

# GUÍA PARA EL MANEJO DE COLECCIONES DE BIENES MUEBLES DEL QHAPAQ ÑAN





# GUÍA PARA EL MANEJO DE COLECCIONES DE BIENES MUEBLES DEL QHAPAQ ÑAN



PERÚ

Ministerio de Cultura

**QHAPAQ**  
**ÑAN** PERÚ  
sede  
nacional



PERÚ

Ministerio de Cultura

### **Ministro de Cultura**

Alejandro Antonio Salas Zegarra

### **Viceministra de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales**

Janie Gómez Guerrero

### **Coordinador General del Proyecto Qhapaq Ñan-Sede Nacional**

Luis Elías Lumbreras Flores

### **Guía para el manejo de colecciones de bienes muebles del Qhapaq Ñan**

#### **Autores**

Camila Capriata Estrada

Gianina Comeca Ramirez

Julio Cumpa Esqueche

Janet Oshiro Rivero

#### **Colaboración para la elaboración de contenidos**

Denise Pozzi-Escot, Angélica Isa y Rosangela Carrión

#### **Edición**

Sergio Barraza Lescano

#### **Diseño y diagramación**

Lorena Mujica Rubio

#### **Corrección de estilo**

Fiorella Rojas Respaldiza

Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2022-02181

ISBN: 978-612-4391-60-6

© Ministerio de Cultura del Perú

Av. Javier Prado Este 2465, San Borja, Lima 41

Teléfono: (511) 618 9393/ anexo 2651

Email: qhapaqnan@cultura.gob.pe

[www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura)

Primera edición digital, enero 2022

#### **Imagen de portada**

Labores de excavación en el sitio arqueológico de Pampa de Flores, valle de Lurín

(foto por José Luis Matos Muñasqui)

# INTRODUCCIÓN

Esta guía está dirigida a los arqueólogos, técnicos y otros profesionales que toman parte en los trabajos de registro y conservación de los bienes culturales muebles recuperados por las intervenciones arqueológicas enmarcadas en los proyectos de investigación, conservación y puesta en valor que ejecuta el Proyecto Qhapaq Ñan.

Se trata de un documento que debe brindar orientación rápida a los profesionales y técnicos, con el objetivo de uniformizar los criterios y procedimientos en cuanto al adecuado manejo de las colecciones en custodia. Contiene información general sobre los procedimientos que deben considerarse para el tratamiento de los bienes arqueológicos muebles desde su etapa de excavación, registro, conservación, documentación y almacenamiento.

Respecto a los procesos de conservación, solo expondremos procedimientos de intervención mínima, que sean seguros y no tóxicos. Los casos que requieran técnicas y/o procesos de conservación más complejos deben considerar la revisión de bibliografía especializada y ser atendidos por especialistas en la materia.

La guía contiene dos capítulos: el primero, enfocado en los procedimientos requeridos para el adecuado manejo de bienes culturales muebles en campo (*in situ*); y el segundo capítulo, que se centra en los procedimientos considerados desde la recepción en los gabinetes arqueológicos hasta su entrega final a los depósitos del Ministerio de Cultura.

La información que se presenta a continuación ha sido elaborada por especialistas del Proyecto Qhapaq Ñan. El contenido ha sido socializado con los equipos técnicos de los distintos proyectos a fin de incorporar sus sugerencias, ya que la finalidad de esta guía es uniformizar los criterios de manejo de bienes muebles del Proyecto Qhapaq Ñan. Para su elaboración, se consultaron diferentes guías y protocolos ya existentes, siendo uno de los documentos base la guía *Criterios básicos para la entrega de bienes culturales muebles procedentes de proyectos de intervención arqueológica al Ministerio de Cultura*, elaborada por la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura y aprobada mediante Resolución Viceministerial 000171-2020-VMPCIC del 22 de octubre de 2020. Dicho documento contiene criterios generales y recomendaciones establecidas desde la entidad supervisora, las cuales se han acoplado a las necesidades desde el Proyecto Qhapaq Ñan. Del mismo modo, se consultó el *Protocolo de Conservación del Área de Manejo y Registro de Colecciones, Museo de Sitio de Pachacamac*, elaborado por Angélica B. Isa Adaniya; y el documento *Organización y actividades del Laboratorio de Arqueología* del Proyecto Integral El Huarco.

Esperamos que este documento pueda servir a los diferentes profesionales y técnicos del Proyecto Qhapaq Ñan para garantizar un proceso adecuado de preservación de los bienes culturales muebles durante los procesos de documentación, investigación y difusión, con la finalidad de establecer y mantener una relación constante entre el patrimonio cultural y la ciudadanía.

Proceso de limpieza de materiales *in situ* durante excavación arqueológica realizada en Túcume (foto: José Luis Matos Muñasqui)



# Contenido

1.	MANEJO DE COLECCIONES DE BIENES CULTURALES MUEBLES EN CAMPO .....	11
1.1.	CONSIDERACIONES PREVIAS .....	12
1.2.	QUÉ LLEVAR AL CAMPO.....	13
1.3.	CÓMO CLASIFICAR LOS BIENES CULTURALES MUEBLES PARA MANEJO INTERNO EN CAMPO.....	13
1.4.	TRATAMIENTO DE BIENES CULTURALES MUEBLES EN CAMPO.....	15
1.4.1.	REGISTRO EN CAMPO .....	15
1.4.2.	PROCEDIMIENTOS POR TIPO DE OBJETO .....	17
1.4.3.	ALMACENAJE TEMPORAL EN CAMPO .....	22
2.	MANEJO DE COLECCIONES DE BIENES CULTURALES MUEBLES EN GABINETE.....	23
2.1.	CONSIDERACIONES PREVIAS .....	25
2.1.1.	CONDICIONES MÍNIMAS DEL ESPACIO.....	25
2.1.2.	MANEJO Y MOVIMIENTO DE PIEZAS .....	26
2.1.3.	EQUIPAMIENTO BÁSICO.....	27
2.1.4.	HERRAMIENTAS DE REGISTRO DE PIEZAS.....	27
2.2.	RECEPCIÓN DE MATERIALES EN GABINETE .....	27
2.3.	CONSERVACIÓN PREVENTIVA .....	29
2.4.	REGISTRO DE BIENES CULTURALES MUEBLES EN GABINETE.....	36
2.4.1.	REGISTRO ESCRITO.....	36
a)	FICHAS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN .....	36
b)	ETIQUETA DE BOLSA.....	37
c)	INVENTARIO GENERAL DE BIENES CULTURALES MUEBLES .....	38
d)	REGISTRO DE CAJAS.....	41
2.4.2.	REGISTRO GRÁFICO .....	42
2.4.3.	REGISTRO FOTOGRÁFICO .....	42
2.5.	ALMACENAMIENTO.....	42
2.6.	MONITOREO.....	43
2.7.	ENTREGA FINAL.....	44
3.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	47

#### 4. ANEXOS

4.1. ANEXO 1: LISTADO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL REQUERIMIENTO DE BIENES A EMPLEARSE EN EL MANEJO DE BIENES CULTURALES MUEBLES EN CAMPO Y GABINETE .....	52
4.2. ANEXO 2: DENOMINACIONES, TÉCNICAS DE MANUFACTURA Y TÉCNICAS DECORATIVAS DE LOS BIENES CULTURALES MUEBLES .....	62
4.3. ANEXO 3: DEFINICIONES E INFORMACIÓN SOBRE EL MANEJO DE BIENES CULTURALES MUEBLES EXTRAÍDAS DEL <i>REGLAMENTO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS</i> .....	70
4.4. ANEXO 4: FICHA DE CONSERVACIÓN DEL MUSEO DE SITIO DE PACHACAMAC.....	79
4.5. ANEXO 5: FICHA DE PROCESOS DE BIENES CULTURALES MUEBLES PROCEDENTES DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA .....	82



# 1

## MANEJO DE COLECCIONES DE BIENES CULTURALES MUEBLES EN CAMPO

El primer capítulo de esta guía aborda el manejo de bienes culturales muebles en campo. La información que se presenta a continuación ha sido elaborada por arqueólogos y conservadores del Qhapaq Ñan.<sup>1</sup> A lo largo del texto también se toman, de forma literal o no literal, elementos de diferentes guías y protocolos ya existentes como el *Protocolo para la recepción de bienes culturales muebles* del área de Registro y Manejo de Colecciones del Museo de Sitio y Santuario Arqueológico de Pachacamac; el documento *Organización y actividades del Laboratorio de Arqueología* del Proyecto Integral El Huarco; el *Protocolo para el embalaje del material arqueológico en el campo* y el *Protocolo para el almacenamiento de la cerámica* del proyecto Ychsma, y la guía *Criterios básicos para la entrega de bienes culturales muebles procedentes de proyectos de intervención arqueológica al Ministerio de Cultura* elaborada por la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura.

### 1.1. Consideraciones previas

El adecuado tratamiento de los bienes culturales muebles en campo es fundamental para garantizar su estado de conservación e integridad hasta que sean trasladados en el gabinete. Por ello, se recomienda que antes de empezar las labores de campo, los encargados del gabinete y/o laboratorio brinden una charla inductiva a todos los participantes de la excavación sobre los procedimientos de conservación preventiva *in situ*, extracción, registro, embalaje y traslado de los bienes culturales muebles recuperados.

Antes de ir al campo es necesario considerar lo siguiente:

- **Los objetivos de la excavación:** estos determinarán los contextos y permitirán obtener el número aproximado de metros cuadrados a excavar y, en consecuencia, de la cantidad de material a recuperarse. También será posible determinar los tipos de análisis futuros las muestras que se deberán recolectar, entre otros.
- **El tipo de sitio a intervenir:** es decir, si se trata de un cementerio, un sitio doméstico, monumental, ceremonial, etcétera, para advertir qué tipos de materiales podrían recuperarse en la excavación.
- **Los antecedentes del sitio arqueológico:** mediante una revisión bibliográfica y de informes previos. Esto puede ayudar a prever cómo se desarrollará el proceso de excavación.
- **Las condiciones climáticas, meteorológicas y geológicas:** la presencia de lluvias intensas o esporádicas, fuertes vientos, radiación solar intensa, humedad, cambios bruscos de temperatura, salinidad, niveles de ph de suelos, etcétera, y, por tanto, qué prevenciones tomar al respecto.
- **La periodicidad del traslado al gabinete:** esto permitirá tomar las acciones adecuadas para garantizar la preservación de los bienes, en caso de que el traslado no pueda realizarse al final de cada día.
- **La infraestructura temporal necesaria:** en caso de que la excavación no se encuentre cerca al gabinete, se debería disponer de almacenes provisionales, carpas, áreas techadas, ente otros, así como de contenedores y/o embalajes adecuados para salvaguardar el material hasta el momento de su traslado al gabinete.

---

<sup>1</sup> Camila Capriata (gestora del tramo Xauxa-Pachacamac durante el período 2013-2021), Gianina Comeca (responsable del Laboratorio de Arqueología del Proyecto Integral El Huarco durante el período 2019-2020), Julio Cumpa (asistente de Conservación del Proyecto Integral Huaycán de Cieneguilla) y Janet Oshiro (arqueóloga del Museo de Sitio de Pachacamac).

- **El horario de trabajo:** esto permitirá al equipo administrar su tiempo de forma adecuada para el registro, embalaje y traslado de material antes de finalizar el día laboral.
- **El destino final de los materiales:** dado que muchos depósitos ya han excedido su capacidad, sería recomendable tener protocolos de reenterramiento de acuerdo a lo indicado en el *Reglamento de Intervenciones Arqueológicas*.

## IMPORTANTE

- Se recomienda incluir en la inducción a todo el personal que participará en la excavación. Adicionalmente, se aconseja elaborar una cartilla instructiva para los auxiliares de campo con los procesos básicos de la excavación.
- Se sugiere también la revisión bibliográfica sobre procedimientos de conservación de bienes muebles, teniendo en consideración las condiciones ambientales en las que se desarrolla cada proyecto.

### 1.2. Qué llevar al campo

Una vez que se cuente con toda la información mencionada, y de acuerdo con las características de cada proyecto, se podrán definir el equipamiento, los materiales y las herramientas para llevar a campo. En el Anexo 1 se brinda una lista con los nombres completos, la información detallada y las especificaciones técnicas de cada uno de ellos, a fin de realizar los requerimientos necesarios. Además, este anexo tiene como propósito uniformizar los requerimientos en base a las indicaciones de diversos protocolos consultados, a fin de facilitar su pedido. Es necesario indicar que, en el caso de la compra y mantenimiento de equipos de alto costo, debe evaluarse su necesidad y/o la posibilidad de compartir su uso con otros proyectos.

### 1.3. Cómo clasificar los bienes culturales muebles para manejo interno en campo

La clasificación de objetos arqueológicos suele variar en cada proyecto de investigación. Sin embargo, en la mayoría de casos esta obedece a criterios como la naturaleza de los objetos, sus características, uso y/o función. En la Tabla 1, la columna “Tipo de material” recoge los tipos que se utilizan comúnmente en campo. Esta clasificación inicial que será utilizada hasta el momento de elaborar el inventario final.

Cabe señalar que el año 2019 el Ministerio de Cultura implementó el Sistema de Gestión de Colecciones del patrimonio cultural del Ministerio de Cultura (SIGCO). Si bien este sistema fue originalmente pensado para las colecciones de museos, su uso para bienes culturales muebles provenientes de proyectos de investigación arqueológica está siendo implementado progresivamente. Por ello, en el Capítulo II de esta guía utilizaremos la base de datos SIGCO en Excel como modelo de inventario general de bienes culturales muebles.

En el SIGCO, los bienes se clasifican solo en ocho tipos de material: Cerámica, Lítico, Metal, Mineral, Orgánico, Resto animal, Resto humano y Textil. El sistema agrega luego clasificaciones como la “denominación”, la “técnica de manufactura” y la “técnica decorativa” (ver Anexo 2). En la tabla que se presenta a continuación, se presenta la clasificación propuesta para campo, así como la clasificación establecida en el SIGCO:

TABLA 1. CLASIFICACIÓN DE TIPOS DE BIENES CULTURALES MUEBLES EN CAMPO

NATURALEZA	CLASIFICACIÓN DE MATERIAL SEGÚN SIGCO	TIPO DE MATERIAL (CLASIFICACIÓN INICIAL DE MATERIAL EN CAMPO*)	EJEMPLOS
<b>ORGÁNICA</b>	ORGÁNICO	ARTEFACTOS DE MADERA	HUSOS, PEINES, MÁSCARAS, FLOTADOR, ETC.
		RESTOS BOTÁNICOS	SEMILLA, ESPINA, RESTO BOTÁNICO, ETC.
		CESTERÍA**	CANASTAS, SOGAS, ETC.
		MATES TRABAJADOS	MATE, PLATO, ETC.
		RESTOS MALACOLÓGICOS	BIVALVOS, GASTERÓPODOS, ETC.
		ARTEFACTOS DE MATERIAL MALACOLÓGICO	COLGANTES, CUENTAS, ETC.
	RESTO ANIMAL	ÓSEO ANIMAL	ESQUELETO, CABEZA, ETC.
		RESTO ANIMAL	CUERO, PLUMAS, ETC.
		ARTEFACTOS EN MATERIAL ÓSEO ANIMAL	COLGANTE, CUCHARA DE CALERO, HUSO, QUENA, ETC.
	RESTO HUMANO	ÓSEO HUMANO	ESQUELETO, CABEZA, ETC.
		RESTO HUMANO	PELO, PIEL, ETC.
		ARTEFACTOS DE MATERIAL ÓSEO HUMANO	CUCHARA, ESPÁTULA, QUENA, ETC.
	TEXTIL	TEXTILES	FAJA, BORLA, SOGA, BOLSA, ETC.
<b>INORGÁNICA</b>	LÍTICO	ARTEFACTOS LÍTICOS	BATÁN, BOLEADORA, GIJARRO, PLOMADA, PORRA, ETC.
	CERÁMICA	CERÁMICA COMPLETA	BOTELLA, PLATO, <i>PIRURO</i> , VASO, RECIPIENTE, CÁNTARO, ETC.
		CERÁMICA FRAGMENTADA	FRAGMENTOS
	METAL	METALES	<i>TUPUS</i> , ALFILERES, CUCHILLOS, PINZAS, MÁSCARAS, ETC.
MINERAL	MINERAL	ADOBE, COLGANTE, MINIATURA, MUESTRA, PIGMENTO, ETC.	
<b>PUEDE CONTENER AMBOS TIPOS</b>	PUEDE CONTENER VARIOS TIPOS	MUESTRAS	MUESTRA DE TIERRA, MUESTRA DE CARBÓN, COPROLITO (EXCREMENTO), ETC.
	PUEDE CONTENER VARIOS TIPOS	OTROS / HALLAZGOS ESPECIALES	TOCADO CON PLUMAS, HUSO DE MADERA CON <i>PIRURO</i> DE CERÁMICA, COSTURERO, ETC.

\*La clasificación de materiales propuesta en esta guía está en relación con lo usualmente empleado en los proyectos de investigación y conservación arqueológica. Esta clasificación es estrictamente interna y no se utilizará al ingresar los bienes culturales muebles en SIGCO. Esta es una tabla base y puede mejorarse en campo de ser necesario.

\*\* La cestería se separa de los textiles y de otros materiales orgánicos porque se trata de un tipo de material susceptible a plagas que pueden afectar otro tipo de restos.

La clasificación propuesta arriba obedece a los tipos de objetos que suelen encontrarse con más frecuencia, pero pueden eliminarse o incorporarse nuevas clasificaciones. La incorporación o sustracción de una cate-

goría dependerá de cada investigación y de la frecuencia de aparición de este tipo de objetos (por ejemplo, si es común hallar artefactos hechos en madera, se puede incorporar la categoría Artefactos de madera). Se recomienda, sin embargo, respetar la naturaleza de los objetos, es decir, separar los orgánicos de los inorgánicos. Los ejemplos dados en el cuadro corresponden a las denominaciones indicadas en el Anexo 2.

## IMPORTANTE

- Cuando un objeto se clasifique como “otro” u “hallazgos especiales”, se deberá indicar el tipo de material del cual está elaborado en la descripción de las etiquetas y/o fichas de registro.
- Cuando un objeto está conformado por más de un tipo de material, su clasificación queda a criterio del investigador, tomando en cuenta las medidas necesarias para su adecuada conservación. Se sugiere, sin embargo, que se clasifique de acuerdo con el material predominante.
- Se recomienda que aquellos objetos provenientes de un mismo contexto específico (por ejemplo, contexto funerario) permanezcan juntos, pero deberán embalsarse considerando el tipo de material y su estado de conservación, a fin de garantizar su preservación.

### 1.4. Tratamiento de bienes culturales muebles en campo

El tratamiento de los objetos recuperados en campo consta de los siguientes pasos: la conservación *in situ*, la extracción, el registro, el embalaje y el traslado al gabinete.

#### 1.4.1. Registro en campo

El registro es un paso intermedio en el proceso, sin embargo, lo trataremos primero ya que será necesario contar con las etiquetas impresas en campo; se recomienda el uso de etiquetas ya que estas acompañarán los materiales durante todo el proceso hasta su almacenamiento final (que deberán ser de cartulina o papel blanco).

Una vez extraído el objeto y antes de su embalaje, se escribirá (de preferencia con lápiz) toda su información relevante en una etiqueta que será colocada dentro de una pequeña bolsa de plástico, la cual quedará cerrada a fin de preservar su contenido de la humedad.<sup>2</sup> Una vez protegida, la etiqueta será colocada al interior de la bolsa o caja que vaya a contener el objeto recuperado. En caso de que el objeto sea muy grande para colocarlo en algún tipo de contenedor, la etiqueta deberá ser atada al objeto con pabilo de algodón grueso blanco. En caso de que el objeto sea muy pequeño, se recomienda colocarlo en un contenedor de medida apropiada y luego en una bolsa suficientemente grande para contener la etiqueta.

El modelo de etiqueta que se presenta a continuación es un ejemplo que contiene el mínimo de campos que se sugiere incorporar, y así contar con toda la información requerida sobre el objeto y su procedencia.

En el ejemplo se coloca con letras azules los campos que deberán ser llenados luego de su extracción en campo. Las celdas en amarillo deberán llenarse posteriormente en gabinete:

---

<sup>2</sup>Si la etiqueta no llegara a conservarse en buenas condiciones, podrá ser cambiada en el gabinete consignando la misma información. En caso de que se utilizara lapicero para escribir, la etiqueta deberá necesariamente colocarse dentro de una bolsa pequeña, a fin de que la tinta no afecte el material depositado al interior de la bolsa principal.

(NOMBRE DEL PROYECTO)  
 QHAPAQ NAN - SEDE NACIONAL  
 SITIO ARQUEOLÓGICO (NOMBRE) - TEMPORADA (AÑO)



TIPO DE MATERIAL	ARTEFACTO_DE_MADERA		
N° DE INVENTARIO		CÓDIGO DE OBJETO	N° DE CAJA
SECTOR	PV48_104_COLCAS	UNIDAD DE EXCAVACIÓN	UE_13
AMBIENTE	2	CAPA	3
UBICACIÓN CONTEXTUAL	ASOCIADO AL PISO		
DESCRIPCIÓN	Peine de madera con restos de decoración pintada		
BOLSA	1/1		
PESO (g)		N°PIEZAS	EXCAVADO POR
			L. FUENTES
			FECHA
			25/05/2018
INDICACIONES PARA GABINETE	No lavar ni limpiar porque tiene restos de pintura		
REGISTRADO POR		FECHA	FICHA DE PROCESOS DE BCM

A continuación, se describe la información que se sugiere consignar en cada campo de acuerdo con la etiqueta modelo presentada. Los campos que se señalan como "obligatorios" son aquellos contemplados en la etiqueta propuesta en la guía de *Criterios básicos para la entrega de bienes culturales muebles procedentes de proyectos de intervención arqueológica al Ministerio de Cultura*, sin embargo, se considera que toda la información es necesaria para el adecuado registro de los materiales:

TABLA 2. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE ETIQUETA EN CAMPO

CAMPOS	INCORPORACIÓN	DESCRIPCIÓN
NOMBRE Y TEMPORADA DEL PROYECTO	OBLIGATORIO	Puede además incorporarse el logotipo del proyecto.
TIPO DE MATERIAL	OBLIGATORIO	Aquí se indicará el tipo, de acuerdo con la clasificación establecida por cada proyecto.
NÚMERO DE INVENTARIO	OBLIGATORIO	Se refiere al número de inventario, también denominado número de ticket, catálogo, etcétera. Es un número único dentro del inventario general que se asignará en gabinete. La numeración puede darse por temporada o de manera consecutiva para todas las temporadas de excavación en un mismo sitio arqueológico.
CÓDIGO DE OBJETO	OBLIGATORIO	Se trata de un código asignado por el proyecto. En esta guía se sugiere el uso de un código de acuerdo con el tipo de material o clasificación. El número se asignará en gabinete (por ejemplo, AM-02 para artefacto de madera).

