

## Ficha Técnica: REPORTE DE CONDICIÓN

I.a. DATOS GENERALES		Nro. de Inventario:			
Institución:	Imagen identificatoria				
Colección:					
Nombre del objeto:					
Título/Tema:					
Autor/Fabricante/Cultura:					
Fecha de Ejecución/Período:					
Material /Técnica:					
Firma:					
Original o copia:					
Datos de edición:					
Formato:					
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: <u>2/5</u> )	
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:	
<b>Marco / base / soporte secundario o accesorio:</b> Si / No:                      Adecuado: SI / NO Estado de conservación general del marco/ base:	
<b>Estado de conservación general de la obra, de acuerdo a la estabilidad estructural:</b> Bueno:                      Regular                      Malo:	
<b>Detallar problemática principal:</b>	

**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:  
 x                      x                      x

**Seguimiento:**

Lugar:	Fecha:	Motivo de la observación:	Cambios: SÍ/NO	Entrega:	Firmas: Recibe:

(\*) Requiere autorización de la parte prestadora.



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



### **III. REGISTRO FOTOGRÁFICO / MAPEOS / ESQUEMAS**

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