos semestres o un año académico, debiendo registrarse en el legajo del alumno.

Artículo 16.- Una vez autorizada la cesión en uso a domicilio por parte de la Dirección de PAMRES, la Dirección General de Administración a través de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento coordinará con la Sala de Instrumentos para la entrega del instrumento, debiendo firmar el interesado la recepción del instrumento en el Formato 5 "Recepción de cesión en uso a domicilio de instrumento musical", en el que deberá constar con precisión: los datos del alumno y/o padre o apoderado, del instrumento (marca, modelo, serie y estado de conservación), del garante, la fecha de salida y devolución. Todos los préstamos concluyen al finalizar el año académico.

Artículo 17.- En el caso de alumnos matriculados, que sean hijos de servidores docentes o administrativos de la institución, la Carta de Garantía será reemplazada por una Carta de Aval del servidor, con el respaldo de sus remuneraciones.

Artículo 18.- La vigencia de la cesión en uso a domicilio de los instrumentos musicales a los alumnos es por un semestre/año académico. Concluida la vigencia de la cesión en uso, el alumno deberá devolver el instrumento. Si algún alumno suspende por cualquier motivo sus estudios en cualquier época del año académico, el firmante de la solicitud o el garante están en la obligación de devolver el instrumento. Asimismo, la cesión en uso de los instrumentos podrá ser renovada por un año académico más, no pudiendo el recurrente, en el tal caso, solicitar nuevo pedido.

Artículo 19.- En el periodo vacacional académico del primer trimestre del año, está prohibido otorgar cesiones en uso a domicilio.

Artículo 20.- La cesión en uso de instrumentos musicales a domicilio para alumnos, estará sujeta a una tasa mensual, correspondiente a un porcentaje de la U.I.T., que será aprobada mediante Resolución de Presidencia de la Comisión Organizadora. El incumplimiento de dos meses de la cancelación de la tasa implicará la devolución inmediata del instrumento musical.

TÍTULO V CESIÓN EN USO PARA PARTICULARES

Artículo 21.- La cesión en uso de instrumentos musicales y accesorios de apoyo para particulares (instituciones educativas o culturales), de forma excepcional y debidamente justificada, se aprueba y autoriza previo cumplimiento de los siguientes requisitos y procedimientos:

- 21.1. Solicitud dirigida a la Presidencia de la Comisión Organizadora, indicando la razón por la cual recurre a la institución, firmada por el representante legal (o quien haga sus veces). Asimismo, deberá detallar la relación de instrumentos musicales y accesorios de apoyo. La Dirección de PAMRES evaluará y autorizará el préstamo debiendo dar cuenta de lo actuado a la PCO.
- 21.2. Declaración Jurada precisando que el evento o actividad es sin fines de lucro, y que los bienes serán destinados al cumplimiento de actividades de interés y desarrollo social, compatible a los fines de la UNM.



- 21.3. Carta Notarial de Garantía por posible pérdida o deterioro de los instrumentos y/o accesorio. La garantía deberá estar respaldada con un bien inmueble de propiedad de la institución solicitante o carta fianza a nombre de la UNM. (Formato 4).
- 21.4. Aporte por concepto de mantenimiento del instrumento musical, equivalente hasta el 3% del valor comercial del instrumento musical y/o accesorio que solicita.
- 21.5. La Dirección de PAMRES designa al personal -de la Salas de Instrumentos- encargado para la custodia, supervisión y control de los bienes.
- 21.6. El personal -de la Sala de Instrumentos- encargado de la custodia, supervisión y control de los bienes y el solicitante deberán firmar la recepción de los instrumentos y accesorios en el documento de Autorización de Salida de Bienes. (Formato 3).
- 21.7. Presentar la solicitud con los requisitos exigidos con un mínimo de 7 días hábiles de anticipación, para la aprobación del pedido.
- 21.8. Los instrumentos musicales y accesorios de apoyo que han sido autorizados en cesión en uso para particulares deben retornar en las mismas condiciones que fueron entregados. En caso se constate alguna observación en la devolución (daño, deterioro, golpes, abolladuras, cambio de accesorios, y otros), deben ser anotados en el acta de recepción detallando las observaciones e informando por escrito a la Dirección de PAMRES, quien determinará la responsabilidad pecuniaria o remplazo del bien dañado con las mismas características por parte del usuario.



