

Ficha Técnica: REPORTE DE CONDICIÓN

I.a. DATOS GENERALES		Nro. de Inventario:
Institución:		
Colección:		
Nombre del objeto:		
Título/Tema:		
Autor/Fabricante/Cultura:		
Fecha de Ejecución/Período:		
Material /Técnica:		
Firma:		
Original o copia:		
Datos de edición:		
Formato:	Imagen identificatoria	
Dimensiones totales: (con marco / base, en cm)	Dimensiones (sin marco / base en cm):	
Alto: Ancho: Prof.:	Alto: Ancho: Prof.:	
Descripción:		
Marcas/Sellos /Inscripciones particulares:		
I.b. DATOS ADMINISTRATIVOS		
En caso de lote: N° de pieza: (ejemplo obra 2 de 5: 2/5)		
Fecha ingreso / egreso:	Procedencia / Destino:	
Fecha ingreso / egreso:		
Motivo del ingreso/egreso:		
Contacto:	Teléfono:	
Posee embalaje para ingreso / egreso?	¿El mismo es adecuado / inadecuado?	
Observaciones:		
Recomendaciones:		

II. ESTADO DE CONSERVACIÓN / Evaluación Visual

1. Suciedad:	9. Desprendimientos/Partes sueltas:	
2. Manchas:	10. Roturas:	
3. Materias adheridas/concreciones:	11. Faltantes:	
4. Abrasiones/rayones:	12. Alteraciones cromáticas:	
5. Deformaciones:	13. Ataque biológico:	
6. Marcas/dobleces/arrugas:	14. Corrosión activa:	
7. Fisuras/microfisuras:	15. Marcas o inscripciones:	
8. Grietas:	16. Intervenciones anteriores:	
17. Otros:		
Observaciones:		
Marco / base / soporte secundario o accesorio: Si / No: Adecuado: SI / NO		
Estado de conservación general del marco/ base:		
Estado de conservación general de la obra, de acuerdo a la estabilidad estructural:		
Bueno:	Regular	
Malo:		
Detallar problemática principal:		
Recomendación de exhibición específicas:		
Recomendación de manipulación específicas:		
Recomendaciones de mantenimiento específicas durante la exhibición / préstamo (*):		
Tipo: Periodicidad:		
Nombre del conservador autorizado a realizar el mantenimiento:		
Lugar y Fecha:	Conservator o responsable que entrega:	Conservator o responsable que recibe:
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(*) Requiere autorización de la parte prestadora.



Secretaría de Cultura
Presidencia de la Nación

--	--	--	--	--	--

III. REGISTRO FOTOGRÁFICO / MAPEOS / ESQUEMAS

Coloque aquí imagen/es en escala de grises y detalle deterioros según números de referencia en ficha (Pag. 2).