



INSTRUCTIVO PARA LA FICHA DE REPORTE DE ATENTADOS CONTRA BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN

1. Datos del que reporta Nombre y apellidos: DNI: Cargo: Correo electrónico: Teléfono: Fecha de reporte:	Datos personales de la persona responsable del llenado de la ficha Los nombres y apellidos deben ser legibles y con letras mayúsculas Número de Documento Nacional de Identidad Cargo que ocupa en el INC, de ser el caso. Correo electrónico personal Número de Teléfono personal y/o del lugar de trabajo, incluir código de ciudad si es necesario. Fecha en que se emite el reporte,
2. Tipo de atentado Robo Hurto Extracción ilegal (Huaqueo) Tráfico ilícito Invasión Destrucción Alteración Otro:.....	Marcar con una x en el casillero que corresponda al tipo de atentado Robo , es cuando alguien se apropia de un bien con empleo de violencia o fuerza, contra los propietarios u ocupantes del lugar en el momento del hecho o amenazándoles con peligro inminente para su vida e integridad. Hurto , es cuando un bien es sustraído mediante, destreza, escalamiento, destrucción o rotura de obstáculos. Extracción ilegal o Huaqueo , es cuando se extraen de los sitios arqueológicos, objetos sin la autorización del Instituto Nacional de Cultura, sea por personas extrañas al lugar, personas del lugar o arqueólogos no autorizados. Tráfico ilícito , se refiere a la venta de bienes muebles arqueológicos o históricos procedente de extracción ilegal y para llevarlos al extranjero. Invasión , es cuando, una o mas personas o instituciones, ingresan y ocupan sitios y zonas arqueológicas o inmuebles del Patrimonio Histórico. Destrucción , se refiere al daño casi irreparable de un bien cultural por parte de una persona, un grupo u organización. Alteración , es la acción de cambiar el aspecto, la forma, dañando y restando el valor cultural de un bien. Otro , incluir cualquier otro tipo de atentado no nombrado en los anteriores.
3. Ubicación del bien(es) cultural(es) Departamento / Prov. /Distrito: Localidad o lugar Dirección: Correo electrónico Telef.	Datos de la ubicación del bien cultural antes del atentado. Anotar con mayúsculas y de forma legible el nombre del Departamento, Provincia y Distrito en donde se ubica el bien. Anotar el nombre del centro, poblado, caserío, anexo, museo y/o Local en donde se encuentra el bien, por ejemplo CPM Manyo, Capilla Santa María. Se refiere a la dirección del local si se encontrase en un centro urbano, indicar calle o avenida, numero. Si el local en donde se produjo el atentado es un museo o local que conserve bienes muebles, o un inmueble histórico institucional y cuente con correo electrónico y/o teléfono.
4. Fecha y hora del atentado:	Indicar la fecha utilizando el formato: día / mes / año. Ejemplo: 05/09/2007 y la hora utilizando el formato: hora: minutos PM/AM. Ejemplo: 04:30 AM. Si no se tuviera seguridad de la fecha y hora, anotar el símbolo "?" al final de cada uno. Si no se conociera la fecha u hora del atentado, indicar un periodo aproximado, por ejemplo: entre el 05/10/2006 y el 8/10/2006 o entre las 01:00 AM y las 5:00 AM.
5. Objeto de atentado: Mueble Inmueble • N° orden • Nombre o	Anotar los datos de los bienes afectados por los atentados reportados Marcar con una x si el bien contra el que se atento es mueble o inmueble Bien mueble: es aquel que puede ser movido tales como cuadros, esculturas, etc. Bien Inmueble: aquel que no puede ser movido del lugar tales como edificios, caminos, puentes, etc. Numero correlativo, no es cantidad. Anotar el nombre común del bien sea mueble o inmueble. Por ejemplo: Iglesia de



denominación del bien cultural NRN o CII	Santa Ana, Sitio arqueológico Cerro Colorado, Cerámica Nazca con dibujo de ave marina, Pintura de la Pasión de Cristo. Se debe hacer una anotación por cada bien, si no se contara con un nombre deberá procurarse colocar uno adecuado tratando de resaltar su característica mas destacable, no poner por ejemplo "seis objetos de plata", adorno de plata de la virgen Maria inmaculada en forma de corazón, objeto de plata de forma cuadrada con una flor central, y así sucesivamente. Anotar el Número de Registro Nacional (NRN) si estuviera registrado, si no lo esta anotar el código de inventario interno (CII), que es el código del coleccionista, del museo o de la relación de bienes de la iglesia.
6. Responsable a cargo del bien o bienes culturales: Nombre / DNI/Telf.	Anotar con mayúsculas y en forma clara los datos del responsable de la custodia del bien, puede ser el propietario, la autoridad del INC, el administrador del Museo, según el tipo de bien, mueble o inmueble.
7. Posible(s) autores(s) del atentado	Anotar, los datos principales de la persona o personas que posiblemente cometieron el atentado, las personas pueden ser naturales o jurídicas tales como empresas, o instituciones. Anotar ambas si el atentado se comete haciendo trabajos para una empresa o institución. Por ejemplo: Juan Pérez Ochoa, trabajador de la empresa Lucen construcciones SA
8. Posibles causas	Anotar porque cree que el atentado se produjo.
9. Acciones tomadas Nº de denuncia y/o proceso Fiscal o Policial	Acciones que se tomaron luego de conocido el atentado, ¿Se realizo una denuncia policial?, ¿Se aviso al INC?, ¿Se informo a otro tipo de autoridades? ¿Se persiguió a los autores?, etc. Número de la denuncia policial o del proceso fiscal iniciado de ser el caso.
10. Descripción del atentado	Describir el atentado en forma clara y objetiva, detallando lo observado después del hecho y durante el si se tuvo la oportunidad de verlo, incluir manifestación de testigos si se consigue, indicando el nombre y apellidos de los mismos. Explique ¿Como se produjo, que materiales o herramientas se utilizaron, que y cuanto daño se causo?, describir el escenario encontrado en el lugar del atentado y los vestigios encontrados. Indicar si se observo actividad sospechosa previa al atentado. Incluir otros aspectos que considere importantes
11. Recomendaciones	Incluir las recomendaciones que considere pertinentes a fin de recuperar los bienes, fortalecer la protección y obtener resultados favorables para resolver el caso.
12. Firma y Sello	Firma y sello de contar con el.
13. Fotografías	Hacer lo posible por contar con vistas fotográficas Para el caso de bienes muebles: Incluir fotografías o CD conteniendo fotos de los bienes antes del atentado, si se cuenta con ello. Para el caso de bienes inmuebles: Incluir fotografías o CD conteniendo fotos del lugar antes y después del atentado, con tomas de los daños, destrucciones o alteraciones.

Nota IMPORTANTE: Adjuntar listado adicional de bienes afectados si es necesario y las fichas de cada bien de contar con ellas