Artículo 22.- Para el traslado de los instrumentos musicales y accesorios de apoyo cedidos en uso a particulares, se exige el compromiso de atender las siguientes condiciones para el traslado de los instrumentos:

22.1. Movilidad adecuada, propuesta por la UNM.

22.2. Traslado de piano y clavecín, sólo con el transportista autorizado por la UNM.

El cumplimiento de estas normas será supervisado por el responsable de Control Patrimonial.



Artículo 23.- El particular que solicite la cesión en uso de instrumentos musicales y accesorios de apoyo, se compromete al traslado de estos, asume los gastos de transporte ida y vuelta, afinación, pago al personal encargado de la custodia y supervisión y al personal de utilería a cargo del traslado de los instrumentos musicales.

Artículo 24.- El beneficiario debe otorgar los créditos correspondientes a la UNM en los materiales de difusión y programas de la actividad musical para lo cual han requerido el instrumento, debiendo coordinar con la Dirección de PAMRES y la Oficina de Imagen y Comunicaciones.



Artículo 25.- Todas las autorizaciones de cesión en uso de instrumentos musicales y accesorios de apoyo a favor de los alumnos y particulares, se sujetarán a la atención prioritaria de las actividades regulares de la UNM.

Artículo 26.- Los instrumentos musicales con una antigüedad menor de dos años y los de uso restringido no son sujetos de cesión en uso para alumnos o particulares, solo serán destinados para el uso interno y externo de las actividades programadas por la UNM. La Dirección de PAMRES, previa coordinación con los docentes de cada especialidad determina los instrumentos musicales que serán de uso restringido.



Artículo 27.- Para garantizar el control de las autorizaciones de salida de los instrumentos musicales y accesorios, Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento emplea, en todos los casos, los formatos considerados en el presente reglamento; asimismo, en la Sala de Instrumentos se realiza el registro en el Cuaderno de Control de Instrumentos Musicales y Accesorios de Apoyo.

Artículo 28.- Es responsabilidad de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento verificar la relación de los instrumentos musicales y accesorios a su salida y retorno de la institución en coordinación con los responsables de Sala de Instrumentos.

Artículo 29.- Una vez aprobada la cesión en uso a domicilio a favor de alumnos o particulares, los interesados, deberán previamente recibir del personal encargado de la Sala de Instrumentos los lineamientos necesarios para el buen uso, debiendo constar dicha acción en el Formato 5 de Cesión en uso a domicilio, proporcionado por Control Patrimonial y en el Cuaderno de Control de Instrumentos y Accesorios de Apoyo, bajo responsabilidad funcional de los responsables de Sala de Instrumento. En todos los casos los usuarios autorizados para su uso adoptarán las medidas pertinentes para no permitir el uso ni manipulación de dichos bienes por terceras personas, bajo exclusiva responsabilidad de los usuarios.

Artículo 30.- Los convenios o acuerdos relacionados con las cesiones en uso de instrumentos musicales y accesorios de apoyo, deben ceñirse a lo establecido en el presente Reglamento.

TÍTULO VI FALTAS Y SANCIONES

Artículo 31.- Se consideran faltas las siguientes:

Faltas Leves

- 31.1. El incumplimiento de la devolución del instrumento musical y/o accesorio de apoyo a la Sala de Instrumentos, en la hora y fecha señalada, en las autorizaciones para el uso interno.
- 31.2. No acatar las indicaciones de la Sala de Instrumentos.

Faltas Graves

- 31.3. El mal uso de los instrumentos musicales y/o accesorios de apoyo.
- 31.4. El incumplimiento de la devolución del instrumento musical a la Sala de Instrumentos, en la fecha señalada, en las autorizaciones para la cesión en uso a domicilio.
- 31.5. El deterioro y/o daño intencional de los instrumentos musicales y/o accesorios de apoyo entregados.
- 31.6. Descuidar o abandonar en cualquier ambiente de la institución los instrumentos musicales y/o accesorios de apoyo autorizados para su uso interno.