CAMPOS	INCORPORACIÓN	DESCRIPCIÓN
NÚMERO DE CAJA	NO ES OBLIGATORIO	El número se asignará en gabinete.
SECTOR / UNIDAD / CAPA / ETC.	OBLIGATORIO	Esta sección dependerá de la metodología y nomenclatura de cada proyecto, pero debe contener la mayor información posible sobre el contexto de proveniencia de los objetos excavados.
DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO	Se recomienda hacer una breve descripción en campo, pues el objeto puede sufrir alguna alteración durante el traslado al gabinete. Si es posible determinar la "denominación" del objeto, se sugiere ponerlo en campo (ver Anexo 2).
BOLSA	NO ES OBLIGATORIO	Se colocará el número de bolsas, en caso los objetos provenientes del mismo contexto no entren en una sola (1 de 2, 2 de 2).
PESO	OBLIGATORIO	Se registrará en gabinete.
NÚMERO DE PIEZAS	OBLIGATORIO	Se registrará en gabinete.
EXCAVADO POR	OBLIGATORIO	Se colocará de preferencia el nombre, y/o apellido de la persona encargada de su recuperación en campo. No se recomienda consignar sólo iniciales, porque podría dificultar su identificación o prestarse a confusiones.
FECHA	OBLIGATORIO	Se colocará la fecha en la que fue excavado.
INDICACIONES PARA EL GABINETE	NO ES OBLIGATORIO	Se escribirá cualquier indicación relevante para la persona que reciba el objeto en gabinete.
REGISTRADO POR	NO ES OBLIGATORIO	Se colocará en gabinete el nombre y/o apellido de la persona encargada de su registro e inventario. Si el objeto es conservado en gabinete, esta información se consignará en una ficha de conservación por separado.
FECHA	NO ES OBLIGATORIO	Se colocará la fecha en la que fue registrado.
FICHA DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES MUEBLES	NO ES OBLIGATORIO	Se colocará el código de la ficha que se realice posteriormente en gabinete.

#### 1.4.2. Procedimientos por tipo de objeto

En el cuadro que se presenta a continuación se detalla, de forma resumida, algunos procedimientos básicos a tomar en cuenta durante la conservación *in situ*, la extracción, el embalaje temporal y el traslado al gabinete, de acuerdo a con la clasificación de materiales propuesta anteriormente. Todo procedimiento puede ser consultado en bibliografía especializada según se requiera:

TABLA 3. PROCESOS DE CONSERVACIÓN EN CAMPO SEGÚN CLASIFICACIÓN DE MATERIALES

CLASIFICACIÓN DE MATERIALES	CONSERVACIÓN <i>IN SITU</i>	EXTRACCIÓN	EMBALAJE	TRASLADO
MATERIALES ORGÁNICOS	Cuando los bienes culturales muebles son extraídos de sus contextos de deposición, generamos un cambio en la dinámica de descomposición. En ese sentido, la estabilización de los materiales debe considerarse desde su extracción y traslado hacia el gabinete. Es recomendable que este tipo de materiales sean extraídos como bloque con parte del contorno de su suelo de deposición. Asimismo, debe evitarse retirar las concreciones superficiales de los materiales de manera brusca en campo. De este modo, los materiales contarán con un soporte hasta realizar una microexcavación controlada en gabinete.	Los contenedores deben ser resistentes, no reactivos y libres de ácido; pueden ser colocados en bolsas de plástico de polietileno herméticas o soportes de material inerte. Estos deben ser el medio de separación si luego son guardados en cajas de cartón, debido a que las cajas liberarán ácidos. No se recomienda emplear papel de seda en materiales que tendrán un proceso de traslado demasiado largo, debido a su nivel de acidez.	Dependiendo del estado de fragilidad de los materiales, estos deben extraerse como un bloque con la tierra que los rodea para evitar su desintegración. Se recomienda el uso de guantes de nitrilo.	Deben tomarse las medidas preventivas para un traslado seguro y sin contratiempos que mantengan la integridad de los materiales y su adecuado procesamiento en el gabinete.
ARTEFACTOS DE MADERA	Tomar precauciones en el caso de utilizar herramientas metálicas, para no dañar la superficie de los objetos.	Los materiales frágiles deben extraerse con la tierra que los rodea para evitar su desintegración, como un bloque, con el fin de realizar una microexcavación controlada en gabinete. En caso de tamizado, retirar los objetos pesados que puedan dañar su integridad.	Envolver los objetos en tela notex o papel de seda antes de colocarlos en las bolsas de plástico. Colocar en contenedores resistentes de material inerte, con amortiguación de ser necesario.	No colocar cajas u objetos pesados sobre los contenedores.
RESTOS BOTÁNICOS / CESTERÍA / MATES TRABAJADOS	Utilizar brochas de cerdas suaves y bombines para cuidar la integridad de los materiales.	Los materiales frágiles deben extraerse con la tierra que los rodea para evitar su desintegración, como un bloque, con el fin de realizar una microexcavación controlada en gabinete. En caso de tamizado, retirar los objetos pesados que puedan dañar su integridad.	Colocar el material en bolsas plásticas. De preferencia, hacer pequeños agujeros en la parte superior para evitar la transpiración de los materiales. Si no va a estar expuesta se puede llenar la bolsa con aire a fin de crear amortiguamiento.	No colocar cajas u objetos sobre los contenedores.
RESTOS MALACOLÓGICOS / ARTEFACTOS DE MATERIAL MALACOLÓGICO	Si el material tiene evidencia de quema u algún tipo de contenido, manipular con cautela y separarlo en contenedores distintos.	Los materiales frágiles deben extraerse con la tierra que los rodea para evitar su desintegración, como un bloque, con el fin de realizar una microexcavación controlada en el gabinete. En caso de tamizado, retirar objetos pesados que puedan dañar su integridad. Se recomienda el uso de guantes de nitrilo.	Considerar el grosor y tamaño de la bolsa a fin de colocar una cantidad moderada de material. Si hay que salvaguardar algún tipo de atributo de este material, es mejor envolverlo dentro de tyvek, tela notex o papel de seda.	Evitar colocar mucho peso en una sola caja; no colocar las bolsas con objetos frágiles. No colocar cajas u objetos pesados sobre los contenedores.
ÓSEO ANIMAL / RESTO ANIMAL / ARTEFACTOS EN MATERIAL ÓSEO ANIMAL	Utilizar brochas de cerdas suaves y bombines para cuidar la integridad de los materiales.	Tener precaución si se trata de contextos completos para evitar la pérdida de huesos pequeños. En caso de tamizado, retirar objetos pesados que puedan dañar su integridad.	Envolver los objetos en tela notex o papel de seda antes de colocarlos en las bolsas de plástico. De preferencia, hacer pequeños agujeros en la parte superior a fin de evitar la transpiración de los materiales. Colocar en contenedores resistentes, con amortiguación de ser necesario.	Colocar los huesos largos y pesados en la parte inferior para evitar dañar otros más pequeños y frágiles. No colocar cajas u objetos pesados sobre los contenedores.

CLASIFICACIÓN DE MATERIALES	CONSERVACIÓN <i>IN SITU</i>	EXTRACCIÓN	EMBALAJE	TRASLADO
<p>ÓSEO HUMANO / RESTO HUMANO / ARTEFACTO EN MATERIAL ÓSEO HUMANO</p>	<p>Utilizar brochas de cerdas suaves y bombines para cuidar la integridad de los materiales. No se deben realizar brochadas sobre los maxilares, ya que puede provocarse la pérdida de capas de sarro. Tener cuidado también de la presencia de cinabrio.</p>	<p>Tomar precauciones si se trata de contextos primarios; con especial cuidado en los contextos de subadultos, para evitar la pérdida de huesos pequeños. Si se realizaran tamizados, retirar los objetos pesados que puedan dañar su integridad. Se recomienda el uso de guantes de nitrilo.</p>	<p>En el caso de restos óseos humanos, se recomienda embalar y registrar según las articulaciones y lateralidad, con la finalidad de facilitar su posterior análisis en gabinete. Envolver los objetos en tela notex o papel de seda antes de colocarlos en las bolsas de plástico. De preferencia, hacer pequeños agujeros en la parte superior a fin de evitar la transpiración de los materiales. Colocar en contenedores resistentes, con amortiguación de ser necesario. Evitar que los huesos rocen entre sí al interior de las bolsas para preservarlos. Colocar los huesos más grandes y pesados en el fondo de las cajas para evitar dañar a los más pequeños.</p>	<p>Colocar los huesos largos y pesados en la parte inferior para evitar dañar otros más pequeños y frágiles. No colocar cajas u objetos pesados sobre los contenedores.</p>
<p>TEXTILES</p>	<p>Utilizar brochas de cerdas suaves y bombines para cuidar la integridad de los materiales. Utilizar una aspiradora manual colocando una tela tul encima del textil.</p>	<p>Es recomendable, que los materiales muy frágiles sean extraídos con la tierra que los rodea para evitar su desintegración, como un bloque, con el fin de realizar una microexcavación controlada en el gabinete.</p>	<p>Envolver los objetos en tela notex o papel de seda antes de colocarlos en las bolsas de plástico. De preferencia hacer pequeños agujeros en la parte superior a fin de evitar la transpiración de los materiales. Colocar en contenedores resistentes, con amortiguación de ser necesario.</p>	<p>Colocar los huesos largos y pesados en la parte inferior para evitar dañar otros más pequeños y frágiles. No colocar cajas u objetos pesados encima.</p>

CLASIFICACIÓN DE MATERIALES	CONSERVACIÓN <i>IN SITU</i>	EXTRACCIÓN	EMBALAJE	TRASLADO
MATERIALES INORGÁNICOS	<p>Cuando los bienes culturales muebles arqueológicos son extraídos de sus contextos de deposición, generamos un cambio en la dinámica de descomposición. En ese sentido, la estabilización de los materiales debe considerarse desde su extracción y traslado hacia el gabinete. Es recomendable que este tipo de materiales sean extraídos como un bloque con parte del contorno de su suelo de deposición. Asimismo, debe evitarse retirar las concreciones superficiales de los materiales de manera brusca en campo. De este modo, los materiales contarán con un soporte hasta realizar una microexcavación controlada en el gabinete.</p>	<p>Los contenedores deben ser resistentes, no reactivos y libres de ácido; pueden ser colocados en bolsas de plástico de polietileno herméticas o soportes de material inerte. Además, debe procurarse que constituyan un medio de separación si luego son guardados en cajas de cartón, debido a que las estufas liberarán ácidos.</p> <p>No se recomienda emplear papel de seda en materiales que tendrán un proceso traslado demasiado largo, debido a su nivel de acidez.</p>	<p>Evitar colocar mucho peso en una sola caja y no colocar las bolsas con objetos frágiles.</p> <p>En el caso de vasijas completas, tomar en cuenta el peso y dimensiones del objeto, para ver qué tan viable es su traslado al gabinete.</p>	<p>Considerar el grosor y tamaño de la bolsa, a fin de colocar una cantidad moderada de fragmentos. Si hay que salvaguardar algún tipo de atributo de los fragmentos es mejor envolverlo dentro de tyvek, tela notex o papel de seda.</p> <p>Utilizar materiales que amortigüen la pieza, para evitar fricciones y golpes, antes de colocarla en una bolsa de plástico o caja.</p>
CERÁMICA COMPLETA/ CERÁMICA FRAGMENTADA	<p>En caso de utilizar herramientas metálicas, hacerlo con precaución. Por motivos de investigación y preservación de microrrestos, debe evitarse alterar la superficie de estos materiales. Si los fragmentos tienen evidencia de hollín o pintura, se sugiere manipular con cautela y separarlos en contenedores distintos. En el caso de vasijas completas, se deberá retirar la tierra suelta sin raspar las superficies internas, para evitar que el cambio de presión genere quiebres en el objeto al momento de la extracción.</p>	<p>En caso de tamizado, retirar los objetos pesados que puedan dañar su integridad.</p> <p>Evitar retirar en campo las sales cristalizadas y/o concreciones adheridas a los materiales, pues podrían dañar o destruir sus capas superficiales.</p> <p>Las vasijas de grandes dimensiones se deben envolver, por ejemplo, con vendas elásticas, para evitar su quiebre durante la extracción. No se recomienda extraer muestras en campo; sin embargo, si sucediera, se sugiere utilizar guantes de nitrilo, mascarilla, guardapolvos y herramientas esterilizadas para evitar su contaminación y para la protección del personal. Se recomienda revisar bibliografía especializada para una adecuada extracción de las muestras.</p>	<p>Tomar en cuenta el peso y las dimensiones del objeto, para ver qué tan viable es su extracción. No se recomienda extraer muestras en campo, pero si las hubiera, se recomienda utilizar guantes de nitrilo, mascarilla, guardapolvos y herramientas limpias, a fin de evitar su contaminación y para la protección del personal.</p>	<p>Tomar en cuenta el peso y las dimensiones del objeto, para ver qué tan viable es su extracción. No se recomienda extraer muestras en campo, pero si las hubiera, se recomienda utilizar guantes de nitrilo, mascarilla, guardapolvos y herramientas limpias, a fin de evitar su contaminación y para la protección del personal.</p>
ARTEFACTOS LÍTICOS	<p>En caso de utilizar herramientas metálicas, hacerlo con precaución. Por motivos de investigación y preservación de microrrestos, debe evitarse alterar la superficie de estos materiales.</p>	<p>Tomar en cuenta el peso y las dimensiones del objeto, para ver qué tan viable es su extracción. No se recomienda extraer muestras en campo, pero si las hubiera, se recomienda utilizar guantes de nitrilo, mascarilla, guardapolvos y herramientas limpias, a fin de evitar su contaminación y para la protección del personal.</p>	<p>Tomar en cuenta el peso y las dimensiones del objeto, para ver qué tan viable es su extracción. No se recomienda extraer muestras en campo, pero si las hubiera, se recomienda utilizar guantes de nitrilo, mascarilla, guardapolvos y herramientas limpias, a fin de evitar su contaminación y para la protección del personal.</p>	<p>Considerar el peso y las dimensiones del objeto, buscando el medio de transporte adecuado para mantener su integridad y la del personal encargado del traslado.</p>

CLASIFICACIÓN DE MATERIALES	CONSERVACIÓN <i>IN SITU</i>	EXTRACCIÓN	EMBALAJE	TRASLADO
MINERAL Y METALES	<p>Utilizar brochas de cerdas suaves y bombines para cuidar la integridad de los materiales. Los principales problemas que dañan los objetos metálicos y deben evitarse son la corrosión y la abrasión. La corrosión se debe tratar durante los procedimientos de conservación, y la abrasión se debe evitar durante el traslado al laboratorio y en el proceso de almacenamiento.</p>	<p>Los objetos frágiles deben extraerse con la tierra que los rodea para evitar su desintegración, como un bloque, con el fin de realizar una microexcavación controlada en el gabinete. Una vez extraído el objeto, retirar con cuidado los restos de tierra ya que la humedad puede degradarlo más.</p>	<p>Envolver los objetos en tela notex o papel de seda antes de colocarlos en las bolsas de plástico. De preferencia, hacer pequeños agujeros en la parte superior a fin de evitar la transpiración de los materiales. Colocar en contenedores resistentes de material inerte, con amortiguación de ser necesario.</p>	<p>No colocar cajas u objetos pesados sobre los contenedores.</p>
MUESTRAS	<p>Emplear herramientas y materiales limpios o esterilizados.</p>	<p>Se recomienda el uso de guantes de nitrilo y herramientas limpias.</p>	<p>Las muestras para fechados deben ser guardadas desde su extracción en bolsas de plástico de polietileno con cierre hermético. No deben ser manipuladas o abiertas hasta llegar al laboratorio donde serán examinadas. Es recomendable colocarlas en dos bolsas para asegurar su no contaminación o pérdida de contenido.</p>	<p>Evitar el contacto con otros materiales para no contaminar las muestras.</p>
OTROS OBJETOS	<p>En caso de utilizar herramientas metálicas, hacerlo con precaución para no dañar la superficie de los objetos.</p>	<p>Los objetos frágiles deben extraerse con la tierra que los rodea para evitar su desintegración.</p>	<p>Se recomienda seguir los pasos expuestos para los otros materiales de acuerdo a la naturaleza del objeto. * En el caso del cuero, a pesar de ser uno de los materiales más duraderos, el cambio de temperatura durante su extracción y su exposición a ambientes más húmedos puede ser perjudicial y deformar la estructura del objeto. Este aspecto debe considerarse desde la recuperación del objeto. En ese sentido, se recomienda guardarlo en soportes herméticos y realizar un control periódico de su estabilidad desde su extracción.</p>	<p>Se recomienda seguir los pasos expuestos para los otros materiales de acuerdo con la naturaleza del objeto.</p>

## IMPORTANTE

- Idealmente los bienes culturales muebles recuperados en campo deberán ser trasladados al gabinete a la brevedad posible. De lo contrario, se recomienda habilitar un espacio con sombra y ventilación adecuada para su almacenamiento temporal (almacén, cubierta temporal, etcétera).
- Evitar el almacenaje de objetos en bolsas cerradas expuestas a altas temperaturas, lluvia u otras condiciones que puedan afectar su integridad. Si van a estar expuestas a ambientes muy calurosos, hacer pequeños agujeros en la parte superior a fin de que no se produzca condensación en su interior.
- Se recomienda no marcar o escribir en las bolsas con tinta indeleble, ya que esta puede traspasarla y afectar el material almacenado.
- Escribir en las etiquetas de campo con lápiz y colocarlas dentro de una bolsa de plástico para su protección.
- Evitar el uso de cintas adhesivas ya que el pegamento puede contaminar los objetos.

### 1.4.3. Almacenaje temporal en campo

En situaciones ideales, los bienes culturales muebles procedentes de las excavaciones deberán ser trasladados al gabinete lo antes posible. Sin embargo, ese no necesariamente es el caso en todos los proyectos, pues depende de la logística y del medio geográfico en el que se desenvuelve. Si no es posible el traslado inmediato, se recomienda que el espacio de almacenamiento temporal cuente con las siguientes condiciones mínimas:



También será necesario contar con un registro preliminar de los objetos almacenados hasta que estos sean trasladados al gabinete. Para ello se presenta un modelo de inventario preliminar:

TABLA 4. REGISTRO DE ALMACENAJE TEMPORAL EN CAMPO

TIPO DE MATERIAL	SECTOR	UNIDAD	AMBIENTE	CAPA	CONTEXTO FUNERARIO	EXCAVADO POR	FECHA	NÚMERO DE CAJA [TEMPORAL]
Artefacto de madera	Este	4	B1	4	2	A. Gómez	3/02/2016	1
Metal	Norte	2	C4	1	_	A. Gómez	4/02/2016	3
Malacológico	Sur	1	J2	2	_	F. Estrada	4/02/2016	5
Fragmentos de cerámica diagnóstica	Este	5	L5	1	_	J. López	8/02/2016	2

## IMPORTANTE

- Todos los procedimientos de almacenaje temporal deberán tener en consideración las medidas de conservación tomadas en gabinete. Por ello, se recomienda revisar el Capítulo 2 de esta guía.



# 2

## MANEJO DE COLECCIONES DE BIENES CULTURALES MUEBLES EN GABINETE



El segundo capítulo de esta guía aborda el manejo de bienes culturales muebles en el gabinete arqueológico. La información que se presenta a continuación ha sido elaborada por especialistas del Qhapaq Ñan. A lo largo del texto se toman, de forma literal o no literal, elementos de diferentes guías y protocolos ya existentes, como el *Protocolo de Conservación del Área de Manejo y Registro de Colecciones, Museo de Sitio de Pachacamac*; el documento *Organización y actividades del Laboratorio de Arqueología* del Proyecto Integral El Huarco, y la guía *Criterios básicos para la entrega de bienes culturales muebles procedentes de proyectos de intervención arqueológica al Ministerio de Cultura*, elaborada por la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura.

## IMPORTANTE

- Antes de iniciar este capítulo, presentamos dos flujogramas de los procesos que deben llevarse a cabo antes y durante los trabajos en gabinete:

### ANTES



### DURANTE



## 2.1. Consideraciones previas

Los proyectos arqueológicos de campo cuentan, por lo general, con un área denominada *gabinete arqueológico* donde se desarrollan procesos básicos de registro, conservación y análisis de los materiales recuperados durante las excavaciones. En estos espacios se desarrollan los procesos básicos de conservación que tienen como objetivo estabilizar los materiales contra el deterioro.