Faltas Muy Graves

- 31.7. Destinar el uso de instrumentos musicales y/o accesorios de apoyo para otras actividades no autorizadas o ajenas a la institución.
- 31.8. Trasladar instrumentos musicales y/o accesorios de apoyo fuera de la institución, sin la autorización respectiva.

Artículo 32.- Las sanciones a ser impuestas serán las siguientes:

- 32.1. Las faltas leves se sancionarán con amonestación escrita. Dos faltas leves, consecutivas o no, serán consideradas como una falta grave.
- 32.2. Las faltas graves se sancionan con la suspensión del servicio de préstamo y/o cesión de uso por el periodo de 1 (un) semestre académico.
- 32.3. Las faltas muy graves se sancionan con la suspensión del servicio de préstamo y/o cesión de uso por el periodo de 2 (dos) semestres académicos.

Artículo 33.- El encargado de la Sala de Instrumentos debe informar y sustentar oportunamente ante la Dirección de PAMRES, sobre los hechos que motiven la aplicación de sanciones a los usuarios de acuerdo con el presente Reglamento.

Artículo 34.- La UNM se reserva el derecho de ejercer las correspondientes acciones de carácter administrativo, civil y/o penal contra el usuario que trasgrede las normas del presente Reglamento.

Artículo 35.- La aplicación de sanciones al personal administrativo y/o docente que infrinja este Reglamento estará sujeto a los regímenes laborales a las que pertenecen.

TÍTULO VII DE LA PÉRDIDA, ROBO, SUSTRACCIÓN Y DESTRUCCIÓN DEL INSTRUMENTO MUSICAL Y/O DEL ACCESORIO DE APOYO

Artículo 36.- En caso de que existan instrumentos musicales y/o accesorios de apoyo que hayan sido sustraídos, robados y/o siniestrados, el usuario responsable del bien debe informar por escrito a la Presidencia de la Comisión Organizadora de la UNM, dentro de las 24 horas posteriores de sucedido el hecho. Asimismo, debe adjuntar la denuncia policial que sustente el hecho acontecido.

Artículo 37.- Los instrumentos musicales y/o accesorios de apoyo que resultan perdidos, sustraídos o destruidos por descuido o negligencia del usuario que los hubiera tenido en uso, deben ser repuestos por bienes de características similares o mejores, previa coordinación del usuario con la Dirección de PAMRES.

TÍTULO VIII DE LAS ADQUISICIONES DE ACCESORIOS Y/O REPUESTOS Y REPARACIONES DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES

Artículo 38.- Los encargados de las Salas de Instrumentos y/o los profesores de las especialidades instrumentales, a través de los Coordinadores de los Departamentos Académicos, remitirán a la Dirección de PAMRES sus requerimientos de adquisición de accesorios y/o repuestos y reparación y mantenimiento



de los instrumentos musicales, describiendo sus características e indicando el perfil de los luthiers más idóneos.

Artículo 39.- Efectuada la adquisición de accesorios y/o repuestos, así como la reparación y mantenimiento de los instrumentos musicales, los Coordinadores de los Departamentos Académicos procederán a dar su conformidad, previa revisión y verificación de los profesores de la especialidad.



DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Única.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento son resueltos por la Vicepresidencia Académica en coordinación con la Dirección de PAMRES.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogadas todas las normas que se opongan al presente Reglamento.



ANEXO 1

“Simplificación del procedimiento para la cesión en uso de instrumentos musicales y accesorios de apoyo debido al estado de emergencia y el aislamiento social dispuesto por el Gobierno”

Debido al estado de emergencia en el que se encuentra el país, se debe realizar una simplificación transitoria de los procedimientos y requisitos de la Cesión en Uso de los instrumentos musicales a domicilio, para el estudio individual de los alumnos de la UNM, que no poseen el instrumento de su especialidad. Estas gestiones deben estar bajo el marco del "Reglamento de Administración y Control de los Instrumentos Musicales y Accesorios de Apoyo".

En ese sentido y de acuerdo con lo señalado en el Art. 21° (De la cesión en uso a domicilio de los instrumentos musicales para los alumnos) descrito en el presente Reglamento, el área de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento propone la siguiente simplificación transitoria de dichos procedimientos:

- Figurar en la Relación oficial de alumnos matriculados de las secciones de estudios Preparatorios o Superior.
- Solicitud dirigida a la Presidenta de la Comisión Organizadora de la UNM, firmada por el alumno y/o padre o apoderado en caso ser menor de edad (solicitud presentada vía correo electrónico al correo institucional indicado).
- Declaración Jurada simple que el instrumento será utilizado solo en su domicilio y asume la responsabilidad de este (vía correo electrónica al correo institucional indicado).
- Los instrumentos musicales, que han sido autorizados para la cesión en uso a domicilio a los alumnos, deberán retornar en las mismas condiciones en que le fueron entregadas. En caso se constate alguna observación en la devolución (daño, deterioro, golpes, abolladuras, cambio de accesorios o pérdida del instrumento) deberán ser asumidos por el solicitante, caso contrario se aplicarán las sanciones y/o penalidades dispuestas en el presente reglamento.
- Una vez autorizada la cesión en uso a domicilio por parte de la Alta Dirección, se coordinará con la Sala de Instrumentos de la Dirección de PAMRES, para la entrega del instrumento y accesorios de apoyo, debiendo firmar el cuaderno de cargo correspondiente, en el que deberá constar con precisión los datos del alumno y/o padre o apoderado, del instrumento se deberá anotar la marca, modelo, serie, estado de conservación y registro fotográfico del instrumento, así también la fecha de salida y devolución.
- Todos los préstamos concluyen al finalizar el año académico o hasta que lo disponga la Entidad. Concluida la vigencia de la cesión en uso el alumno deberá devolver el instrumento y accesorios de apoyo.
- El alumno o solicitante del instrumento musical y accesorios de apoyo, deberá asumir el costo del traslado del bien. La Unidad de Abastecimiento brindará los datos del conductor del vehículo autorizado.
- El alumno al momento de la entrega del instrumento deberá realizar la limpieza y desinfección del instrumento con alcohol al 70% con pulverizador manual.

Respecto al protocolo de desinfección del instrumento musical y accesorios de apoyo esta deberá realizarse de la siguiente manera:

- Al momento de la entrega del instrumento, el personal de la Sala de Instrumento (o la persona encargada de la entrega) deberá realizar la limpieza y desinfección del instrumento con alcohol al 70% con pulverizador manual.
- Al momento de la devolución del instrumento, el personal de la Sala de Instrumento (o la persona encargada de la recepción) deberá de la misma forma realizar la limpieza y desinfección del instrumento con alcohol al 70% con pulverizador manual.

Cabe señalar que la desinfección del personal del traslado del instrumento deberá estar enmarcada en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de la UNM.

FORMATO 1

REPORTE DE INSTRUMENTOS MUSICALES, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE USO INTERNO

No devueltos a la Sala de Instrumentos hasta la hora de cierre de atención

N°	Nombres y Apellidos del Alumno	Especialidad	Aula de Clase o Práctica	Instrumentos / Bienes (marca – Serie)	Código Patrimonial	Hora de Entrega	Firma
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Lima, de de 20.....

Firma del receptor (apellido y nombre)
VIGILANCIA

Firma y Sello del Responsable de Sala de Instrumentos
SALA DE INSTRUMENTOS



FORMATO 2

SOLICITUD DE USO EXTERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - CONTRON PATRIMONIAL



Dependencia:



Bienes solicitados:
.....
.....



ADJUNTA RELACION: SI NO

Para el día Fecha: Hora.....

Lugar:



Fecha del pedido.....