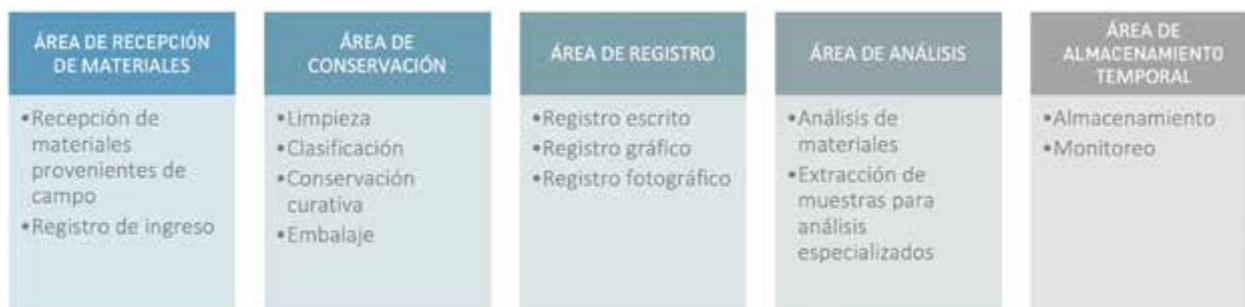
Para un adecuado trabajo en estos espacios, que de ahora en adelante denominaremos *gabinete*, se deben establecer lineamientos y estrategias que apunten a la correcta manipulación, almacenamiento y salvaguarda de los bienes culturales muebles recuperados en las excavaciones.

### 2.1.1. Condiciones mínimas del espacio

Los espacios destinados a procesos básicos de conservación, análisis de materiales y almacenaje temporal deben reunir las siguientes condiciones mínimas:



Los gabinetes deben, además, estar adecuadamente organizados y contar con el espacio necesario para que el personal realice sus actividades en orden y con seguridad. Para ello se recomienda establecer una separación interna de acuerdo a las actividades a realizar:



## IMPORTANTE

- Se debe evitar almacenar productos potencialmente peligrosos o inflamables, a menos que se cuente con un mobiliario especial.
- No se deben preparar y/o consumir alimentos en estos espacios.
- Se debe realizar una limpieza diaria de todos los espacios.
- Se debe contar con un extintor, botiquín y plan de evacuación.
- Se debe prever que se cuente con todos los materiales y las herramientas necesarias para los procesos de conservación, a fin de no dejar los tratamientos inconclusos.
- En caso de que se realice un proceso o tratamiento de conservación sobre algún material específico, se sugiere que se haga con la presencia de al menos dos especialistas en el gabinete, pues en caso de que sucediese un imprevisto, la segunda persona pueda asistirle o concluir el proceso.

### 2.1.2. Manejo y movimiento de piezas

Todos los bienes culturales muebles que ingresan al gabinete deben ser manipulados correctamente para evitar su daño y deterioro. Para ello se recomienda separar los objetos de acuerdo a su naturaleza, peso, dimensiones y estado de integridad (completo, fragmentado, etcétera). El gráfico que se presenta a continuación muestra los elementos a tener en consideración para el correcto manejo de estos bienes:



### 2.1.3. Equipamiento básico

En las etapas de conservación, documentación y almacenamiento provisional de los bienes culturales muebles es necesario contar con una infraestructura y equipamiento adecuados. Para ello, esta guía toma como referencia la guía *Criterios básicos para la entrega de bienes culturales muebles procedentes de proyectos de intervención arqueológica al Ministerio de Cultura*, elaborada por la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura, así como el *Protocolo de Conservación del Área de Manejo y Registro de Colecciones, Museo de Sitio de Pachacamac*, elaborado por Angélica B. Isa Adaniya. En este sentido, las recomendaciones derivan de su idoneidad para salvaguardar la integridad de los bienes culturales muebles.

En el Anexo 1 se brinda un listado con los nombres completos, información detallada y especificaciones técnicas, a fin de poder realizar los requerimientos de los principales bienes. Además, este anexo tiene como propósito uniformizar los requerimientos en base a las indicaciones de diversos protocolos consultados, a fin de facilitar su pedido. Es necesario indicar que, en el caso de equipos de alto costo de compra y mantenimiento, debe evaluarse su necesidad y/o la posibilidad de compartir su uso con otros proyectos.

### 2.1.4. Herramientas de registro de piezas

Antes de iniciar las labores en el gabinete es necesario contar con todas las herramientas para el registro de los bienes culturales muebles. Para ello se recomienda preparar inventarios y fichas de todos los procesos que incluyan información básica sobre su procedencia, ingreso al gabinete, conservación y otras intervenciones sobre estos materiales. Es importante recordar que todas las intervenciones deben estar completamente documentadas paso a paso, identificando cada insumo utilizado. También es importante recordar que se deben guardar copias de seguridad de los archivos digitales, de preferencia en más de un lugar, con la finalidad de salvaguardar la información.

## 2.2. Recepción de materiales en gabinete

Todos los materiales que provienen de campo deberán ser registrados una vez que ingresen al gabinete. Se recomienda tener el registro en físico para facilitar su llenado inmediato, y también en digital para guardar dicha información. Es necesario indicar que todo el material recibido debe contar con una etiqueta con toda la información que se requiera llenar en campo. Se recomienda que el número de inventario (número único y consecutivo para cada bolsa) sea asignado en cuanto las bolsas ingresen al gabinete para que estas puedan ser contabilizadas y no se pierdan. Este número podrá ser modificado posteriormente en los siguientes casos:

- Todos los materiales contenidos en la bolsa no son arqueológicos.
- Todos los materiales contenidos en la bolsa corresponden a “colecciones no diagnósticas” y por tanto se procederá a su reenterramiento (ver Anexo 3).

Se deberá también asignar un número provisional de cajas para el almacenamiento temporal de las bolsas hasta que estas sean procesadas.

TABLA 5. REGISTRO DE RECEPCIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES EN GABINETE

FECHA DE RECEPCIÓN	NÚMERO DE INVENTARIO	BOLSA	TIPO DE MATERIAL	SECTOR	UNIDAD	CAPA	RASGO/ CONTEXTO	EXCAVADO POR	FECHA DE EXCAVACIÓN	INDICACIONES PARA GABINETE
04/08/2019	245	1/2	Botánico	cementerio	4	2	-	L. Gómez	03/08/2019	Semillas pequeñas, usar tamiz para limpieza
04/08/2019	246	2/2	Botánico	cementerio	4	2	-	L. Gómez	03/08/2019	Semillas pequeñas, usar tamiz para limpieza
04/08/2019	247	1	Fragmentos de cerámica diagnóstica	B	2	5	Rasgo 3	J. Pérez	03/08/2019	Ninguna

## IMPORTANTE

- El material debe ser entregado en bolsas o soportes adecuados (ver Anexo 1 y Tabla 3, Capítulo 1). Además, debe estar separado y clasificado por tipos y contextos.
- Cada bolsa de material debe contar con una etiqueta que señale información relevante respecto al objeto y su procedencia (ver Capítulo 1, Sección 4.1). Esta debe ser legible y tener, como mínimo, el apellido completo de la persona que estuvo a cargo de su excavación. De no ser así, se recomienda subsanar esto antes del ingreso al gabinete.
- En base a la información de la etiqueta, se recomienda que el personal encargado de la recepción realice una inspección física de las bolsas y los materiales. Si la bolsa contiene material que no será procesado (por ejemplo, si no es arqueológico), este será el momento para descartar la bolsa antes que se asigne el número de inventario.
- Una vez realizada la inspección, se almacenarán los materiales de manera provisional en cajas correctamente rotuladas y separadas por tipo de material, antes de iniciar los procesos de clasificación, conservación, embalaje, registro e inventario. Es importante considerar que los procesos de conservación deben ser realizados con prontitud desde la recolección en campo de los materiales.

### 2.3. Conservación preventiva

Una vez que el material haya sido recibido en el gabinete, se clasificará y pasará por una limpieza preliminar. Los materiales recuperados en excavaciones arqueológicas son objeto de una serie de procedimientos de conservación preventiva que ayudan a estabilizarlos, preservarlos y estudiarlos. La conservación preventiva corresponde a las acciones indirectas que se ejercen sobre el entorno de los bienes culturales muebles, tienen por objetivo evitar o minimizar el deterioro, monitoreando y controlando los factores de riesgo que afectan o puedan afectar un bien cultural. La conservación curativa, por su parte, corresponde a los tratamientos directos que se realizan sobre los bienes culturales muebles cuando se encuentran en un estado evidente de fragilidad o de deterioro acelerado, con el fin de preservarlos y evitar su pérdida (ICOM 2008). Cabe mencionar que la conservación curativa debe realizarse solamente por especialistas en la carrera.

El objetivo principal de estas acciones consiste en estabilizar los materiales, controlando las características del ambiente de sus espacios de almacenamiento y eliminando los residuos que puedan afectar su preservación o acelerar su destrucción (por ejemplo, la presencia de sales). Las acciones realizadas consisten en técnicas de limpieza mecánica, limpieza acuosa o tratamientos químicos, dependiendo de la naturaleza y/o el estado de afectación de cada tipo de material. Estos procedimientos, sin embargo, deben considerar no destruir ni dañar las evidencias arqueológicas (incluyendo los microrrestos). Asimismo, lo recuperado como muestras para análisis especializados debe tener un tratamiento especial desde su extracción hasta su almacenamiento (análisis de fechados radiocarbónicos, análisis arqueométricos, análisis microbotánicos, etcétera).

En este apartado brindaremos una introducción sobre los procedimientos básicos de conservación que deben recibir algunos bienes culturales muebles. Es necesario señalar que no existen fórmulas únicas de intervención para todos los materiales. Los tratamientos deben responder a la evaluación del estado de cada objeto, del tipo de material y del tipo de daños. Es necesario identificar la composición de los objetos y si los daños son de origen biológico, físico o químico; esto nos permitirá elegir el tratamiento adecuado.

Algunas consideraciones generales a tener en cuenta son que todos los materiales están sujetos a saturación e infiltración de sales. En ese sentido, deben tomarse medidas para que los objetos no pasen por procesos bruscos de aumento de humedad o deshidratación que provoquen el colapso o contracción de los materiales. Todos los materiales deben tener un control visual periódico durante el almacenamiento para registrar su estabilidad; además, es necesario que los espacios de depósito cuenten con un control de temperatura y humedad, considerando las características de los materiales.

Es indispensable que toda intervención sea llevada a cabo por personal capacitado en procesos de conservación (conservadores y/o arqueólogos con formación en conservación). Asimismo, todos los procedimientos deben documentarse en un informe técnico con fotografías de todo el proceso y en fichas que detallen los análisis, diagnósticos, tratamiento, insumos, procedimientos, resultados y responsables de la intervención, con el objetivo de mantener un historial detallado de todas las medidas e intervenciones de conservación de los bienes muebles.

A continuación, se detalla brevemente en qué consisten los principales procesos durante la conservación de materiales. Todos estos procesos son delicados y deben realizarse considerando el estado de cada bien:

- **LIMPIEZA MECÁNICA:** La limpieza mecánica básica por un no especialista consiste solamente en retirar el limo, arcilla o arena impregnada en los materiales, empleando una brocha o pincel de cerdas suave de un tamaño acorde con el objeto. Se recomienda que las concreciones no sean retiradas por no especialistas, ya que pueden dañarse las superficies.
- **LIMPIEZA ACUOSA:** La limpieza acuosa es un proceso muy delicado y debe realizarse solamente después de un análisis detallado del estado de las piezas y es necesario que sea realizada por un especialista en conservación. Consiste en limpiar la suciedad de los materiales y extraer las sales que dañen la estructura de los objetos, a través de operaciones de inmersión o impregnación de agua desionizada y/o destilada. La duración de este tratamiento dependerá de la naturaleza y del grado de afectaciones por sales del material arqueológico. Este proceso deberá ser llevado a cabo con mucho cuidado, con un proceso de documentación extensa y bajo observación continua. Se sugiere que, si el personal que realiza esta actividad no es conservador, haya sido capacitado apropiadamente para tal fin.
- **SECADO:** Todos los materiales deben estar completamente secos antes de ser almacenados. Algunos materiales pasan por un proceso de secado natural, protegiéndolos de la exposición a los rayos solares.
- **EMBALAJE:** Embalar o almacenar el material en soportes especiales e inertes según lo exija su naturaleza. Los materiales utilizados en el embalaje de bienes culturales muebles son: textil no tejido de polietileno de alta densidad, tyvek (usualmente, en textiles) y bolsas de polietileno cerradas (delgadas y gruesas) proporcionales al tamaño de los objetos. En el caso de objetos frágiles o delicados, debe utilizarse plástico de burbujas (*bubble wrap*) como aislante para amortiguar ante golpes y movimientos bruscos. Asimismo, deben ser colocados en cajas a medida fabricadas de cartonplast o cartón. De ser necesario, puede colocarse una base o soporte de espuma de polietileno expandido (Ethafom).

TABLA 6. PROCESOS DE CONSERVACIÓN EN GABINETE SEGÚN CLASIFICACIÓN DE MATERIALES

CLASIFICACIÓN DE MATERIALES	LIMPIEZA	SECADO	EMBALAJE
MATERIALES ORGÁNICOS	<p>Una vez extraídos de sus lugares de depósito, la dinámica de descomposición cambia completamente en el caso de los materiales orgánicos. En ese sentido, la estabilización debe considerarse desde su extracción, traslado, procesamiento y almacenamiento. Es recomendable que este tipo de materiales sean extraídos como bloque, con parte del contorno de su suelo de deposición. De este modo contarán con un soporte hasta realizar una microexcavación controlada en gabinete. La limpieza de limo, arcilla o arena impregnada puede realizarse cuidadosamente empleando pinceles o cepillos de cerdas suaves, mientras que para los materiales extraídos como bloques, se emplearán escarpelos, picos dentales o herramientas de trabajo delicado. En el caso de los tratamientos o enjuagues químicos, estos deben ser probados en un inicio en pequeñas áreas del objeto, con el fin de controlar su reacción física y química y determinar el procedimiento más adecuado.</p>	<p>Tener cuidado con la hidratación de los objetos, pues no deben ser almacenados en lugares con un porcentaje de humedad mayor al 60% para evitar el colapso del artefacto. Tampoco pueden almacenarse en un espacio muy seco ya que podrían deshidratarse y contraerse.</p>	<p>Elegir contenedores no reactivos y libres de ácido. Se sugiere colocarlos en bolsas de plástico de polietileno herméticas o soportes de material inerte diseñados a medida. Estos deben convertirse en el medio de separación si luego son guardados en cajas de cartón, debido a que estas últimas liberarán ácidos. El material debe ser revisado periódicamente, para controlar el nivel de humedad de las bolsas y cajas. No son recomendables las bolsas de papel por su nivel de acidez.</p>
ARTEFACTOS DE MADERA	<p>Este material suele ser duradero, pero puede ser atacado por la humedad, organismos biológicos o contaminantes químicos presentes en el espacio de deposición, elementos que pueden causar exceso de humedad, deshidratación o pérdida estructural. Por ello, se aconseja determinar el daño a nivel microscópico y macroscópico, para escoger el mejor tratamiento de conservación. Si se realiza una limpieza mecánica, pueden emplearse cepillos de cerdas suaves y realizar la acción con el mayor cuidado posible. En el caso de retirar concreciones debe emplearse picos dentales, escarpelos o una escriba de aire. La aplicación de estos tratamientos dependerá del estado del material. Los materiales orgánicos también son sensibles a infiltraciones de sales por lo que deben ser tratados. En caso de que las sales estén cristalizadas (tipo concreciones), se recomienda su retiro de manera cuidadosa con picos dentales, escarpelos o una escriba de aire.</p>	<p>Tener cuidado con la hidratación de los objetos, pues no deben ser almacenados en lugares con un porcentaje de humedad mayor al 60% para evitar el colapso del artefacto. Tampoco pueden almacenarse en un espacio muy seco ya que podrían deshidratarse y contraerse.</p>	<p>Se sugiere su guardado en una bolsa de polietileno o un material inerte. Si el objeto lo requiere puede colocarse una base de espuma de polietileno expandido (Ethafoam) o plástico de burbujas (<i>bubble wrap</i>) para evitar fricciones y golpes antes de colocarlo en la bolsa de plástico y la caja de Cartonplast o de cartón. Deben hacerse perforaciones pequeñas en las bolsas para evitar sudoración.</p>
RESTOS BOTÁNICOS / CESTERÍA / MATES TRABAJADOS	<p>Si se realiza una limpieza mecánica, pueden emplearse cepillos de cerdas suaves. Es importante realizar la acción con el mayor cuidado posible. En el caso de retirar concreciones, utilizar picos dentales, escarpelos o una escriba de aire. La aplicación de estos tratamientos dependerá del estado del material. También se puede realizar un proceso de microaspiración si se requiere, sin embargo, esta no debe realizarse directamente sobre el material; además, de acuerdo con su tipo y resistencia, puede efectuarse con una tela de tul para protegerlo. Los materiales orgánicos también son sensibles a infiltraciones de sales, por lo que su tratamiento frente a esto es necesario. Por lo tanto, en el caso de que las sales estén cristalizadas (tipo concreciones) se aconseja retirarlas cuidadosamente con picos dentales, escarpelos o una escriba de aire. Se recomienda revisar bibliografía especializada antes de realizar cualquier tratamiento.</p>	<p>Es necesario que el material esté completamente seco antes de ser embalado; además, es recomendable evitar la exposición a los rayos solares para impedir una reacción física perjudicial para el objeto.</p>	<p>Es recomendable clasificar las variedades de este tipo de materiales, por ejemplo: semillas, cestería, mates, etc. y guardarlos por separado para mantener su integridad dentro de bolsas de polietileno y cajas de cartón. Finalmente, sellar la etiqueta al calor.</p>

CLASIFICACIÓN DE MATERIALES	LIMPIEZA	SECADO	EMBALAJE
RESTOS MALACOLÓGICOS/ ARTEFACTOS DE MATERIAL MALACOLÓGICO	La limpieza mecánica debe realizarse con mucho cuidado, retirando el polvo impregnado con una brocha o pincel de cerdas suaves, de un tamaño según el objeto. La limpieza acuosa o el enjuague dependerá del estado del material. Utilizar de preferencia agua desionizada y/o destilada. Puede limpiarse por inmersión, controlando la eliminación de suciedad y sales.	El material debe ser secado en un espacio protegido de los rayos solares y sobre soportes secos y resistentes.	Colocarlo dentro de una bolsa de polietileno y una caja de cartón. La etiqueta debe ser sellada al calor.
ÓSEO ANIMAL / RESTO ANIMAL / ARTEFACTOS EN MATERIAL ÓSEO ANIMAL	La limpieza mecánica debe realizarse con mucho cuidado, retirando el polvo impregnado con una brocha o pincel de cerdas suaves, de un tamaño según el objeto. La limpieza acuosa o el enjuague dependerá del estado del material. Utilizar de preferencia agua desionizada y/o destilada. Puede limpiarse por inmersión, controlando la eliminación de suciedad y sales. Este procedimiento no implica la eliminación de algunas manchas que puedan ser de origen orgánico o químico, para ello, será necesario realizar otro tipo de tratamientos que necesitan ser estudiados con mayor detalle.	El material debe ser secado en un espacio protegido de los rayos solares y sobre soportes secos y resistentes.	Antes de colocarlo en bolsas de polietileno y en cajas de Cartonplast o de cartón, si el material lo requiere, incluir también una base de espuma de polietileno expandido (Ethafom) o plástico de burbujas ( <i>bubble wrap</i> ) para evitar fricciones y golpes. La etiqueta debe ser sellada al calor.
ÓSEO HUMANO / RESTO HUMANO / ARTEFACTOS EN MATERIAL ÓSEO HUMANO	La limpieza mecánica debe realizarse con mucho cuidado, retirando el polvo impregnado con una brocha o pincel de cerdas suaves, de un tamaño según el objeto. La limpieza acuosa o el enjuague dependerá del estado del material. Utilizar de preferencia agua desionizada y/o destilada. Puede limpiarse por inmersión, controlando la eliminación de suciedad y sales. Este procedimiento no implica la eliminación de algunas manchas que puedan ser de origen orgánico o químico, para ello, será necesario realizar otro tipo de tratamientos que necesitan ser estudiados con mayor detalle. Es importante tener cuidado con la limpieza sobre los maxilares, ya que puede provocarse la pérdida de capas de sarro con información útil para la investigación.	El material debe ser secado en un espacio protegido de los rayos solares y sobre soportes secos y resistentes.	Antes de colocarlo en bolsas de polietileno y en cajas de Cartonplast o de cartón, si el material lo requiere, incluir también una base de espuma de polietileno expandido (Ethafom) o plástico de burbujas ( <i>bubble wrap</i> ) para evitar fricciones y golpes. La etiqueta debe ser sellada al calor.

CLASIFICACIÓN DE MATERIALES	LIMPIEZA	SECADO	EMBALAJE
TEXTILES	<p>Dependiendo del estado del objeto, este puede ser sometido a una limpieza mecánica con pinceles de cerdas suaves y bombilla de jebe. Durante este procedimiento, es necesario que el textil pueda desplegarse y quede completamente extendido sobre un soporte con el fin de eliminar todas las capas de suciedad. También se puede realizar un proceso de microaspiración si se requiere, sin embargo, esta no debe realizarse directamente sobre el material; además, de acuerdo con su tipo y resistencia, puede efectuarse con una tela de tul para protegerlo. En el caso de textiles muy deshidratados, estos pueden humectarse con una solución de glicerina al 10% en agua destilada para empujar el tejido y así evitar que se seque demasiado y se vuelva muy frágil. Si se requiere, en casos de daños por sales o mucha suciedad, pueden someterse a una limpieza acuosa, por inmersión controlada o impregnando agua desionizada y/o destilada con un pincel de cerdas suaves. Luego se puede cubrir el material envolviéndolo con papel toalla (papel de bajo nivel ácido) y colocarse en espacios aireados protegidos de los rayos solares. El papel toalla se cambiará periódicamente hasta que el material esté completamente seco. Este procedimiento no implica la eliminación de algunas manchas que puedan ser de origen orgánico o químico, para ello será necesario realizar otro tipo de tratamientos que necesitan ser estudiados con mayor detalle. Cabe señalar que antes de realizar cualquier tipo de tratamiento en estos artefactos, es necesario realizar antes pruebas en pequeñas partes del objeto para controlar sus reacciones.</p>	<p>El material debe ser secado en un espacio protegido de los rayos solares y sobre soportes secos y resistentes.</p>	<p>Embalado con tela de polietileno y colocado dentro de una bolsa con seguro a presión. Guardar el material, de preferencia, en un soporte que vaya de acuerdo con su tamaño. Si dicho soporte son cajas, estas deben ser fabricadas a medida y, de preferencia, hechas de Cartonplast. La etiqueta debe ser sellada al calor.</p>

CLASIFICACIÓN DE MATERIALES	LIMPIEZA	SECADO	EMBALAJE
MATERIALES INORGÁNICOS	<p>Una vez extraído de sus lugares de depósito, la dinámica de descomposición de los materiales cambia. En ese sentido, la estabilización debe considerarse desde su extracción y mantenerse durante el traslado, procesamiento y almacenamiento. Es recomendable que este tipo de materiales sean extraídos como bloque, con parte del contorno de su suelo de deposición. De este modo contarán con un soporte hasta realizar una microexcavación controlada en gabinete. La limpieza de limo, arcilla o arena impregnada puede realizarse cuidadosamente empleando pinceles o cepillos de cerdas suaves, mientras que para los materiales extraídos como bloques, se emplearán escalpelo, picos dentales o herramientas de trabajo delicado. En el caso de los tratamientos o enjuagues químicos, estos deben ser probados en un inicio en pequeñas áreas del objeto, con el fin de controlar su reacción física o química y determinar el procedimiento más adecuado.</p>	<p>El material debe ser secado en un espacio protegido de los rayos solares y sobre soportes secos y resistentes.</p>	<p>Elegir contenedores no reactivos y libres de ácido. Se sugiere colocarlos en bolsas de polietileno herméticas o soportes de material inerte diseñados a medida. Estos deben convertirse en el medio de separación si luego son guardados en cajas de cartón, debido a que estas últimas liberarán ácidos. El material debe ser revisado periódicamente, para controlar el nivel de humedad de las bolsas y cajas. No son recomendables las bolsas de papel por su nivel de acidez.</p>
CERÁMICA COMPLETA / CERÁMICA FRAGMENTADA	<p>Este material suele ser duradero, pero las características de su composición mineralógica, técnica y temperatura de fabricación pueden definir su estado de fragilidad y conservación. Usualmente, la cerámica dañada puede ser atacada por contaminantes acuosos como las sales, suelen cristalizarse cuando el artefacto se seca por el medio en el que se encuentra. También pueden presentar manchas de origen orgánico o químico. Antes de cualquier tratamiento, es aconsejable considerar la extracción de los residuos de uso del objeto para evitar la contaminación de los microrrestos (para este proceso se recomienda revisar bibliografía especializada). Si la vasija estuviese fragmentada, se pueden escoger algunos fragmentos diagnósticos (sobre todo, bases, cuellos y bordes) y no intervenirlos, con el fin de contar con muestras no contaminadas para futuras investigaciones o para nuevas técnicas científicas de extracción de microrrestos. La limpieza mecánica debe realizarse con mucho cuidado, para no dejar marcas en la superficie del material cerámico que puedan alterar las huellas de fabricación. Es importante también retirar el polvo impregnado empleando una brocha o pincel de cerdas suaves y con un tamaño que vaya de acuerdo con el objeto. La limpieza acuosa o el enjuague dependerá del estado del material. Utilizar de preferencia agua desionizada y/o destilada. Puede limpiarse por inmersión, controlando la eliminación de suciedad y sales. Este procedimiento puede durar varios días y debe cambiarse el agua al menos una vez, dependiendo del sistema que se emplee. Asimismo, el control de salinidad del agua puede medirse con un conductímetro portátil. Es necesario controlar los procesos de enjuague y secado.</p>	<p>El artefacto debe estar completamente seco antes de ser embalado. Se debe evitar la exposición a los rayos solares para evitar una reacción física perjudicial para el objeto.</p>	<p>Antes de colocarlo en bolsas de polietileno y en cajas de Cartonplast o de cartón, si el material lo requiere, incluir también una base de espuma de polietileno expandido (Ethafoam) o plástico de burbujas (<i>bubble wrap</i>) para evitar fricciones y golpes. La etiqueta debe ser sellada al calor.</p> <p>*Las vasijas pequeñas pueden ser colocadas en cajas divididas por separadores, cuidando su integridad y evitando la fricción.</p> <p>*Los fragmentos considerados como muestras para futuras investigaciones pueden ser colocados en bolsas plásticas herméticas o selladas al calor.</p>
ARTEFACTOS LÍTICOS	<p>La conservación de las rocas depende de su composición, formación, porosidad, dureza, resistencia y propiedades térmicas. Este tipo de material puede sufrir ataques biológicos, erosiones físicas y daños químicos. La limpieza mecánica debe ser realizada con mucho cuidado y con pinceles de cerdas suaves. Por motivos de investigación y preservación de microrrestos, es recomendable evitar alterar la superficie de estos materiales. Para el proceso de extracción de microrrestos, se sugiere revisar bibliografía especializada. En caso que aún no pueda realizarse esa extracción, se podría optar por guardar estos materiales en una bolsa de polietileno sellada, con una pequeña bolsa de sílica gel (envuelta en tela tul) para evitar el aumento de humedad y la proliferación de sales. Esto debe ser evaluado por los investigadores, según los tipos de artefactos y su modo de almacenamiento con otros materiales.</p>	<p>El artefacto debe estar completamente seco antes de ser embalado. Se debe evitar la exposición a los rayos solares para evitar una reacción física perjudicial para el objeto.</p>	<p>Colocado dentro de una bolsa de polietileno y una caja de cartón. La etiqueta debe ser sellada al calor.</p>

CLASIFICACIÓN DE MATERIALES	LIMPIEZA	SECADO	EMBALAJE
MINERAL Y METALES	<p>Son pocos los tratamientos no tóxicos, seguros y fáciles de realizar para este tipo de objetos. Los procedimientos de conservación deben ser definidos a partir de una evaluación detallada. Lo principal es definir de qué tipo de mineral o minerales está compuesto el objeto. Usualmente, los metales nobles tienen un comportamiento predecible y solo requerirán un tratamiento básico. Por el contrario, las aleaciones presentan una reacción distinta respecto a su durabilidad e integridad. Los principales procesos que dañan los objetos metálicos y que deben evitarse son la corrosión y la abrasión. La corrosión se tratará durante los procedimientos de conservación, mientras que la abrasión debe evitarse durante el traslado al laboratorio y en el proceso de almacenamiento. Si es posible, es recomendable realizar una limpieza mecánica para retirar el polvo y las concreciones, empleando pinceles de cerdas suaves, pinzas o una escriba de aire.</p>	<p>Es importante que el artefacto esté completamente seco antes de ser embalado. Se debe evitar la exposición a los rayos solares. Se recomienda también controlar la temperatura del depósito de almacenamiento para evitar alguna reacción física/química perjudicial para el objeto.</p>	<p>Colocado dentro de una bolsa de polietileno. Debe ser guardado, de preferencia, en un soporte de acuerdo con el tamaño del objeto y en cajas de Cartonplast. La etiqueta debe ser sellada al calor.</p> <p>* Las aleaciones de cobre y hierro deben almacenarse en muy baja humedad relativa, utilizando sílica gely envases de sello impermeable. La humedad relativa debe ser menor al 20% para cobre y menor al 12% para hierro.</p>
MUESTRAS	<p>Colocarlas en una bolsa de polietileno limpia, de preferencia en dos bolsas para asegurar que no se contamine o pierda contenido.</p> <p>*Las muestras para fechados deben ser guardadas desde su extracción en bolsas de plástico de polietileno con cierre hermético y no ser manipuladas o abiertas hasta llegar al laboratorio donde serán examinadas.</p>	<p>Es importante que las muestras estén completamente secas antes de ser guardadas. Este aspecto debe considerarse desde su recolección en campo. Se sugiere evitar la exposición a los rayos solares para impedir una reacción física perjudicial para este tipo de materiales.</p>	<p>Colocarlas dentro de una bolsa de polietileno hermética o sellada al calor y en una caja de cartonplast. Es preferible que la etiqueta también haya sido sellada al calor.</p>
OTROS OBJETOS	<p>Cuero: El cuero se encuentra entre uno de los materiales más duraderos; sin embargo, el cambio de temperatura durante su extracción y su exposición a ambientes más húmedos pueden ser perjudiciales y deformar la estructura del objeto. Estas propiedades deben considerarse desde el proceso de recuperación del objeto, en ese sentido, se recomienda guardarlo en soportes herméticos y realizar un control periódico de su estabilidad.</p>		<p>Colocarlos dentro de un envase o bolsa de polietileno hermética o sellada al calor y en una caja de Cartonplast o cartón. Sellar la etiqueta al calor.</p> <p>* El cuero arqueológico es frágil y debe almacenarse en un lugar con la humedad controlada, de aproximadamente 55% a 60%, para evitar que empiece a pudrirse o se reseque en extremo. Si el ambiente es muy húmedo, empezará a oscurecerse y convertirse en una masa gelatinosa.</p>

## 2.4. Registro de bienes culturales muebles en gabinete

El registro de los bienes culturales muebles empieza antes del ingreso al gabinete con la elaboración de las etiquetas, las fichas de excavación, los dibujos de campo y las fotografías. Luego de ingresar al gabinete, una parte del registro se da de forma paralela, mientras que otra ocurre en un momento posterior a las acciones de limpieza y conservación. En esta sección se detallan los procesos de registro.

### 2.4.1. Registro escrito

TABLA 7. REGISTRO ESCRITO

PROCESO	DESCRIPCIÓN
FICHA DE RECEPCIÓN	La primera fase del registro consiste en llenar la ficha de recepción. En ella se registrarán todas las bolsas que lleguen al gabinete, a fin de tener un inventario preliminar y evitar la pérdida de bolsas.
FICHAS DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	Estas fichas deben registrar todo el proceso de conservación de los bienes culturales muebles; por ello, deben ser llenadas de forma paralela a los procedimientos que se desarrollen.
RÓTULO	En el caso de tener material fragmentado, se empleará una base de resina acrílica antes y después de rotularlo. El rótulo debe ser proporcional al objeto, ir en un lugar poco visible y ser legible. El código utilizado indicará la procedencia del objeto.
ETIQUETA DE BOLSA	Todos los materiales que llegan al gabinete deben contar con una etiqueta; además, es necesario revisar que esta registre al menos el apellido completo del investigador a cargo de la excavación. La etiqueta, sin embargo, puede deteriorarse y por ello se recomienda cambiarla una vez que se hayan completado los datos faltantes (ver modelo de etiqueta abajo). Si es posible, se recomienda imprimir las etiquetas con la información completa; en todos los casos esta debe ser plastificada, ya sea con una bolsa o sellada, con la finalidad de protegerla.
INVENTARIO GENERAL (SIGCO)	Una vez culminados los procesos de conservación y el llenado de la etiqueta, se trasladará la información al inventario general (matriz SIGCO). Al mismo tiempo, se asignará un número de caja, tomando en cuenta el peso máximo permitido de acuerdo al tamaño de la caja.
ETIQUETA DE CAJA	Este etiquetado se realizará una vez definido el contenido total de cada caja.
INVENTARIO DE CAJA	Se llevará a cabo cuando se haya definido el contenido total de cada caja. Se recomienda colocar una copia al interior de la caja, de preferencia forrada con plástico.

#### a) Fichas de conservación y restauración

Todos los materiales que hayan sido tratados con procesos de conservación o restauración deben contar con un registro detallado de estas acciones. Para ello, es necesario elaborar una ficha técnica donde se detallan los procesos de conservación, los materiales e insumos utilizados y el registro fotográfico del antes, durante y después de estos procedimientos. En esta guía se considera el uso de dos herramientas:

- FICHA DE INTERVENCIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES MUSEABLES: Si se trata de un bien muevable y/o que sea intervenido por un especialista, el o la profesional a cargo deberá elaborar una ficha que documente el proceso. Esta ficha es de uso interno. En el Anexo 4 de este documento se adjunta como referencia la ficha desarrollada y utilizada por el Museo de Sitio de Pachacamac.
- FICHA DE REGISTRO DE PROCESOS DE BIENES CULTURALES MUEBLES: La ficha que se presenta en esta guía (ver Anexo 5) tiene como propósito llevar un registro interno de los procesos y facilitar la elaboración del informe final de los trabajos en gabinete. Para ello, se recomienda llenar una ficha por cada objeto que reciba un tratamiento especial (por ejemplo, una vasija de cerámica completa, un textil, etcétera). Para el caso de materiales que reciban tratamientos similares u homogéneos (por ejemplo, los fragmentos de cerámica diagnóstica o de material malacológico), se recomienda llenar una sola ficha para varias bolsas (ver ejemplo en el Anexo 5). Se recomienda colocar una copia de las fichas al interior de las cajas donde se almacenarán los materiales. La ficha que presentamos como modelo cuenta con ambas opciones, es decir, podrá ser llenada para un objeto, o podrá ser llenada para un conjunto de bolsas de objetos que hayan recibido el mismo tratamiento. Es necesario precisar que este modelo de ficha está pensado para ser impresa y llenada a mano. Por ello, en la última sección presenta un espacio para colocar la información que corresponde a las fotografías que se tomen de los objetos (sus códigos o nombres). En caso de que la ficha sea hecha de forma digital, las fotografías podrán insertarse directamente. En cuanto al dibujo, este tiene como propósito graficar detalles del objeto como las partes faltantes, afectaciones, intervenciones, etcétera.

#### **b) Etiqueta de bolsa**

La etiqueta de bolsa es llenada parcialmente en campo. En el modelo de etiqueta que se presenta en esta sección, se resalta en color amarillo aquellos campos a ser llenados en gabinete. Se recomienda tomar en cuenta lo siguiente:

- En el campo “N° de inventario”, revisar el contenido de la bolsa luego de haber sido procesado y conservado, a fin de determinar si es que se trata de piezas no arqueológicas o pertenecientes a “colecciones no diagnósticas” (ver Anexo 3) y, por tanto, queden excluidas del inventario general (en caso de ser no arqueológicas), o pasen a ser parte de un inventario paralelo (en caso se trate de bienes a ser reenterrados).
- En el campo “descripción”, colocar la denominación del objeto a fin de facilitar el llenado del inventario general (ver Anexo 2).

(NOMBRE DEL PROYECTO)  
QHAPAQ NAN - SEDE NACIONAL  
SITIO ARQUEOLÓGICO (NOMBRE) - TEMPORADA (AÑO)



TIPO DE MATERIAL	ARTEFACTO_DE_MADERA						
N° DE INVENTARIO	245	CÓDIGO DE OBJETO	AM - 21	N° DE CAJA	5		
SECTOR	PV48_104_COLCAS	UNIDAD DE EXCAVACIÓN	UE_13				
AMBIENTE	2	CAPA	3	CONTEXTO FUNERARIO	-		
UBICACIÓN CONTEXTUAL	ASOCIADO AL PISO						
DESCRIPCIÓN	Peine de madera con restos de decoración pintada						
BOLSA	1/1						
PESO (g)	120	N°PIEZAS	1	EXCAVADO POR	L. FUENTES	FECHA	25/05/2018
INDICACIONES PARA GABINETE	No lavar ni limpiar porque tiene restos de pintura						
REGISTRADO POR	J. PÉREZ	FECHA	27/05/2018	FICHA DE PROCESOS DE BCM	42		

### c) Inventario general de bienes culturales muebles

Como se mencionó en el Capítulo 1, el SIGCO viene implementándose de forma progresiva con el objetivo de que todos los proyectos arqueológicos ingresen la información de sus colecciones a esta base de datos. Es necesario indicar que el uso de este sistema requiere de la asignación de un usuario y una capacitación a cargo de la Dirección de Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles (DRBM) de la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura. Este inventario tiene algunos campos obligatorios y otros opcionales; dentro de estos últimos, varios pueden ser llenados por los proyectos de investigación arqueológica, como se verá en el ejemplo de la Tabla 8 líneas abajo.

Como señalamos en la Tabla 1 del Capítulo 1 de esta guía, sugerimos una clasificación de uso interno más detallada de tipos de materiales, que las consideradas en el SIGCO. Por ello, agregamos un campo adicional a este modelo de inventario que consideramos será útil para la investigación y la conservación arqueológica de los materiales.

#### IMPORTANTE

- Cada fila de este inventario se llenará por bolsa y no por objeto, a menos que este último sea el único al interior de la bolsa. Por ejemplo, en el caso de bolsas de cerámica fragmentada o material malacológico, se ingresará un solo registro por bolsa.

A continuación, para conocimiento general, se presenta una explicación de cada campo contemplado en el SIGCO:

- CÓDIGO DE MUSEO: Será proporcionado por el Ministerio de Cultura.
- OTROS CÓDIGOS: Se colocará cualquier otro código que el proyecto haya utilizado. En el ejemplo dado, utilizamos una codificación según la clasificación propuesta en la guía, por ejemplo: AM-01, AM-02, para Artefactos de Madera; LI-01, LI-02, para Artefactos Líticos, etcétera.

- **CATEGORÍA:** Se refiere a la clasificación del bien cultural mueble según su designación histórica y antropológica, precisando si corresponde a un bien arqueológico, histórico, etcétera. Frecuentemente utilizaremos la categoría “arqueológico”, sin embargo, en algunos casos también se utilizará “histórico” para clasificar materiales como vidrio o papel.
- **DENOMINACIÓN:** Se refiere a la designación que se le otorga a cada objeto. En el Anexo 2 se encuentra el listado de términos completos por tipo de material según el SIGCO, así como las definiciones utilizadas para las técnicas de manufactura y de decoración si es que se requiere de ellos para la descripción del objeto. El uso de estos listados puede ayudar a la homogenización de los términos empleados en general en todo el registro.
- **DESCRIPCIÓN:** En este campo se puede colocar la descripción del contenido de la bolsa. Dado que la clasificación de materiales es muy amplia, es posible aprovechar este espacio para tener una descripción más precisa de los objetos.
- **TIPO DE MATERIAL:** Este campo ha sido incorporado en la guía para la clasificación inicial de uso interno, de acuerdo a las necesidades de los proyectos de arqueología del Proyecto Qhapaq Ñan, y es añadida de forma complementaria a los campos que considera el SIGCO. El tipo de material debe guardar correspondencia con la clasificación propuesta en esta guía.
- **MATERIAL:** Se refiere a la clasificación de los materiales que propone el SIGCO según su naturaleza.
- **PESO:** Se colocará el peso en gramos.
- **ESTADO DE INTEGRIDAD:** Se indicará si el objeto está completo o incompleto, y entero o fragmentado.
- **CANTIDAD:** Se colocará el número total de piezas contenidas en la bolsa.
- **DETALLE DE CONSERVACIÓN:** Se refiere al estado de conservación del bien: bueno, regular, malo o muy malo.
- **SITIO / SECTOR / UNIDAD / POZO / CAPA / NIVEL / CONTEXTO / COLECCIÓN / PROYECTO:** Estos campos contendrán toda la información vinculada a la procedencia del objeto u objetos.
- **MODO DE ADQUISICIÓN:** Se refiere a la proveniencia de los objetos y por ello corresponderá colocar “intervención arqueológica”.
- **UBICACIÓN / ÁREA / SALA / UBICACIÓN ESPECÍFICA / NIVEL:** Se refieren a la ubicación dentro de los gabinetes, depósitos o almacenes de los proyectos (área, sala, número de estantería, etcétera).
- **NÚMERO DE CAJA:** Se colocará el número de caja.
- **NÚMERO DE BOLSA:** En este campo se indicará el número de inventario.
- **OBSERVACIONES:** Este campo queda abierto a las observaciones de cada persona; sin embargo, puede colocarse información complementaria como en el ejemplo, en el que se coloca el número de ficha de conservación correspondiente a la bolsa registrada.