.....
**Firma y Sello de la Dirección de Promoción de
Actividades Musicales y Responsabilidad Social**



Fecha y hora de recepción:

.....
Oficina de Control Patrimonial

FORMATO 3

AUTORIZACIÓN DE SALIDA N°... -2021-CP-UA-DGA-UNM



El Responsable de Control Patrimonial de la Universidad Nacional de Música, en cumplimiento con el Reglamento de Administración y Control de los Instrumentos Musicales y Accesorios de la UNM, mediante el presente autoriza la salida de los siguientes Bienes:

DETALLE DE LOS INSTRUMENTOS Y/O BIENES:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....
- 6).....



UBICACIÓN:

DESTINO:

OBJETIVO:

REFERENCIA:

FECHA DE DEVOLUCIÓN:

NOTA: El traslado y cuidado será ejecutado bajo responsabilidad del Sr:

.....

Lima, de de 20.....



.....
**Firma y Sello del Responsable de
Control Patrimonial**

.....
**Firma del Responsable del
traslado y cuidado**

.....
**Firma y Sello del Director General
de Administración**

FORMATO 4
CARTA DE GARANTÍA



Por el presente documento el alumno
o Entidad Particular
Se compromete al traslado y custodia de los siguientes instrumentos de propiedad de la Universidad Nacional de Música y cedidos en uso para los eventos o ensayos



que tendrán lugar en
Los días

Relación de Instrumentos:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....



El alumno o Entidad Particular
se hace responsable de la reparación por cualquier daño y/o reposición en caso de pérdida o robo, para lo cual garantizo con un inmueble de mi propiedad (Adjuntar copia del bien inmueble).

Lima, de de 20.....



.....
Firma del alumno o Entidad Particular
DNI y/o RUC

NOTA: Este documento obligatoriamente deberá ser legalizado ante Notario Público

FORMATO 5

RECEPCIÓN DE CESIÓN EN USO A DOMICILIO DE INSTRUMENTO MUSICAL

N°.....2021



ALUMNO: CODIGO: SEC:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:



ESPECIALIDAD:

INSTRUMENTO RECIBIDO:

CÓDIGO DE INVENTARIO: ESTUCHE: SI NO

VALOR EN EL INVENTARIO De la UNM: \$.



CARACTERÍSTICAS: NUEVO USADO NAC IMPORT

ESTAD. DE CONSERVACIÓN: BUENO REGULAR REPARADO



COMPROMISO ASUMIDO:

- Respaldo económico hasta por el valor de reposición.
- Presentar una copia de su recibo mensual por derecho de cesión en uso en la Sala de Instrumentos para el debido control.
- Cuidar y hacer el mantenimiento que requiera el instrumento recibido con el luthier que brinda mantenimiento a los instrumentos de la UNM.
- Presentarse a la Sala de Instrumentos para revisión del instrumento cada tres meses.
- Devolver el instrumento en el mismo estado de conservación que le fue entregado y responsabilizarse por cualquier tipo de daño o deterioro.
- Devolver el instrumento **en (fecha)**, adjuntando la constancia de mantenimiento del luthier, siendo éstos, requisito para cualquier trámite posterior en la UNM, bajo responsabilidad de los garantes y/o avales.
- En caso de pérdida o robo del instrumento deberán reponerlo por otro similar o abonar su importe a precio actual de mercado.



AVAL SOBRE EL VALOR DEL INSTRUMENTO:

COMERCIAL:

DIRECCIÓN :

NOMBRE:

PERSONAL: D.N.I.

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:





En caso de cambio de número deberá comunicar inmediatamente a Control Patrimonial (patrimonio@unm.edu.pe)

OBSERVACIONES:

REF.: EXPEDIENTE N°

RECIBO N°



Adjunta: Carta Notarial de Garantía, testimonio de escritura pública N°, y Declaración Jurada.

Lima,de de 20.....



.....
Firma y Sello del Encargado de Sala de Instrumentos

.....
Firma del Alumno o Apoderado
DNI N°



.....
Firma y Sello del Director General de Administración

.....
Firma y Sello del Responsable de Control Patrimonial