El llenado de la base de datos puede hacerse a través de una tabla Excel y luego ser subida al sistema. A continuación se muestra el modelo de inventario SIGCO, en amarillo se indican los campos obligatorios. El campo “TIPO DE MATERIAL” en naranja no forma parte del SIGCO y ha sido agregado por nosotros para fines de uso interno de los proyectos:

Datos de identificación									
N°	N° de Registro Nacional	Código del museo	Otros códigos	Categoría	Tipo / Taxonomía	Denominación	Cultura / Estilo / Autor / Fabricante	Periodo / Época / año	Descripción
			FCD-001	Arqueológico		Fragmento			Fragmentos de cerámica diagnósticos
			FCD-002	Arqueológico		Fragmento			Fragmentos de cerámica diagnósticos
			ME-015	Arqueológico		Adorno			Adorno de cobre
			CE-018	Arqueológico		Uso			3 husos de cerámica
			AM-145	Arqueológico		Espada			1 espada para tejido
			CS-02	Arqueológico		Canasta			1 canasta

Datos técnicos									Conservación		
TIPO DE MATERIAL	Material	Técnicas	Alto	Largo	Ancho	Diám. Máx.	Diám. Mín.	Peso	Estado de integridad	Cantidad	Detalle de conservación
Cerámica Fragmentada	cerámica							1546	Incompleto - Fragmentado	125	Regular
Cerámica Fragmentada	cerámica							860	Incompleto - Fragmentado	43	Regular
Metal	Metal							25	Completo - Entero	1	Regular
Cerámica Completa	cerámica							15	Completo - Entero	3	Bueno
Textil	Textil							220	Completo - Fragmentado	1	Regular
Cestería	Orgánico							120	Completo - Entero	1	Regular

Datos de origen							Datos de propiedad			
Procedencia / Manufactura	Región / Área geográfica	Sitio	Sector	Unidad / Pozo	Capa / Nivel	Contexto	Colección / Proyecto	Modo de adquisición	Documento	Fecha
		Las Lagunas	Monumental	2	3	Ambiente 2, Relleno de la capa	PIA Las Lagunas	Intervención Arqueológica		
		Las Lagunas	Monumental	2	3	Ambiente 2, Relleno de la capa	PIA Las Lagunas	Intervención Arqueológica		
		Las Lagunas	Monumental	5	1	Escombros	PIA Las Lagunas	Intervención Arqueológica		
		Las Lagunas	Monumental	5	2	Sobre el piso	PIA Las Lagunas	Intervención Arqueológica		
		Las Lagunas	Sector 3	8	2	En el rasgo 3 (hoyo)	PIA Las Lagunas	Intervención Arqueológica		
		Las Lagunas	Sector 3	8	2	En el rasgo 3 (hoyo)	PIA Las Lagunas	Intervención Arqueológica		

Datos de ubicación						Observación
Ubicación	Detalle					
	Área / Sala	Ubicación específica	Nivel	N° caja	N° bolsa	
Almacén del proyecto	1	Estante 3	2	4	123	Ficha de conservación FCBCM-002
Almacén del proyecto	1	Estante 3	2	4	124	Ficha de conservación FCBCM-002
Almacén del proyecto	1	Estante 2	1	7	125	Ficha de conservación FCBCM-021
Almacén del proyecto	2	Estante 2	1	8	126	Ficha de conservación FCBCM-015
Almacén del proyecto	2	Estante 2	1	10	127	Ficha de conservación FCBCM-031
Almacén del proyecto	2	Estante 2	1	12	129	Ficha de conservación FCBCM-040

#### d) Registro de cajas

El modelo de etiqueta propuesto corresponde al que se brinda en la guía *Criterios básicos para la entrega de bienes culturales muebles procedentes de proyectos de intervención arqueológica al Ministerio de Cultura*, elaborada por la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura:

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Cultura			<b>N° CAJA / TOTAL</b>			
Proyecto de Investigación Arqueológica Huaycán de Cieneguilla, temporada 2019			1/10			
<b>Director(es)</b>	Lic. Juan Pérez					
<b>Resolución de autorización</b>	Resolución Directoral N°2482-2019/DGPA/VMPCIC/MC					
<b>Fecha de Resolución</b>	12 de enero 2019					
<b>PROCEDENCIA</b>						
<b>REGIÓN</b>		<b>PROVINCIA</b>		<b>DISTRITO</b>		
Lima		Lima		Cieneguilla		
<b>SITIO</b>		<b>SECTOR</b>		<b>ÁREAS O UNIDADES DE EXCAVACIÓN</b>		
Huaycán de Cieneguilla		Norte		UE-05 / UE-06 / UE-07		
<b>IDENTIFICACIÓN</b>						
<b>MATERIAL</b>		<b>TOTAL DE BOLSAS</b>		<b>CÓDIGOS</b>		<b>PESO TOTAL (g)</b>
Fragmentos de cerámica		8		FC-08 a FC-15		4,557g
<b>OBSERVACIONES</b>	Piezas frágiles					

Se recomienda pegar la etiqueta de caja en por lo menos dos lados, protegiéndola con algún tipo de mica o plástico, a fin de garantizar su durabilidad. Asimismo, es conveniente tener un inventario del contenido de la caja también pegado en la parte externa, para poder reconocer cuál es el contenido y facilitar la búsqueda de piezas sin necesidad de abrir la caja. A continuación, se brinda un modelo:

TABLA 9. INVENTARIO DE CONTENIDO DE CAJA

N°CAJA

N° DE INVENTARIO	CÓDIGO DE OBJETO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD (N° DE PIEZAS)	TPO DE MATERIAL	PESO (g)	SITIO	SECTOR	UNIDAD DE EXCAVACIÓN	CAPA / RASGO	UBICACIÓN CONTEXTUAL	FECHA DE EXCAVACIÓN

## IMPORTANTE

- *Se recomienda guardar en el interior de la caja una copia del inventario de contenido, así como una copia de la ficha o fichas de conservación elaboradas. Estas deben ser colocadas al interior de una mica o una bolsa plástica para su protección.*

### 2.4.2. Registro gráfico

El registro gráfico en gabinete dependerá de la metodología de cada proyecto. En esta guía hemos incorporado una sección para el registro gráfico en la Ficha de Conservación. Los demás registros gráficos que se hagan serán aquellos vinculados a los análisis como, por ejemplo, en el caso del análisis morfológico de la cerámica.

### 2.4.3. Registro fotográfico

El registro fotográfico es un aspecto fundamental dentro del proceso de conservación, pues permite visualizar el antes, durante y después de cada objeto intervenido. Es además importante en términos de investigación, pues muchas veces no se tiene acceso a los bienes culturales muebles una vez enviados a los almacenes finales. Todo el material debe ser fotografiado, pero especialmente aquel que sea intervenido y aquel que pudiese ser considerado como un bien museable o de interés científico.

Las fotos pueden ser codificadas de tal forma que esta información sea incluida en las fichas de conservación de gabinete, así como en el inventario.

- Tomar varias vistas de los objetos (se recomienda tomar 7 imágenes: 4 lados, arriba, abajo y vista general). En el caso de que se haga algún tipo de intervención o restauración en la pieza, se recomienda repetir las 7 tomas antes, durante y después de la intervención.
- Utilizar un fondo de color neutro.
- Utilizar escala gráfica.
- Si se van a tomar fotos usando la etiqueta del objeto u algún otro tipo de rótulo o código de identificación, tomar otra imagen igual sin rotular.
- Las imágenes deben guardarse en formato .jpg y tener un peso promedio de 2 MB.

## 2.5. Almacenamiento

Antes de embalar y almacenar los bienes, se determinará cuáles formarán parte de las “colecciones no diagnósticas”, que según el Artículo 75.3 del *Reglamento de Intervenciones Arqueológicas* (RIA) remiten específicamente a fragmentos de cerámica no diagnóstica y a material malacológico. Según lo establecido en el RIA, estas colecciones podrán ser reentradas. La información completa al respecto se presenta en el Anexo 3 de esta guía.

Una vez realizados los procedimientos de conservación y el registro completo de los bienes, estos deben ser embalados y almacenados. Para ello se colocarán en cajas de cartón separados según la clasificación de tipos de materiales (Tabla 1, Capítulo 1), considerando también los criterios de conservación e investigación de los mismos. Las cajas deben ser seleccionadas en relación con el volumen de los objetos, colocando los objetos de mayor tamaño y peso en la parte inferior del contenedor. Después de estos procedimientos y una

vez selladas las cajas de materiales, se trasladarán a un depósito con condiciones físicas y de temperatura adecuadas para la preservación de los bienes culturales muebles.

Los bienes culturales muebles registrados e inventariados deben ser almacenados en los depósitos de manera sistemática. Estos depósitos contarán con estantes adecuados, enumerados y divididos por niveles. La enumeración se realizará de abajo hacia arriba, esto permitirá que cada caja de material pueda ser ubicada y localizada ordenadamente en la base de datos y de forma física. Su ubicación responde a dos criterios principales: 1) las cajas son dispuestas de mayor a menor peso, desde los niveles inferiores hasta los superiores, y 2) las cajas con los mismos tipos de materiales son agrupadas en los mismos niveles y estantes.

En los depósitos de bienes culturales muebles deben incorporarse medidas de conservación preventiva. En ese sentido, se les implementarán equipos que estabilicen y registren las condiciones de humedad y de temperatura en el interior y exterior de los ambientes. Los equipos empleados para el monitoreo ambiental son los termohigrómetros o *dataloggers*, mientras que para el control pueden emplearse deshumecedores y purificadores de aire, que se ubicarán en la parte central o en los extremos de los depósitos. Estos dispositivos ofrecerán una lectura de las medidas de humedad y temperatura, lo cual permite monitorear el ambiente donde están almacenadas las colecciones. Los pequeños orificios y espacios que puedan albergar plagas deben estar sellados. Es necesario también mantener una limpieza constante para evitar la proliferación de insectos y roedores. Un espacio de depósito debe sopesar las ventajas y desventajas de ventilación frente a la contaminación/infestación de insectos, tomando decisiones basadas en su ubicación particular.

- Antes de embalar y almacenar los bienes culturales muebles, es necesario verificar que estos se encuentren estables, secos, limpios y libres de plagas.
- Para el embalaje se recomienda utilizar los materiales consignados en el Anexo 1. No deben utilizarse materiales como papel periódico, papel higiénico, papel *kraft*, papel teñido, cintas adhesivas, grapas de metal, telas, ligas de hule/jebe, poliestiereno expandido (tecnopor), policloruro de vinilo (PVC), espumas u otros plásticos (que no sean de polietileno o polipropileno) ni adhesivos comerciales como UHU.
- Todos los materiales deben ser puestos en algún tipo de caja antes de llevarlos a su depósito final.
- Los materiales pequeños se colocarán al interior de contenedores plásticos cerrados y luego en una bolsa.
- En el caso de artefactos que excedan el tamaño de las cajas, estos se guardarán en cajas de cartón de doble onda corrugado, de plástico o de cartón corrugado plastificado (Cartonplast) de color blanco hechas a la medida.
- En el caso de artefactos líticos u otros objetos que excedan los 15 kilogramos, estos deberán colocarse dentro de cajas de algún material resistente y forrado por dentro con un material inerte. En caso de que sean confeccionadas en madera, esta debe estar seca y de preferencia ser tipo tornillo, catagua, amarilla, entre otras. Se tratará de evitar el uso de pino, madera balsa o triplay. Es necesario que la madera se haya tratado previamente. La caja de madera no debe evidenciar daños por plagas activas antes de su ingreso a los depósitos.

## 2.6. Monitoreo

El monitoreo de los materiales es necesario para controlar la estabilidad de los materiales. Este proceso debe ser constante y periódico.

## ¿QUÉ INSPECCIONAR?

- El nivel de limpieza.
- El funcionamiento de los equipos para el control climático.
- El correcto mantenimiento de los depósitos y los equipos.
- El estado de conservación de los objetos almacenados (revisión periódica al azar).
- Indicios de actividad biológica (por ejemplo, plagas).

## REGISTRO DE MOVIMIENTOS INTERNOS

- Cualquier movimiento que se realice dentro del laboratorio y en los depósitos debe quedar registrado.
- En el lugar de donde se ha retirado el objeto debe quedar un duplicado de esta información o como mínimo una ficha con el número de identificación del objeto, su nombre y el del responsable del traslado.
- Lo ideal es llevar un libro o acta de registro donde se especifique: nombre del solicitante, nombre del encargado de la entrega, número de registro del objeto, ubicación en el depósito, información de procedencia, descripción del objeto, fecha de traslado, motivo, ubicación temporal y fecha de retorno.

### 2.7. Entrega final

Todos los bienes culturales muebles entregados deberán encontrarse en condiciones óptimas de limpieza, es decir sin exceso de tierra (arena y/o limo) ni en condiciones de humedad que puedan propiciar hongos y/o bacterias al interior de los contenedores y luego expandirse a los ambientes de los depósitos (Museo de Sitio - Santuario Arqueológico de Pachacamac 2019: 2).

El destino final de los bienes arqueológicos muebles está indicado en la resolución que aprueba el proyecto o programa arqueológico del cual provienen dichos materiales. Sin embargo, para garantizar la disponibilidad de espacio y adecuada coordinación previa a la entrega, se enviarán los siguientes documentos:

1. Carta dirigida a director/a del museo o la persona responsable de los depósitos con el nombre del proyecto, número de resolución que lo aprueba y la fecha.
2. Resolución de aprobación de proyecto o programa arqueológico en donde se indica el destino final de los bienes arqueológicos muebles recuperados.
3. Inventario general de los bienes culturales muebles impreso.
4. Inventario de cajas por tipo de material, incluyendo pesos (por caja y total) y dimensiones de las cajas de acuerdo con el siguiente ejemplo:

TABLA 10. INVENTARIO DE CAJAS

NÚMERO DE CAJA	CLASIFICACIÓN	DIMENSIONES (cm) (largo x ancho x alto)	PESO (g)
1	TEXTIL	30 x 25 x 25	2357
2	ARTEFACTOS LÍTICOS	25 x 25 x 20	4583
<b>TOTAL</b>			6940

5. Un CD conteniendo:

- Inventarios en formato .xls
- Archivo digital de fotografías de bienes museables en formato .jpg, e inventario detallado con códigos correspondientes.
- Etiquetas en formato .doc o .xls
- De ser el caso, fichas de conservación de bienes culturales muebles en formato .pdf y fotos de intervención debidamente rotuladas en formato .jpg
- Copia de los análisis de materiales realizados.

**IMPORTANTE**

- Las cajas deben encontrarse en óptimas condiciones (sin logotipos visibles al exterior)
- Los tamaños de cajas para almacenar se encuentran especificados en el Anexo 1.
- Las medidas no deben exceder las propuestas, a menos que la pieza requiera de una caja especial debido a sus dimensiones.
- En el caso de análisis de flotación, sólo se entregará la muestra resultante.

Limpieza mecánica de faja textil con bombilla de jebe, gabinete del Proyecto Integral El Huarco, Cerro Azul - Cañete (foto: Selene Figueroa Cueva)



# 3

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS



Comeca Ramírez, Giania y Nina Castillo Sánchez

2019 *Organización y actividades del laboratorio de arqueología del Proyecto Integral El Huarco*. Informe presentado al Proyecto Qhapaq Ñan, Ministerio de Cultura, Lima (inédito).

International Council of Museums - Committee of Conservation (ICOM-CC)

2008 *Terminología para definir la conservación del patrimonio cultural tangible*. Traducción al español de la resolución adoptada por los miembros del ICOM-CC durante la 15ª Conferencia Trienal (Nueva Delhi, 22-26 de setiembre de 2008) [en línea]. Disponible en: [https://ge-iic.com/files/Cartasydocumentos/2008\\_Terminologia\\_ICOM.pdf](https://ge-iic.com/files/Cartasydocumentos/2008_Terminologia_ICOM.pdf) [2 de setiembre de 2021].

Isa Adaniya, Angélica B.

2019 *Protocolo de conservación del Área de Manejo y Registro de Colecciones, Museo de Sitio de Pachacamac*. Museo de sitio y Santuario Arqueológico de Pachacamac, Perú.

Martínez Silva, Juan Manuel

2008 "Manejo de Colecciones", en Nina Nagel Vega (editora), *Manual de registro y documentación de bienes culturales*, pp. 31-42. Santiago de Chile: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales-DIBAM.

Ministerio de Cultura del Perú

2020 *Criterios básicos para la entrega de bienes culturales muebles procedentes de proyectos de intervención arqueológica al Ministerio de Cultura*. Documento elaborado por la Dirección General de Museos [en línea]. Disponible en: <http://pachacamac.cultura.pe/sites/default/files/criteriosbasicosparalaentregadebienesculturalesmuebles.pdf> [29 de octubre de 2021].

Ministerio de Educación - Gobierno de Chile

2018 *Estándares mínimos de registro y conservación preventiva de colecciones arqueológicas y paleontológicas*. Santiago: Consejo de Monumentos Nacionales - Dirección Nacional de Bibliotecas, Archivos y Museos [en línea] Disponible en: <https://www.monumentos.gob.cl/publicaciones/libros/estandares-minimos-registro-conservacion-preventiva-colecciones-arqueologicas> [2 de setiembre de 2021].

Museo de Sitio - Santuario Arqueológico de Pachacamac

2019 *Protocolo para la recepción de bienes culturales muebles*. Elaborado por el Área de Registro y Manejo de Colecciones del Museo de Sitio - Santuario Arqueológico de Pachacamac, Ministerio de Cultura, Lima [en línea]. Disponible en: [http://pachacamac.cultura.pe/sites/default/files/protocolorecepcion-material\\_maco-09\\_octubre\\_2019.pdf](http://pachacamac.cultura.pe/sites/default/files/protocolorecepcion-material_maco-09_octubre_2019.pdf) [2 de setiembre de 2021].

Proyecto Ychsma

(s.f.) *Protocolo para el embalaje del material arqueológico en el campo*. Elaborado por el Proyecto Ychsma (Universidad Libre de Bruselas, Bélgica - Instituto Nacional de Cultura del Perú) (inédito).

Rodgers, Bradley A.

2004 *The Archaeologist's Manual for Conservation. A Guide Non-toxic, Minimal Intervention Artifact Stabilization*. New York: Kluwer Academic Plenum Publishers.

Limpieza mecánica de red textil con pinceles de cerdas suaves, gabinete del Proyecto Integral El Huarco, Cerro Azul - Cañete (foto: Selene Figueroa Cueva)



**4**

**ANEXOS**

**4.1 ANEXO 1: LISTADO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL REQUERIMIENTO DE BIENES A EMPLEARSE EN EL MANEJO DE BIENES CULTURALES MUEBLES EN CAMPO Y GABINETE**

MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REQUERIMIENTO	REFERENCIAS PARA REQUERIMIENTO (TAMAÑO)	LUGAR DE USO	USO / FUNCIÓN	OBSERVACIONES
ASPIRADORA MANUAL	Aspirador CV555 MUJE HEPA HYBD Conservac	<a href="https://www.preservationequipment.com/Catalogue/Cleaning-Products/Vacuum-Cleaners/Museum-Vac-accessories">https://www.preservationequipment.com/Catalogue/Cleaning-Products/Vacuum-Cleaners/Museum-Vac-accessories</a> <a href="https://www.talasonline.com/Hepa-Data-Vac-DV-3ESD1">https://www.talasonline.com/Hepa-Data-Vac-DV-3ESD1</a>	CAMPO / GABINETE	LIMPIEZA	Puede emplearse una aspiradora portátil de succión suave para la limpieza de algunos objetos. Deben de contar con filtros HEPA para cumplir con estándares para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo.
BALANZA POR GRAMOS	BALANZA GRAMERA DE 1KG BALANZA DIGITAL DE 1KG		GABINETE	PESO	Se emplea para pesar los materiales.
BALANZA POR KILOS	BALANZA DIGITAL DE 30 KG ESPECIFICACIONES: LCD CON LUZ DE FONDO TAMAÑO DE LA PLATAFORMA DE PESAJE: 33 X 24 CM (LARGO X ANCHO) MÁX. CAPACIDAD: 30 KG SENSIBILIDAD: 5 G CORRIENTE AC / DC. CON ENCHUFE VOLTAJE: 220 V, 60 HZ BATERÍA RECARGABLE INCORPORADA UNIDADES DE PESAJE SELECCIONABLES: KG / LB		GABINETE	PESO	Se emplea para pesar los materiales.
BATEA PLÁSTICA	TINA BATEA DE PLÁSTICO X25L		GABINETE	LIMPIEZA	Se utiliza para la limpieza acuosa de ciertos materiales.
BOLSAS DE POLIETILENO	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 6 IN X 9 IN x 2 µm	MEDIANA (COMO UNA HOJA A5)	CAMPO	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para campo de 2 µm).

MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REQUERIMIENTO	REFERENCIAS PARA REQUERIMIENTO (TAMAÑO)	LUGAR DE USO	USO / FUNCIÓN	OBSERVACIONES
BOLSAS DE POLIETILENO	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 8 IN X 12 IN x 2 µm	MEDIANA (COMO UNA HOJA A4)	CAMPO	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para campo de 2 µm).
BOLSAS DE POLIETILENO	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 11 IN x 16 IN x 2 µm	GRANDES (COMO DOS HOJAS A4)	CAMPO	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para campo de 2 µm).
BOLSAS DE POLIETILENO	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 16 IN X 24 IN X 2 µm	MUY GRANDES (COMO CUATRO HOJAS A4)	CAMPO	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para campo de 2 µm).
BOLSAS DE POLIETILENO	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 6 IN X 9 IN x 4 µm	MEDIANA (COMO UNA HOJA A5)	GABINETE	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para gabinete de 4 µm).
BOLSAS DE POLIETILENO	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 8 IN X 12 IN x 4 µm	MEDIANA (COMO UNA HOJA A4)	GABINETE	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para gabinete de 4 µm).
BOLSAS DE POLIETILENO	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 11 IN x 16 IN x 4 µm	GRANDES (COMO DOS HOJAS A4)	GABINETE	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para gabinete de 4 µm).
BOLSAS DE POLIETILENO	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 16 IN X 24 IN X 4 µm	MUY GRANDES (COMO 4 HOJAS A4)	GABINETE	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para gabinete de 4 µm).
BOLSAS TIPO ZIPLOC	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE CON CIERRE HERMÉTICO DE 2 IN x 3 IN x 2 µm	CHICAS (COMO UNA TARJETA DE PRESENTACIÓN)	CAMPO	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para campo de 2 µm).
BOLSAS TIPO ZIPLOC	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE CON CIERRE HERMÉTICO DE 3 IN x 5 IN x 2 µm	CHICAS (COMO UN CELULAR)	CAMPO	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para campo de 2 µm).

MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REQUERIMIENTO	REFERENCIAS PARA REQUERIMIENTO (TAMAÑO)	LUGAR DE USO	USO / FUNCIÓN	OBSERVACIONES
BOLSAS TIPO ZIPLOC	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE CON CIERRE HERMÉTICO DE 4 IN X 8 IN X 2 µm	CHICAS (COMO DOS CELULARES)	CAMPO	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para campo de 2 µm).
BOLSAS TIPO ZIPLOC	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE CON CIERRE HERMÉTICO DE 6 IN X 9 IN X 2 µm	MEDIANA (COMO UNA HOJA A5)	CAMPO	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para campo de 2 µm).
BOLSAS TIPO ZIPLOC	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE CON CIERRE HERMÉTICO DE 2 IN X 3 IN X 4 µm	CHICAS (COMO UNA TARJETA DE PRESENTACIÓN)	GABINETE	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para gabinete de 4 µm).
BOLSAS TIPO ZIPLOC	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE CON CIERRE HERMÉTICO DE 3 IN X 5 IN X 4 µm	CHICAS (COMO UN CELULAR)	GABINETE	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para gabinete de 4 µm).
BOLSAS TIPO ZIPLOC	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE CON CIERRE HERMÉTICO DE 4 IN X 8 IN X 4 µm	CHICAS (COMO DOS CELULARES)	GABINETE	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para gabinete de 4 µm).
BOLSAS TIPO ZIPLOC	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE CON CIERRE HERMÉTICO DE 6 IN X 9 IN X 4 µm	MEDIANA (COMO UNA HOJA A5)	GABINETE	EMBALAJE	Se recomienda el uso de bolsas gruesas (para gabinete de 4 µm).
BOMBINES	BOMBILLA DE JEBE PARA ASPIRACIÓN Nº 04, 06, 08 Ó 12		CAMPO / GABINETE	LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN	Para extraer o limpiar sedimentos de los objetos frágiles.
BROCHAS	BROCHA DE NYLON DE 1/2, 1, 2, 4 Ó 5 IN		CAMPO / GABINETE	LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN	Para extraer o limpiar sedimentos de los objetos frágiles.
BUBBLE WRAP (PLÁSTICO DE BURBUJAS)	PLÁSTICO PARA EMBALAR CON BURBUJAS DE AIRE DE 1 Ó 1.5 M DE ANCHO		CAMPO / GABINETE	EXTRACCIÓN Y EMBALAJE	Se recomienda para objetos frágiles como aislante para amortiguar ante golpes y movimientos bruscos durante el traslado.

MATERIAL	ESPECIFICACIONES PARA REQUERIMIENTO	REFERENCIAS PARA REQUERIMIENTO	LUGAR DE USO	USO / FUNCIÓN	OBSERVACIONES
CAJA DE CARTÓN	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO DOBLE 50 CM. DE LARGO X 30 CM. DE ANCHO X 30 CM. DE ALTO	CAJA	CAMPO / GABINETE	TRASLADO Y EMBALAJE	El cartón corrugado de doble onda es más resistente para el traslado y almacenaje. El peso máximo deberá ser de 15 kg y está considerado para mantener la integridad de los objetos y la adecuada manipulación y traslado de la caja. En caso de lugares con mucha humedad, pueden usarse cajas de plástico o Cartonplast. No se recomienda reemplazar todas las cajas de cartón por cajas de madera debido a que estas también se pueden ver afectadas por la humedad y/o el ataque de otros organismos.
CAJA DE CARTÓN	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO DOBLE 30 CM. DE LARGO X 25 CM. DE ANCHO X 30 CM. DE ALTO	CAJA DE CARTÓN MEDIANA	CAMPO / GABINETE	TRASLADO Y EMBALAJE	El cartón corrugado de doble onda es más resistente para el traslado y almacenaje. El peso máximo deberá ser de 7kg y está considerado para mantener la integridad de los objetos y la adecuada manipulación y traslado de la caja. En caso de lugares con mucha humedad, pueden usarse cajas de plástico o Cartonplast. No se recomienda reemplazar todas las cajas de cartón por cajas de madera debido a que estas también se pueden ver afectadas por la humedad y/o el ataque de otros organismos.
CAJA DE CARTÓN	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO DOBLE DE 25 CM. DE LARGO X 25 CM. DE ANCHO X 20 CM. DE ALTO	CAJA DE CARTÓN CHICA	CAMPO / GABINETE	TRASLADO Y EMBALAJE	El cartón corrugado de doble onda es más resistente para el traslado y almacenaje. El peso máximo deberá ser de 5kg y está considerado para mantener la integridad de los objetos y la adecuada manipulación y traslado de la caja. En caso de lugares con mucha humedad, pueden usarse cajas de plástico o Cartonplast. No se recomienda reemplazar todas las cajas de cartón por cajas de madera debido a que estas también se pueden ver afectadas por la humedad y/o el ataque de otros organismos.
CARTONPLAST	CARTONPLAST COLOR BLANCO X PLANCHAS DE 2 M X 1 M X 3 MM GROSOR		CAMPO / GABINETE	TRASLADO Y EMBALAJE	El Cartonplast viene en planchas y por lo tanto se puede utilizar para elaborar cajas a medida para piezas de grandes dimensiones o que requieran un embalaje especial.

MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REQUERIMIENTO	REFERENCIAS PARA REQUERIMIENTO	LUGAR DE USO	USO / FUNCIÓN	OBSERVACIONES
CARPA	TOLDO DE LINO PLASTIFICADO IMPERMEABLE	TUBO REDONDO ELECTRO-SOLDADO DE 1 1/2.2 ZINCADOS CON CODOS ARTICULADOS PARA SU FÁCIL ARMADO. INCLUYE BOLSA DE TRASLADO DE TELA. MEDIDAS 4 M DE LARGO X 2.5 M DE ANCHO X 2.5 M DE ALTO	CAMPO	PROTECCIÓN	Se recomienda instalar en el campo y proteger temporalmente las bolsas de objetos recuperados de la excavación.
CONDUCTÍMETRO	CONDUCTÍMETRO MEDIDOR DE SALINIDAD, TDS Y TEMPERATURA CD- 4309		GABINETE	LIMPIEZA	Permite medir el nivel de salinidad del agua durante los tratamientos de conservación.
CONTENEDOR DE PLÁSTICO	AJICERO DE PLÁSTICO DURO TRANSPARENTE CON TAPA 30 ML APROX.	CONTENEDOR MUY PEQUEÑO COMO PARA COLOCAR UN <i>PIRURO</i>	CAMPO / GABINETE	EMBALAJE	Los recipientes deben colocarse dentro de bolsas plásticas para mantenerlos limpios y protegidos. Se recomienda su uso para objetos pequeños.
CONTENEDOR DE PLÁSTICO	AJICERO DE PLÁSTICO DURO TRANSPARENTE CON TAPA DE 60 ML	CONTENEDOR CHICO DE SALINAS EN SUPERMERCADO	CAMPO / GABINETE	EMBALAJE	Los recipientes deben colocarse dentro de bolsas plásticas para mantenerlos limpios y protegidos. Se recomienda su uso para objetos pequeños.
CONTENEDOR DE PLÁSTICO	AJICERO DE PLÁSTICO DURO TRANSPARENTE CON TAPA 110 ML	CONTENEDOR GRANDE DE SALINAS EN SUPERMERCADO	CAMPO / GABINETE	EMBALAJE	Los recipientes deben colocarse dentro de bolsas plásticas para mantenerlos limpios y protegidos. Se recomienda su uso para objetos pequeños.
CONTENEDOR DE PLÁSTICO	CONTENEDOR DE PLÁSTICO DURO TRANSPARENTE CON TAPA 250 ML	CONTENEDOR DE 1/4 DE LITRO	CAMPO / GABINETE	EMBALAJE	Los recipientes deben colocarse dentro de bolsas plásticas para mantenerlos limpios y protegidos. Se recomienda su uso para objetos pequeños.

MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REQUERIMIENTO	REFERENCIAS PARA REQUERIMIENTO	LUGAR DE USO	USO / FUNCIÓN	OBSERVACIONES
CONTENEDOR DE PLÁSTICO	CONTENEDOR DE PLÁSTICO DURO TRANSPARENTE CON TAPA 500 ML	CONTENEDOR DE 1/2 L	CAMPO / GABINETE	EMBALAJE	Los recipientes deben colocarse dentro de bolsas plásticas para mantenerlos limpios y protegidos. Se recomienda su uso para objetos pequeños.
CONTENEDOR DE PLÁSTICO	CONTENEDOR DE PLÁSTICO DURO TRANSPARENTE CON TAPA 1 L	CONTENEDOR DE 1 L	CAMPO / GABINETE	EMBALAJE	Los recipientes deben colocarse dentro de bolsas plásticas para mantenerlos limpios y protegidos. Se recomienda su uso para objetos pequeños.
CUBIERTA PROTECTORA	DLT MALLA DE SOMBRERO. MALLA DE POLIETILENO Y RAFIA TEJIDA		CAMPO	PROTECCIÓN	Se recomienda instalar en el campo y proteger temporalmente las bolsas de objetos recuperados en la excavación.
DESHUMEDECEDOR	DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO DE ALMACENAMIENTO		GABINETE	CONSERVACIÓN PREVENTIVA	Se utiliza para estabilizar la humedad del ambiente. Absorbe el exceso de humedad de los depósitos, la humedad relativa promedio que deberían tener estos espacios es de 40 a 70% de humedad registrada. Deben evitarse las grandes fluctuaciones causadas por los equipos.
DESIONIZADOR DE AGUA	EQUIPO DESIONIZADOR DE AGUA POR RESINAS NUMERO DE COLUMNAS : 4 TUBOS DE PVC CLASE 10 TAPAS : 8 TAPAS DE PVC RESINA ANIÓNICA: 8 L (MARCA LEWATIT ASB-2) RESINA CATIONICA: 8 L (MARCA LEWATIT S-108H) VOLUMEN DE RESINA / COLUMNAS: 4 L EN CADA TUBO DIMENSIÓN DE COLUMNA: 3" DE DIÁMETRO, 80 CM DE ALTO PRODUCCIÓN DE AGUA: 500 A 600 L POR GENERACIÓN (DEPENDIENDO LA ZONA). PRE FILTRO: PORTA FILTRO AZUL DE CO-NEXIÓN DE 1/2 FILTRO. MATERIAL DE SEDIMENTO 2.5" X 10" DE 5 MICRAS ACCESORIOS DE REGENERACIÓN: 2 ENVASES (BALDES, 2 MANGUERAS DE REGENERACIÓN) MEDIDOR DE AGUA: AQUAMETRO (CONDUCTÍMETRO ANALÓGICO DE RANGO 1 AL 50) Y SENSOR DE 1/2. SISTEMA OPERATIVO: MANUAL PRODUCTOS PARA LA REGENERACIÓN: ÁCIDO CLORHÍDRICO Y SODA CÁUSTICA LITROS POR MINUTO: 3 A 5 LPM CONDICIONES DE INSTALACIÓN DEBEN DE TENER INGRESO DE AGUA Y PUNTO DE DESAGÜE		GABINETE	LIMPIEZA	Se utiliza para desionizar el agua empleada en la limpieza acuosa de ciertos materiales. Permite estabilizar los materiales que presentan sales impregnadas.

MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REQUERIMIENTO	REFERENCIAS PARA REQUERIMIENTO	LUGAR DE USO	USO / FUNCIÓN	OBSERVACIONES
ESCALPELO	MANGO DE ESCALPELO N° 3 Y 4 HOJAS DE ESCALPELO N° 10, 11, 12, 15, 22		GABINETE	LIMPIEZA	Se utiliza para la extracción de concreciones adheridas a los materiales. Deben ser empleados cuidadosamente.
ESPÁTULA DE PINTURA	ESPÁTULA DE PINTOR DE PALETA		CAMPO	LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN	Para extraer o limpiar sedimentos de los objetos frágiles o delicados.
ESPÁTULAS DENTALES	ESPÁTULA PARA CEMENTO DENTAL N° 31		CAMPO / GABINETE	LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN	Para extraer o limpiar sedimentos de los objetos frágiles o delicados.
ESPUMA DE POLIETILENO	ESPUMA DE POLIETILENO PARA EMBALAJE DE 10 MM X 1 M X 2 M		CAMPO / GABINETE	EXTRACCIÓN Y EMBALAJE	Se utiliza al interior de cajas o recipientes como base para amortiguar contra golpes y movimientos bruscos a los objetos frágiles o delicados durante el traslado.
ESTANTERÍA RANURADA REFORZADA	ESTANTE DE ANGULO RANURADO DE METAL 60 CM X 1.13 M X 2 M		GABINETE	ALMACENAJE	Deben ser estables, y si son de madera ser resistentes a plagas. La superficie que esté en contacto directo con los bienes culturales debe ser forrada con materiales inertes. El primer estante debe armarse a por lo menos 20 cm del piso a fin de evitar posibles daños por inundaciones, filtraciones o humedad del piso.
GUANTES DE NITRIL	GUANTES DE NITRIL TALLA S PAQ. X 6 UNID. (O TALLA M)		CAMPO / GABINETE	MANIPULACIÓN Y EXTRACCIÓN	Se recomienda la utilización de guantes de nitrilo y no de látex ya que estos últimos contienen almidón, y este elemento puede contaminar los materiales y afectar los resultados de futuros análisis.
GUARDAPOLVOS	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX COLOR BLANCO TALLA S, M O L		CAMPO / GABINETE	LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN	Se recomienda utilizar para evitar contaminaciones al momento de extraer muestras de sedimentos u objetos para futuros análisis. Debe estar limpio y guardado en una bolsa hermética. Luego de utilizarse debe ser lavado.

MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REQUERIMIENTO	REFERENCIAS PARA REQUERIMIENTO	LUGAR DE USO	USO / FUNCIÓN	OBSERVACIONES
HILO DE PESCAR	HILO DE NYLON PARA PESCA N° 0.35		GABINETE	EMBALAJE	Se usa para la fabricación de cajas de Cartonplast (para coser las uniones).
ILUMINACIÓN	DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO DE TRABAJO		GABINETE	TRABAJOS GENERALES	Se recomienda contar con una iluminación adecuada, así como el uso de lámparas de brazo plegable y lupa para los distintos procesos en el laboratorio.
MASCARILLAS	RESPIRADORES DESECHABLES N95		CAMPO / GABINETE	MANIPULACIÓN Y EXTRACTACIÓN	Se recomienda el uso de respiradores desechables 3M (FFP2), que presentan un medio filtrante con protección contra niveles moderados de partículas sólidas y líquidas no volátiles.
MESAS DE TRABAJO	(DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO DE TRABAJO)		GABINETE	TRABAJOS GENERALES	Deben ser estables, fijas y resistentes a plagas. La superficie que esté en contacto directo con los bienes culturales debe ser forrada con materiales inertes (papel de seda blanco, tela notex blanca, espuma de polietileno, napa, papel sin ácido, plástico burbujado, fibras y no tejidos de polipropileno o polietileno, entre otros).
PABILO GRUESO	PABILO N°18 DE 250 GR		CAMPO / GABINETE	EMBALAJE	De preferencia debe usarse hilo de algodón grueso ya que es un material orgánico que no va a afectar las envolturas de los materiales.
PAPEL DE SEDA	PAPEL DE SEDA DE 86 CM X 61 CM COLOR BLANCO		CAMPO / GABINETE	EMBALAJE	Se utiliza como medio aislante para envolver los materiales. En general reemplaza las funciones del papel de seda, ya que presenta mayor durabilidad, respirabilidad y es un material neutro. Si no es posible adquirirlo se puede utilizar papel de seda en su reemplazo.

MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REQUERIMIENTO	REFERENCIAS PARA REQUERIMIENTO	LUGAR DE USO	USO / FUNCIÓN	OBSERVACIONES
PAPEL KRAFT	PAPEL KRAFT DE 80 GR DE 1.22 M X 86 CM		CAMPO / GABINETE	EXTRACCIÓN Y EMBALAJE	Es un papel de alta resistencia y reciclable que puede servir como soporte o envoltura de objetos frágiles, para amortiguarlos de golpes o fricciones durante el traslado.
PINCEL DE CERDAS SUAVES	JUEGO DE PINCELES DE PELO DE MARTA N° 2, 4, 6, 8, 10 Y 12		CAMPO / GABINETE	LIMPIEZA	Para limpiar sedimentos de los objetos frágiles.

MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REQUERIMIENTO	REFERENCIAS PARA REQUERIMIENTO	LUGAR DE USO	USO / FUNCIÓN	OBSERVACIONES
PINZAS	PINZA PORTA CEMENTO PARA USO DENTAL		CAMPO / GABINETE	EXTRACCIÓN	Para extraer objetos frágiles o limpiar sus superficies delicadamente.
PLANOTECA METÁLICA	DE 5 A 10 CAJONES. PLANOTECA HORIZONTAL METÁLICA. MEDIDA ESTÁNDAR DE 0.75 M DE ALTO POR 1.20 M DE FRENTE		GABINETE	ALMACENAJE	Se utiliza para almacenar textiles.
PURIFICADORES DE AIRE	DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO DE ALMACENAMIENTO		GABINETE	CONSERVACIÓN PREVENTIVA	Se utiliza para filtrar partículas del ambiente.
ROLLO DE PLÁSTICO	MANGA PLÁSTICA AZUL DE 1.5 M, 5 MIC ROLLO X 100 M		CAMPO	PROTECCIÓN	Se utiliza para cubrir las excavaciones, como impermeable del agua o aislante del calor.
SELLADORA DE BOLSAS	MAQUINA SELLADORA DE BOLSAS DE 40 CM (LARGO DE SELLADO 400 MM, GROSOR DE SELLADO 2 MM, 600 W, INCLUYE REPUESTO		GABINETE	EMBALAJE	Se utiliza para sellar bolsas. También puede ser usada para adaptar bolsas a un tamaño menor o mayor.
SÍLICA GEL	SÍLICA GEL INDICADOR NARANJA		CAMPO / GABINETE	EMBALAJE	Es un material usado como secante que mantiene el equilibrio de las condiciones de temperatura y humedad (puede absorber el 40% de su peso en agua).
TAMIZ	TAMIZ N° 20, 30, 40, 50, 100 Ó 200 CON MALLA DE ACERO INOXIDABLE DE 8 IN DE DIÁMETRO		CAMPO / GABINETE	LIMPIEZA	Para separar y seleccionar materiales de diferentes tamaños (disgregar objetos más grandes de partículas pequeñas).

MATERIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REQUERIMIENTO	REFERENCIAS PARA REQUERIMIENTO	LUGAR DE USO	USO / FUNCIÓN	OBSERVACIONES
TELA NOTEX	TELA NOTEX 35 G M <sup>2</sup> X M <sup>2</sup> ANCHO (O 70 G)	NOTEX LISO (NO GOFRADO)	CAMPO / GABINETE	EXTRACCIÓN Y EMBALAJE	Se utiliza como medio aislante para envolver los materiales. En general reemplaza las funciones del papel de seda, ya que presenta mayor durabilidad, respirabilidad y es un material neutro. Si no es posible adquirirlo se puede utilizar tyvek o papel de seda en su reemplazo.
TELA TUL	TELA TUL DE 2.5 M DE ANCHO		CAMPO / GABINETE	LIMPIEZA	Para realizar la limpieza mecánica de los objetos, se puede utilizar una aspiradora portátil de succión suave, protegerlos con la malla tul y/o emplear pinceles con cerdas suaves.
TERMOHIGRÓMETRO	TERMOHIGRÓMETRO MANUAL EX-TECH PRAZISIONS HYGRO-THERMOMETER MODEL RH490		GABINETE	CONSERVACIÓN PREVENTIVA	Se utiliza para controlar las medidas de temperatura y humedad.
VENDAS ELÁSTICAS	VENDA ELÁSTICA DE 5 IN X 5 YD		CAMPO	EXTRACCIÓN Y EMBALAJE	Se utiliza como refuerzo o contención para envolver o inmovilizar objetos para evitar su desintegración (por ejemplo, vasijas de cerámica completas).

**4.2. ANEXO 2: DENOMINACIONES, TÉCNICAS DE MANUFACTURA Y TÉCNICAS DECORATIVAS DE LOS BIENES CULTURALES MUEBLES SEGÚN EL MINISTERIO DE CULTURA**

CERÁMICA							
DENOMINACIÓN				TÉCNICA DE MANUFACTURA	TÉCNICA DECORATIVA		
alisador	cucharon	mortero	recipiente	modelado	acanalado	corrugado	no presenta
ánfora	cuenco	no determinado	sahumador	moldeado	achaflanado	cortado	peinado
antara	cuenta	ocarina	sello		alto relieve	digitado	pellizcado
aríbalo	disco	olla	silbato		aplicación	embutido	picado
botella	escultura	orejera	sonaja		arrastre	escultórico	piel de ganso
caja	estólica	<i>paccha</i>	tablilla		bajo relieve	estampado	pintarrajeado
calero	fragmento	pesa	tambor		biselado	exciso	pintura fujitiva
canche-ro	instrumento o aerófono	<i>piruro</i>	tapa		borde almenado	falso corrugado	pintura negativa
cántaro	jarra	placa	taza		borde cortado y biselado	falsa decoración negativa	pintura positiva
colgador	<i>kero</i>	plato	tazón		botones	grabado	pintura resinosa postcocción
colgante	maqueta	plato alfarero	tinaja		brochado	inciso	plano relieve
collar	máscara	plato de balanza	tobera		bruñido	incrustación	punteado
<i>conopa</i>	matriz	plomada	trompeta		calado	listón mellado	relleno de pigmento
crisol	miniatura	pututo	urna		champlevé	mediacañado	repulgado
cubo	molde	quena	vaso		chorreado	muecas	tira sobrepuesta
cuchara							

LÍTICO						
DENOMINACIÓN					TÉCNICA DE MANUFACTURA	TÉCNICA DECORATIVA
adorno	cetro	escultura	martillo	plomada	abrasión	abrasión
alisador	<i>chopper</i>	espejo	mazo	porra	inciso	alto relieve
antara	cincel	fiel de balanza	microlámina	preforma	labrado	bajo relieve
argolla	clavo	fragmento	microlasca	proyectil	no presenta	grabado
artefacto	colgante	fuelle	molde	proyectil de boleadora	percusión	grafitado
azada	collar	grava	moedor	pulidor	perforado	inciso
azadón	concreción	guijarro	monolito	pulsera	piqueteado	incrustación
batán	<i>conopa</i>	hacha	mortero	punta	presión	labrado
bifaz	cornisa	herramienta	nariguera	punzón	pulido	no presenta
bloque	crisol	<i>huanca</i>	no determinado	raedera	tallado	perforado
boleadora	cuchara	instrumento	núcleo	raspador		pintado
botella	cuchillo	instrumento aerófono	obelisco	recipiente		plano relieve
brazalete	cuenco	instrumento agrícola	orejera	sello		pulido
buril	cuenta	laja	pectoral	tapón		tallado
cabeza clava	dardo	lámina	pendiente	tas		
cabeza de cetro	denticulado	lápida	percutor	taza		
cabeza de hacha	dintel	lasca	perforador	<i>tilla</i>		
cabeza de porra	disco	machacador	pesa	tramero		
caja	embutidera	mano de batán	<i>piruro</i>	unifacial		
calero	embutidor	mano de mortero	placa	vaso		
canaleta	esbozo	maqueta	plato	<i>yupana</i>		

METAL						
DENOMINACIÓN					TÉCNICA DE MANUFACTURA	TÉCNICA DECORATIVA
adorno	calzado	escultura	matriz	protector coxal	doblado	aplicación
aguja	campanilla	espátula	miniatura	pulsera	embutido	calado
alambre	canillera	espejo	molde	punta	encajado	cinzelado
alfiler	cántaro	estandarte	muñequera	punzón	ensamblado	dorado
anillo	casabel	estólica	nariguera	pututo	forjado	engarzado
antara	casco	fiel de balanza	no determinado	quena	laminado	engrapado
anzuelo	cetro	fragmento	ocarina	recipiente	martillado	entorchado
argolla	cinzel	gancho	orejera	reja	perforado	exudado
aríbalo	cinta	guante	<i>paccha</i>	silbato	recopado	filigrana
arpón	cinturón	hacha	pala	sonajero	recortado	grabado
atuendo ceremonial	clavo	hacha moneda	paleta de calero	sujetador	soldado	granulado
azada	colador	herramienta	pectoral	tambor	traslapado	no presenta
balanza	colgante	huso	penacho	taza	trefilado	pintado
barreta	collar	instrumento	pendiente	tazón	vaciado	plateado
bolsa	copa	instrumento aerófono	pesa	tembetá		punteado
botella	corona	instrumento agrícola	peto	tobillera		puntillado
brazalete	cuchara	instrumento textil	pinza	tocado		repujado
brazo	cuchillo	lámina	<i>piruro</i>	trompeta		satinado
cabeza de arpón	cuenco	<i>lauraque</i>	placa	tumi		trefilado
cabeza de cetro	cuenta	lentejuela	plato	<i>tupu</i>		vaciado
cabeza de hacha	dardo	lingote	plomada	<i>uncu</i>		
cabeza de porra	diadema	manopla	pluma	vara		
cabeza de <i>tupu</i>	disco	manto	porra	vaso		
caja	embutidera	máscara	prendedor	vincha		
calero						

MINERAL		
DENOMINACIÓN	TÉCNICA DE MANUFACTURA	TÉCNICA DECORATIVA
adobe	abrasión	
adorno	cortado	
bloque	modelado	
colgante	no presenta	
collar	perforado	
conglomerado	tallado	
cuenta		
escultura		
fragmento		
maqueta		
miniatura		
muestra		
no determinado		
pigmento		
<i>piruro</i>		
silbato		

ORGÁNICO						
DENOMINACIÓN					TÉCNICA DE MANUFACTURA	TÉCNICA DECORATIVA
abanico	colgante	estaca	máscara	recipiente	anudado	acanalado
adorno	collar	estera	mate	red	atado	achaflanado
aguja	<i>conopa</i>	estólica	matriz	remo	cortado	alto relieve
alma	contenedor	falsa cabeza	mazo	resto botánico	cosido	bajo relieve
anillo	copa	fiel de balanza	mortero	rueca	curtido	burilado
antara	copo	flauta	nasa	sandalia	desbastado	calado
anzuelo	coprolito	flecha	no determinado	semilla	enlazado	engarzado

ORGÁNICO						
DENOMINACIÓN					TÉCNICA DE MANUFACTURA	TÉCNICA DECORATIVA
arma	cordón	flotador	ocarina	separador de hilos	no presenta	enrollado
arpón	corona	fragmento	ofrenda	<i>shicra</i>	perforado	entrelazado
atado	costurero	gasterópodo	orejera	silbato	sarga	escultórico
azada	cuchara	gorro	ovillo	soga	tallado	grabado
balanza	cucharón	herramienta	<i>paccha</i>	soguilla	torsión	inciso
balsa	cuenco	herramienta agrícola	paleta	sonajero	trenzado	incrustación
bastón	cuenta	hisopo	paleta de calero	tabla de rapé		labrado
bivalvo	cuerda	hojas	pectoral	<i>tacla</i>		no presenta
boleadora	cuna deformadora	honda	peine	tambor		pintado
bolsa	dardo	horcón	peluca	tapa		pirograbado
botella	disco	huso	penacho	tapón		plano relieve
bráctea	embutidera	inflorescencia	pendiente	taza		tallado
cabeza de porra	embutidor	instrumento aerófono	percutor	timón		trenzado
calero	encendedor	instrumento musical	petate	<i>tinya</i>		
calzado	envoltorio	instrumento textil	pincel	tocado		
canasta	equinodermo	jarra	<i>piruro</i>	trompeta		
cántaro	escudete sepulcral	<i>keru</i>	plato	trozos de carbón		
cápsula	escudo	lanza	porra	tubo inhalador		
casco	escultura	lanzadera	porta agujas	tusa		
cerbatana	espada de tejedor	lapa	porta hilos	<i>uncu</i>		
cesta	espaldar de litera	litera	porta huso	vara		
cetro	espátula	lizo	pulsera	vaso		
cofre	espejo	mango	pututo	vincha		
colador	espina	maqueta	quena			

RESTO ANIMAL				
DENOMINACIÓN			TÉCNICA DE MANUFACTURA	TÉCNICA DECORATIVA
adorno	envoltura de boleadora	no determinado	abrasión	acanalado
aguja	escultura	orejera	cortado	alto relieve
alfiler	espada de tejedor	paleta de calero	cosido	aplicación
anillo	espátula	peine	curtido	bajo relieve
antara	esqueleto	pelo	no presenta	calado
anzuelo	estólica	pendiente	perforado	engastado
asta	fardo	peso	rellenado	escultórico
balanza	fardo de ave	pico	tallado	exciso
bastón	fiel de balanza	<i>piruro</i>		grabado
bolsa	figurina	plato		inciso
brazalete	fragmento	pluma		incrustación
cabeza	garra	porta agujas		no presenta
calero	gorro	preforma		perforado
calzado	hacha	punzón		pintado
colgante	herramienta	quena		pirograbado
collar	huso	sandalia		tallado
conglomerado óseo	inhalador	separador de hilos		tatuado
cráneo	instrumento	silbato		
cuchara	instrumento aerófono	tabla de rapé		
cuchara de calero	instrumento de pesca	tambor		
cuenta	instrumento textil	tocado		
cuero/piel	mango de estólica	trompeta		
diente	molde	<i>yupana</i>		
disco	momia			

RESTO HUMANO					
DENOMINACIÓN			TÉCNICA DE MANUFACTURA		TÉCNICA DECORATIVA
cabeza	honda		acanalado		cosido
cabeza reducida	hueso aislado		cortado		grabado
cabeza trofeo	mango de estólita		cosido		inciso
colgante	momia		curtido		incrustación
conglomerado óseo	pelo		desechado		no presenta
cráneo aislado	peluca		enrollado		pintado
cuchara	pincel		entrelazado		relleno de resina
diente	<i>piruro</i>		no presenta		tallado
espátula	quena		perforado		trenzado
esqueleto	solpe		raspado		
fardo	tocado		rellenado		
fragmento de momia			tallado		
			trenzado		

TEXTIL					
DENOMINACIÓN			TÉCNICA DE MANUFACTURA		TÉCNICA DECORATIVA
adorno	deformadora	<i>ñañaca</i>	anillado simple	tapiz excentrico	aplicación
ajuar	envoltorio	ofrenda	anillado anudado	tapiz calado	<i>ikat</i>
atado	esclavina	ovillo	brocado	tejido abierto	punto atrás
balanza	estandarte	pañó	cara de trama	tejido con aguja	ribeteado
banda	faja	pañó plumario	cara de urdimbre	tejido llano	bordado
bobina	falda	pectoral	cardado	tejido reticular	bordado en punto plano atrás
boleadora	faldellín	peine	doble tela	tejido reticular anudado	borlas
bolsa	falsa cabeza	quipu	enlazado	tejido reticular enlazado	flecos
bolsa - faja	fibra	red	enrollado	tejido tubular anillado	flecos anillados
borde decorativo	fleco	sarta de plumas	entrelazado	torsión	no presenta

TEXTIL					
DENOMINACIÓN			TÉCNICA DE MANUFACTURA		TÉCNICA DECORATIVA
borla	fragmento	soga	gasa compleja	tramas complementarias	pintura sobre tela
brazalete	gorro	solpe	gasa simple	tramas complementarias discontinuas	<i>tie dye</i>
calzado	guante	taparrabo	hilado	tramas y urdimbres discontinuas	trenzado
casco	honda	telar	no determinada	tramas y urdimbres suplementarias	trenzado tubular
cesta	lana	tocado	<i>patchwork</i>	trenzado	
cinta	<i>llauto</i>	turbante	sarga	trenzado plano	
cojín	madeja	<i>uncu</i>	<i>semili velour</i>	trenzado tubular	
collar	manto	<i>unkuña</i>	<i>sprang</i>	<i>twill</i>	
cono de algodón	máscara funeraria	vellón	tapiz cola de milano	urdimbres complementarias	
copo de algodón	muestrario	vestido	tapiz reforzado	urdimbres discontinuas	
cordón	muñeca	vincha	tapiz ranurado	urdimbres suplementarias	
cuerda	no determinado	<i>wara</i>	tapiz entrelazado	urdimbres suplementarias y transpuestas	

#### **4.3. ANEXO 3: DEFINICIONES E INFORMACIÓN SOBRE EL MANEJO DE BIENES CULTURALES MUEBLES EXTRAÍDAS DEL REGLAMENTO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS**

##### PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE COLECCIONES Y FONDOS MUSEOGRÁFICOS

#### **CAPÍTULO I**

#### **MODALIDADES**

#### **ARTÍCULO 11. MODALIDADES DE INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA**

Las intervenciones arqueológicas comprenden las siguientes modalidades:

**11.8. Proyectos de Investigación de Colecciones y Fondos Museográficos:** Son intervenciones sobre bienes muebles culturales, que comprenden la investigación de colecciones y fondos museográficos administrados por el Ministerio de Cultura, a través de la participación activa de investigadores interesados en realizar estudios de carácter científico, en colecciones de naturaleza arqueológica, bioantropológica, etnoarqueológico y paleontológica. Los objetivos de estas investigaciones pueden incluir la selección de muestras para análisis especializados a realizar en el extranjero, sujetas al trámite de exportación según lo establecido en el Título XIII del presente reglamento.

#### **TÍTULO XII**

#### **PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE COLECCIONES Y FONDOS MUSEOGRÁFICOS ADMINISTRADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **AUTORIZACIÓN-REQUISITOS**

#### **ARTÍCULO 85. AUTORIZACIÓN**

Para solicitar la autorización de Proyectos de Investigación de Colecciones y Fondos Museográficos se deberá presentar el expediente en dos (2) ejemplares debidamente foliados, encuadernados o anillados, adjuntando a cada ejemplar un disco compacto conteniendo las versiones digitales de textos, tablas, fotos, figuras, mapas y planos en los formatos establecidos por el Ministerio de Cultura.

El expediente contendrá la siguiente información:

- Proyecto, cuyo contenido será el siguiente:
- Resumen
- Ubicación actual de los bienes culturales muebles a investigar
- Antecedentes de la colección a investigar
- Exposición de los fines y objetivos de la investigación
- Preguntas de investigación e hipótesis
- Justificación científica del proyecto
- Plan de investigación y cronograma de trabajo
- Metodología y técnicas durante los trabajos de gabinete y laboratorio, indicando todos los tipos de muestreo y análisis que se proyecten realizar. En el caso de análisis a realizarse en laboratorios especializados se requiere de la debida justificación
- Metodología y técnicas durante los trabajos de conservación, de ser el caso
- Equipo de trabajo y responsabilidades
- Plan de conservación y protección
- Recursos materiales y económicos

- Bibliografía
- Currículum vitae del investigador, indicando su número de inscripción en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA) o su número de inscripción en el Registro Nacional de Profesionales en Disciplinas Afines a la Arqueología (RNDA)
- Currículum vitae del conservador a cargo, de ser el caso, acreditando la experiencia en su especialidad

Además del proyecto, se presentará los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud dirigida a la Dirección General de Museos. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de tramitación
- Carta de presentación del solicitante, presentando a su vez al director del proyecto, de ser el caso
- Carta de presentación de un docente asesor de la universidad, en el caso de estudiantes de pregrado, egresados o bachilleres
- Carta de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscrita por el director y el solicitante, de ser el caso
- Póliza de seguro "Clavo a Clavo" contra todo riesgo, para bienes procedentes de una colección museable que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Bienes Muebles, y que requieran ser trasladados para realizar análisis especializados no destructivos

## **CAPÍTULO II**

### **AUTORIZACIÓN-PROCEDIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 86. PROCEDIMIENTO**

Los Proyectos de Investigación de Colecciones y Fondos Museográficos deben ser presentados ante la Dirección General de Museos de la Sede Central del Ministerio de Cultura. Los plazos para el trámite de autorización son los establecidos en el artículo 15 del presente reglamento.

La Dirección General de Museos solicitará a un especialista del museo o de la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, la elaboración del respectivo informe técnico, que incluirá un diagnóstico del estado de conservación de los bienes culturales y, si fuera el caso, la opinión sobre el tratamiento de conservación propuesto en el proyecto.

La resolución será emitida por Dirección General de Museos a fin de ser notificada al administrado. En la resolución de autorización se indicará las instalaciones en donde se realizará la investigación de colecciones y fondos museográficos.

Asimismo, se remitirá una copia de la resolución al museo o a las Direcciones Desconcentradas de Cultura, según corresponda, las que se encargarán de inspeccionar el desarrollo del proyecto.

## **CAPÍTULO III**

### **INFORME FINAL-REQUISITOS**

#### **ARTÍCULO 87. INFORME FINAL**

El informe final de los Proyectos de Investigación de Colecciones y Fondos Museográficos deberá ser presentado a la Sede Central del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de seis meses de concluida la intervención.

El investigador, sin perjuicio de su propiedad intelectual, presentará el informe final del proyecto realizado, con texto y título en idioma español, en dos (2) ejemplares debidamente foliados, encuadernados o anillados,

adjuntando a cada ejemplar un disco compacto conteniendo las versiones digitales de textos, tablas, fotos, figuras, mapas y planos en los formatos establecidos por el Ministerio de Cultura.

El informe final contendrá lo siguiente:

- Resumen
- Antecedentes, problemática, fines y objetivos de la investigación
- Plan de investigación
- Plan de conservación, de ser el caso
- Metodología aplicada en el desarrollo de la investigación
- Equipo de investigadores y responsabilidades
- Resultados de la investigación
- Conclusiones y recomendaciones
- Inventario de bienes culturales muebles investigados de acuerdo al formato proporcionado por el Ministerio de Cultura
- Plan de difusión de la investigación que contenga las publicaciones científicas, presentaciones en eventos académicos, presencia en los medios de comunicación, divulgación a la comunidad, entre otros, realizado o por realizar
- Bibliografía
- Archivo fotográfico del proceso de trabajo y de los bienes culturales investigados
- Indicar el número de comprobante de pago por derecho de tramitación

## **CAPÍTULO IV INFORME FINAL-PROCEDIMIENTO**

### **ARTÍCULO 88. CALIFICACIÓN DEL INFORME FINAL**

El informe final será presentado para su calificación ante la Sede Central del Ministerio de Cultura y se derivará el expediente a la Dirección General de Museos, para su evaluación por un especialista. Los plazos para la calificación del informe final son los establecidos en el artículo 32 del presente reglamento.

La resolución será emitida por Dirección General de Museos a fin de ser notificada al administrado.

Las copias de los informes finales aprobados y sus respectivas resoluciones de aprobación serán remitidas al museo o a la Dirección Desconcentrada de Cultura en donde se desarrollaron las investigaciones, de ser el caso.

## **DEFINICIONES Y GESTIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES**

### **TÍTULO XI GESTIÓN DE MATERIALES CULTURALES MUEBLES**

#### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

##### **ARTÍCULO 73. OBJETO**

Este título regula la gestión de los materiales culturales muebles recuperados durante la ejecución de las diferentes modalidades de intervención arqueológica establecidas en el presente reglamento. Ésta compren-

de su constitución como colecciones, su categorización para fines de manejo y estudio, y la custodia de los bienes culturales muebles.

#### **ARTÍCULO 74. COLECCIÓN**

Los bienes culturales muebles constituyen una colección cuando se trata de un conjunto ordenado y seleccionado de objetos y artefactos, procedente de un determinado lugar y contexto arqueológico. La colección se caracteriza por su gran capacidad de brindar información y generar conocimiento.

Su integridad, conservación e investigación es de primordial importancia, disponiendo el Ministerio de Cultura su exhibición y almacenamiento en museos, depósitos u otras instituciones con infraestructura adecuada; así como su reentierro controlado conforme a lo normado en el presente título, sin que ésta pierda su condición patrimonial.

#### **ARTÍCULO 75. CLASIFICACIÓN**

Para efectos de su gestión, las colecciones se clasifican en:

**75.1. Colección Museable:** Es aquella cuyos objetos son seleccionados por sus características formales, estéticas y su estado de conservación. Esta colección será estudiada, exhibida y almacenada en museos.

**75.2. Colección Muestral:** Es aquella cuyos objetos son seleccionados por ser una muestra de los bienes muebles recuperados. Tiene como fin generar información dentro del marco de cualquier modalidad de intervención arqueológica y por lo tanto será registrada y analizada. Esta colección será conservada en museos o depósitos para fines de estudio.

**75.3. Colección No Diagnóstica:** Es aquella cuyos s presentan atributos recurrentes e información limitada, y se encuentra restringida a los materiales cerámicos y malacológicos procedentes de contextos secundarios. La colección no diagnóstica luego de ser registrada e inventariada podría ser reenterrada conforme a lo establecido en el artículo 76º del presente reglamento.

### **REENTERRAMIENTO DE COLECCIONES NO DIAGNÓSTICAS**

## **CAPÍTULO II REENTIERRO**

#### **ARTÍCULO 76. DEFINICIÓN**

Se entiende por reentierro al acto mediante el cual los objetos de la **colección no diagnóstica** son enterrados en un espacio autorizado por el Ministerio de Cultura, con el fin de asegurar su conservación y depósito adecuado.

En los casos de Programas de Investigación Arqueológica, Proyectos de Investigación Arqueológica y Proyectos de Evaluación Arqueológica, el reentierro se realizará, de preferencia, en las mismas unidades excavadas durante la intervención. En los casos de los Proyectos de Rescate Arqueológico y Planes de Monitoreo Arqueológico, el reentierro se efectuará en el lugar indicado por el Ministerio de Cultura.

Asimismo el Ministerio de Cultura estará facultado de proceder al reentierro de colecciones no diagnósticas que se encuentren en sus depósitos, previa evaluación.

#### **ARTÍCULO 77. REQUISITOS**

La solicitud será dirigida y resuelta por la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, y el expediente contendrá la siguiente información:

- Justificación de los fines y objetivos
- Ubicación del lugar sugerido, detallando sus características medioambientales y edafológicas
- Fecha propuesta
- Métodos y materiales propuestos para la conservación de la colección

Además de la solicitud, se presentará el siguiente documento:

Inventario independiente del inventario general, y que solamente consignará los materiales a ser reenterrados. Este inventario contendrá la siguiente información: identificación del monumento, sector, unidad y contexto de excavación; tipo de material; cantidad; peso en gramos.

### **ARTÍCULO 78. PROCEDIMIENTO**

La solicitud de reentierro será presentada ante el Ministerio de Cultura con una anticipación no menor a treinta (30) días hábiles de concluida la intervención. La autorización se otorgará mediante oficio, en el que se establecerán las condiciones de la misma.

El reentierro se realizará en un solo acto. En la fecha coordinada, un inspector del Ministerio de Cultura verificará que se cumplan las condiciones establecidas en el oficio. Asimismo, constatará la conformidad de los materiales consignados en el inventario del reentierro.

El lugar del reentierro estará debidamente georeferenciado, con coordenadas UTM indicando la zona geográfica convencional, Datum WGS84, y con indicación de su ubicación en el croquis o plano del monumento. Además, dicho lugar será preparado colocando como base el mismo relleno excavado previamente cernido. Los materiales estarán debidamente embalados de acuerdo a las condiciones del clima y suelo, consignando en cada bolsa o caja la información contenida en el artículo 77. Los materiales embalados serán colocados en un solo nivel, sin superponerse. El relleno que los cubra será cuidadosamente seleccionado, evitando que su peso afecte el material enterrado. Todo el proceso será registrado como mínimo a nivel fotográfico. Esta información estará contenida tanto en el informe técnico del inspector como en el informe final de la intervención.

El inspector estará presente durante todo el acto del reentierro, luego de lo cual se suscribirá un acta con el director de la intervención. El inspector elaborará un informe técnico en donde dará cuenta de la realización del acto.

## **ENTREGA Y CUSTODIA DE COLECCIONES**

### **CAPÍTULO III VERIFICACIÓN, ENTREGA Y CUSTODIA**

#### **ARTÍCULO 79. VERIFICACIÓN Y ENTREGA DE LAS COLECCIONES RECUPERADAS EN EL MARCO DE INTERVENCIÓNES ARQUEOLÓGICAS**

Una vez finalizado el plazo de ejecución de la intervención arqueológica autorizada por el Ministerio de Cultura, se procederá a la verificación de la existencia de las colecciones recuperadas. Esta verificación será contrastada con el inventario detallado de dichas colecciones.

El inventario constituye la relación de materiales y contendrá la siguiente información: i) identificación del monumento; ii) sector; iii) unidad y contexto de excavación; iv) tipo de material; v) cantidad; vi) peso en gramos. Se deberá incluir una descripción de formas y características de los bienes arqueológicos completos o incompletos.

El material estará adecuadamente embalado con el fin de garantizar su preservación, consignando el nombre de la intervención de origen y la relación de materiales contenidos.

A partir de la verificación realizada, se redactará un acta que será suscrita por el inspector del Ministerio de Cultura y el director de la intervención arqueológica.

Luego de la verificación se realizará la entrega formal de las colecciones al Ministerio de Cultura en donde éste lo indique, o se podrá solicitar la custodia de las colecciones.

#### **ARTÍCULO 80. CUSTODIA DE LAS COLECCIONES RECUPERADAS EN EL MARCO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS**

La custodia es la entrega temporal de colecciones, recuperadas en el marco de intervenciones arqueológicas, únicamente con fines de investigación.

El Ministerio de Cultura otorgará la autorización para la custodia de las colecciones definidas conforme al presente título, a favor del director, los investigadores o las instituciones que hayan participado en su recuperación durante el transcurso de la intervención arqueológica, y que así lo soliciten.

La custodia se solicitará una vez que el inventario de materiales haya sido verificado por el Ministerio de Cultura en el lugar donde se realizaron las intervenciones arqueológicas o las colecciones se encuentren almacenadas.

Los solicitantes seguirán las condiciones establecidas en la autorización y asumirán el compromiso de garantizar su almacenamiento, conservación, seguridad y generación de información.

#### **ARTÍCULO 81. DURACIÓN DE LA CUSTODIA**

La custodia se otorgará hasta por el plazo de un (1) año y podrá ser renovada anualmente hasta por un plazo máximo de cinco (5) años consecutivos.

En los casos que la custodia sea autorizada a favor de instituciones, ésta se otorgará mediante convenio suscrito con el Ministerio de Cultura, estableciéndose las condiciones y el plazo en el mismo documento. Dichas instituciones deberán contar con reconocido prestigio y larga trayectoria en la investigación, y además acreditarán haber participado en la recuperación de las colecciones durante el transcurso de la intervención arqueológica.

#### **ARTÍCULO 82. REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE LA CUSTODIA**

La solicitud será dirigida a la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según sea el caso; y el expediente contendrá la siguiente información:

- Justificación de los fines y objetivos
- Plan de investigación y cronograma de trabajo
- Ubicación y características del depósito temporal
- Metodología y técnicas empleados durante los trabajos de gabinete y laboratorio, indicando todos los tipos de muestreo y análisis que se proyecten realizar
- Equipo de trabajo y responsabilidades
- Descripción de las medidas de conservación y seguridad que se adoptarán

Además de la solicitud, se deberá presentar los siguientes documentos:

- Acta de verificación o acta de entrega de los materiales recuperados, de ser el caso

- Inventario detallado de los materiales solicitados
- Carta de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscrita por el solicitante

### **ARTÍCULO 83. PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD DE LA CUSTODIA**

La solicitud será evaluada en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles. El Ministerio de Cultura otorgará la custodia mediante resolución directoral en la que se establecerán las condiciones de la misma.

El Ministerio de Cultura tendrá la facultad de verificar la existencia de los depósitos en donde se almacenará la colección durante la custodia. Estos depósitos deberán tener las condiciones adecuadas para la conservación y seguridad de los materiales.

Finalizado el plazo de la custodia, los solicitantes deberán hacer entrega de los bienes muebles a la Dirección Desconcentrada de Cultura que corresponda o al lugar que el Ministerio de Cultura disponga. A partir de esta entrega, el director tendrá un plazo máximo de 6 (seis) meses para la entrega del informe técnico de los resultados obtenidos.

### **ARTÍCULO 84. RENOVACIÓN DE LA CUSTODIA**

La solicitud de renovación se presentará con una anticipación no menor a treinta (30) días antes del vencimiento del plazo de la custodia.

## **EXPORTACIÓN DE MUESTRAS**

### **TÍTULO XIII**

#### **EXPORTACIÓN DE MUESTRAS ARQUEOLÓGICAS CON FINES CIENTÍFICOS**

### **ARTÍCULO 89. OBJETO**

El presente título norma la exportación de muestras recuperadas durante las intervenciones arqueológicas, o de aquellas pertenecientes a colecciones o fondos museográficos, para la realización de análisis científicos en laboratorios del extranjero.

### **ARTÍCULO 90. SOLICITANTES**

Podrán solicitar la exportación de muestras arqueológicas con fines científicos los profesionales en arqueología o investigadores de cualquier ámbito científico que acrediten el desarrollo de una investigación de carácter arqueológico en curso. Los solicitantes deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA) o el Registro Nacional de Profesionales en Disciplinas Afines a la Arqueología (RNDA), según corresponda.

### **ARTÍCULO 91. REQUISITOS**

Para solicitar la autorización de exportación de muestras arqueológicas con fines científicos se presentará el expediente debidamente foliado, encuadernado o anillado, y las muestras materia de solicitud. El expediente contendrá lo siguiente:

La propuesta, que incluirá:

- Finalidad de los análisis
- Tipo de análisis (indicar el análisis específico y si éste es destructivo o no destructivo) y nivel de tratamiento de la muestra
- Lugar y nombre del laboratorio o laboratorios en los que realizará inicialmente el o los análisis

- Lugar de procedencia de las muestras. Si proviene de una intervención, indicar el nombre del monumento, ubicación política y, datos del contexto arqueológico. Si proviene de una colección o fondo museográfico, indicar el nombre del museo, su ubicación política e información de registro y catalogación de la muestra
- Datos cuantitativos y cualitativos de las muestras (tipo de material, cantidad, peso)

Además de la propuesta, se presentará los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud dirigida a la Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas, en el que se indicará, de ser el caso: i) nombre del investigador responsable, ii) número de registro del RNA o del RNDA, de ser el caso iii) domicilio, iv) número y fecha de la resolución de autorización de la intervención, v) número y fecha de la resolución directoral de custodia, vi) datos de la persona que efectuará el traslado de las muestras y vii) indicar el número de comprobante de pago por derecho de tramitación
- Autorización de la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente para el traslado de las muestras, o acta de verificación emitida por la Sede Central del Ministerio de Cultura, en el caso de muestras recuperadas en intervenciones arqueológicas que no se encuentren bajo custodia del investigador
- Autorización de la Dirección del museo de procedencia o de la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente en el caso de muestras que no hayan sido recuperadas en intervenciones arqueológicas o se encuentren en museos o depósitos administrados por el Ministerio de Cultura
- Carta de compromiso de entrega de informe científico y publicación de los resultados dentro del plazo de un (1) año contado a partir de la fecha de obtención de los resultados
- Carta de compromiso de utilizar el resultado de los análisis de las muestras únicamente para fines científicos y no comerciales

## **ARTÍCULO 92. PROCEDIMIENTO**

El expediente para solicitar la autorización de exportación de muestras arqueológicas con fines científicos y las muestras se presentará ante la Sede Central del Ministerio de Cultura. El expediente y muestras serán derivados a la Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas, para su calificación.

El plazo que transcurra desde el inicio del procedimiento administrativo para la autorización de una exportación de muestras arqueológicas con fines científicos, hasta que se emita la resolución respectiva, no puede exceder de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

En caso que los materiales no pudieran ser retirados por el solicitante, se indicará en la solicitud el nombre del investigador debidamente registrado en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA) o en el Registro Nacional de Profesionales en Disciplinas Afines a la Arqueología (RNDA), según corresponda, que realizará el retiro de la muestra.

El solicitante debe trasladar las muestras personalmente. En caso que los materiales no pudieran ser trasladados al extranjero por el solicitante, se indicará en la solicitud el nombre de la persona que realizará personalmente dicho traslado, con indicación de su DNI o pasaporte.

En el caso de un análisis destructivo de la muestra, en la resolución de autorización se retirará su condición de bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

En el caso de un análisis no destructivo de la muestra, la salida de ésta será autorizada por el plazo que el investigador solicite, el mismo que no será mayor de un (1) año, prorrogable por igual período y por única vez.

La autorización será emitida mediante Resolución Viceministerial, a fin de ser notificada al administrado.

Luego de realizados los análisis, el titular de la autorización presentará los informes científicos y la publicación de los resultados en un plazo máximo de un (1) año, contado a partir de la fecha de obtención de los resultados, indicando el o los laboratorios involucrados en el análisis de la muestra.

### **ARTÍCULO 93. USO RESTRINGIDO DE LOS RESULTADOS**

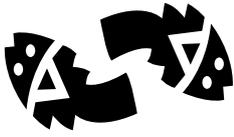
La información resultante de los análisis de las muestras solo podrá ser utilizada para la finalidad declarada en el expediente, bajo responsabilidad.

4.4. ANEXO 4: FICHA DE CONSERVACIÓN DEL MUSEO DE SITIO DE PACHACAMAC

# FICHA DE CONSERVACIÓN

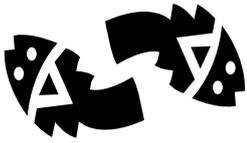
Nombre simple			Número objeto	Número de conservación	Hoja de	
Breve descripción				Procedencia		
Condición	Antes	Después	<p>1. Bueno - en el contexto de la colección, estable, en una buena condición.</p> <p>2. Regular - desfigurado o dañado pero estable. No necesita acción inmediata.</p> <p>3. Malo - uso restringido. probablemente inestable. Acción recomendada.</p> <p>4. Inaceptable - severamente dañado. Débil. Acción inmediata necesaria.</p>	Cultura		
Completo o Incompleto:				Dimensiones generales	Pre-tratamiento	Post-tratamiento
¿Fragmentado?						
Número de piezas:						
				Peso	Antes	
					Después	
Materiales			Muestras / Exámenes	Tecnología		
Tratamiento solicitado			Razón	Fecha solicitada de entrega		
Instrucciones para almacenamiento				Fecha de recepción:	Completado en:	
				Horas totales de tratamiento		
Instrucciones para exhibición				Otras notas o detalles		
Bibliografía				Fotografías Digital Impresas Diapositivas  Rayos X Otros exámenes		
Control de plagas			Fecha	Registrado por: Fecha		

# TRATAMIENTO



Tratamiento Previo	Condición
Tratamiento sugerido a futuro	

Área	Material	Tratamiento: Materiales y equipo usado	Tiempo demorado	Conservadora: Fecha



## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE DAÑO

Código interno objeto

Código Registral Nacional

Nombre del objeto

### DESCRIPCIÓN DEL DAÑO

Material primario

Material secundario

#### ESTRUCTURAL MAYOR

Roturas/desgarres mayores

Huecos mayores

Piezas perdidas/separadas

Mecánico

Otros

#### ESTRUCTURAL MENOR

Roturas/desgarres menores

Huecos menores

Accesorios sueltos

Mecánico

Otros

### DAÑO SUPERFICIAL

Descascaramiento/levantamiento pintura

Acreciones

Raspados/etc.

Otros

### DESFIGURACIÓN

Manchas

Abrasiones

Decoloraciones

Suciedad

Otros

Destiñe

Sangrado de color

Enmarañado

### BIOLÓGICO

Insecto

Polilla

Otros

Hongos/moho

Roedores

### QUÍMICO

Disecado

Sales

Corrosión

Otros

Oxidación de fibras

### REPARACIONES ANTIGUAS

Alteraciones/decoloraciones

Cosidos

Adhesivos

Material añadido. E.g. alfileres, parches, etc.

\*\* Mecánico incluye encogido, estirado, distorsionado, arrugado, etc.

**4.5. ANEXO 5: FICHA DE PROCESOS DE BIENES CULTURALES MUEBLES PROCEDENTES DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA**

(NOMBRE DEL PROYECTO)

QHAPAQ ÑAN-SEDE NACIONAL



**FICHA DE PROCESOS DE BIENES CULTURALES MUEBLES**

N° DE CAJA	<input type="text"/>	TOTAL DE BOLSAS PROCESADAS EN ESTA FICHA	<input type="text"/>	N° DE FICHA	FCBCM- <input type="text"/>
------------	----------------------	--	----------------------	-------------	-----------------------------

**1. TIPO DE MATERIAL**

ARTEFACTO DE MADERA	<input type="checkbox"/>	MALACOLÓGICO	<input type="checkbox"/>
BOTÁNICO	<input type="checkbox"/>	TEXTIL	<input type="checkbox"/>
CERÁMICA	<input type="checkbox"/>	MUESTRA DE CARBÓN	<input type="checkbox"/>
CESTERÍA	<input type="checkbox"/>	MUESTRA DE TIERRA	<input type="checkbox"/>
FRAGMENTOS DE CERÁMICA DIAGNÓSTICA	<input type="checkbox"/>	METAL	<input type="checkbox"/>
FRAGMENTOS DE CERÁMICA NO DIAGNÓSTICA	<input type="checkbox"/>	ÓSEO ANIMAL	<input type="checkbox"/>
LÍTICO	<input type="checkbox"/>	ÓSEO HUMANO	<input type="checkbox"/>
MATES TRABAJADOS	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:**

DENOMINACIÓN: \_\_\_\_\_ PESO (g)

MEDIDAS (cm)

ALTURA	<input type="text"/>	ANCHO	<input type="text"/>	LARGO	<input type="text"/>
GROSOR	<input type="text"/>	DIÁMETRO MÁX.	<input type="text"/>	DIÁMETRO MÍN.	<input type="text"/>

**3. INDICAR LOS NÚMEROS Y CODIFICACIÓN DE LA BOLSA O BOLSAS REGISTRADAS EN ESTA FICHA:**

N° DE INVENTARIO DE BOLSA/S PROCESADA/S

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CÓDIGO DE OBJETO DE BOLSA/S PROCESADA/S

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. DESCRIBIR EL ESTADO DE INTEGRIDAD:**

ENTERO	<input type="checkbox"/>	COMPLETO	<input type="checkbox"/>	PORCENTAJE RESTANTE	<input type="text"/>
FRAGMENTADO	<input type="checkbox"/>	INCOMPLETO	<input type="checkbox"/>		

DESCRIPCIÓN:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

5. DESCRIBIR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN:

MUY BUENO  BUENO  REGULAR  MALO

OBSERVACIONES:

---

---

---

---

---

---

---

---

6. DESCRIBIR LAS MEDIDAS DE CONSERVACIÓN ADOPTADAS:

CONSERVACIÓN PREVENTIVA:

---

---

---

---

---

---

---

---

CONSERVACIÓN CURATIVA:

---

---

---

---

---

---

---

---

RESTAURACIÓN:

---

---

---

---

---

---

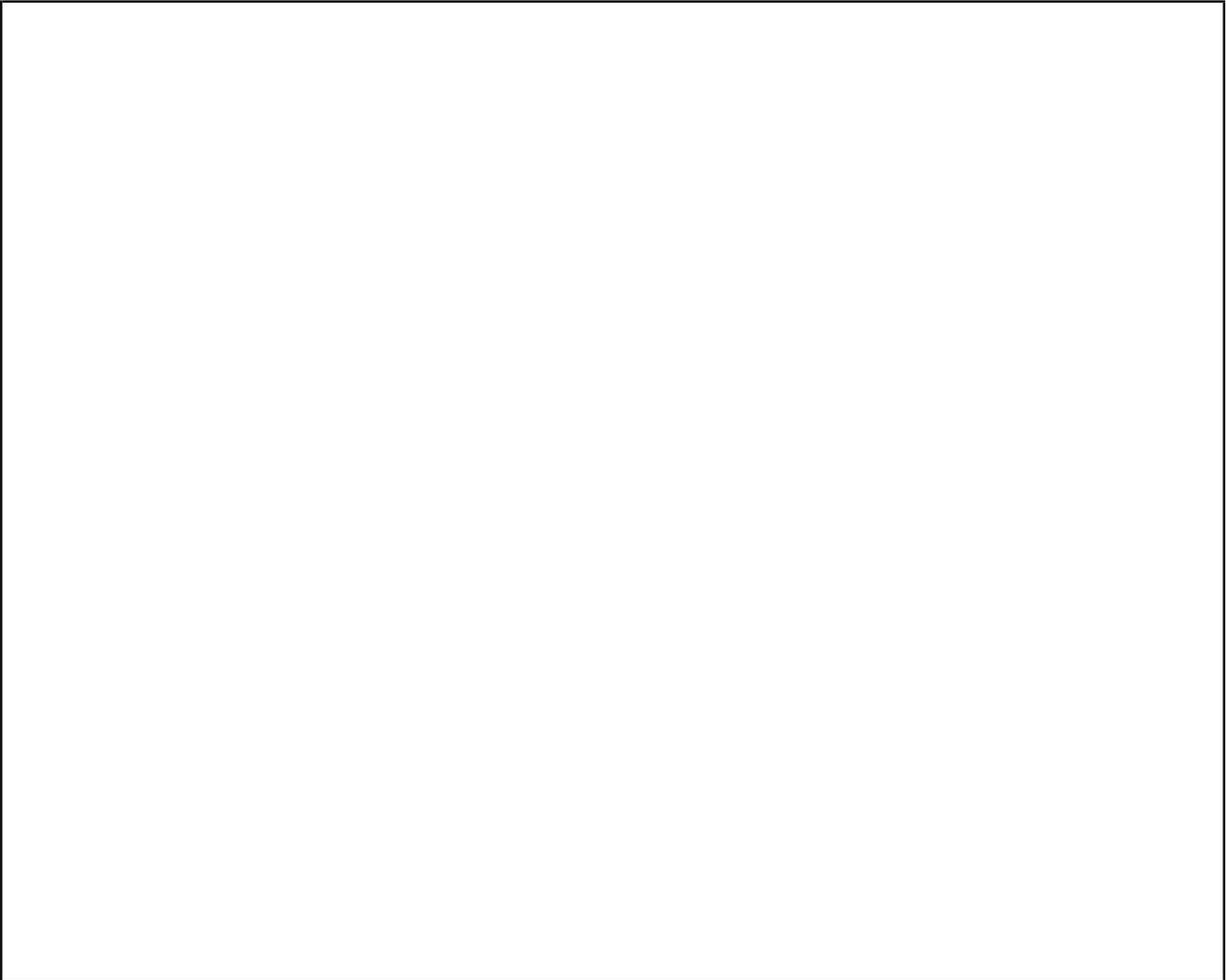
---

---

---

---

7. REALIZAR UN DIBUJO O DIAGRAMA DESCRIPTIVO DEL OBJETO:



8. INDICAR LOS CÓDIGOS O NOMBRES DE FOTOGRAFÍAS DEL OBJETO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

REGISTRADO POR

FECHA

(NOMBRE DEL PROYECTO)

QHAPAQ ÑAN-SEDE NACIONAL



FICHA DE CONSERVACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES

N° DE CAJA

1

TOTAL DE BOLSAS  
PROCESADAS EN ESTA FICHA

5

N° DE FICHA

FCBCM-005

1. TIPO DE MATERIAL

ARTEFACTO DE MADERA	<input type="checkbox"/>	MALACOLÓGICO	<input type="checkbox"/>
BOTÁNICO	<input type="checkbox"/>	TEXTIL	<input type="checkbox"/>
CERÁMICA	<input type="checkbox"/>	MUESTRA DE CARBÓN	<input type="checkbox"/>
CESTERÍA	<input type="checkbox"/>	MUESTRA DE TIERRA	<input type="checkbox"/>
FRAGMENTOS DE CERÁMICA DIAGNÓSTICA	<input checked="" type="checkbox"/>	METAL	<input type="checkbox"/>
FRAGMENTOS DE CERÁMICA NO DIAGNÓSTICA	<input type="checkbox"/>	ÓSEO ANIMAL	<input type="checkbox"/>
LÍTICO	<input type="checkbox"/>	ÓSEO HUMANO	<input type="checkbox"/>
MATES TRABAJADOS	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

DENOMINACIÓN: Fragmentería PESO TOTAL (g) 2567

MEDIDAS (cm)

ALTURA	<input type="text" value="-"/>	ANCHO	<input type="text" value="-"/>	LARGO	<input type="text" value="-"/>
GROSOR	<input type="text" value="-"/>	DIÁMETRO MÁX.	<input type="text" value="-"/>	DIÁMETRO MÍN.	<input type="text" value="-"/>

*Fragmentos de cerámica diagnóstica (bordes, fragmentos decorados con motivos incas, fragmentos con decoración incisa)*

3. INDICAR LOS NÚMEROS Y CODIFICACIÓN DE LA BOLSA O BOLSAS REGISTRADAS EN ESTA FICHA:

N° INVENTARIO DE BOLSA/S PROCESADA/S

003, 004, 005, 006, 007

CÓDIGO DE OBJETO DE BOLSA/S PROCESADA/S

FCD-001, FCD-002, FCD-003, FCD-004, FCD-005

4. DESCRIBIR EL ESTADO DE INTEGRIDAD:

ENTERO  COMPLETO  PORCENTAJE RESTANTE

FRAGMENTADO  INCOMPLETO

DESCRIPCIÓN:

Cerámica fragmentada

5. DESCRIBIR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN:

MUY BUENO  BUENO  REGULAR  MALO

OBSERVACIONES:

Los fragmentos presentan sales que están afectando su estado de conservación

6. DESCRIBIR LAS MEDIDAS DE CONSERVACIÓN ADOPTADAS:

CONSERVACIÓN PREVENTIVA:

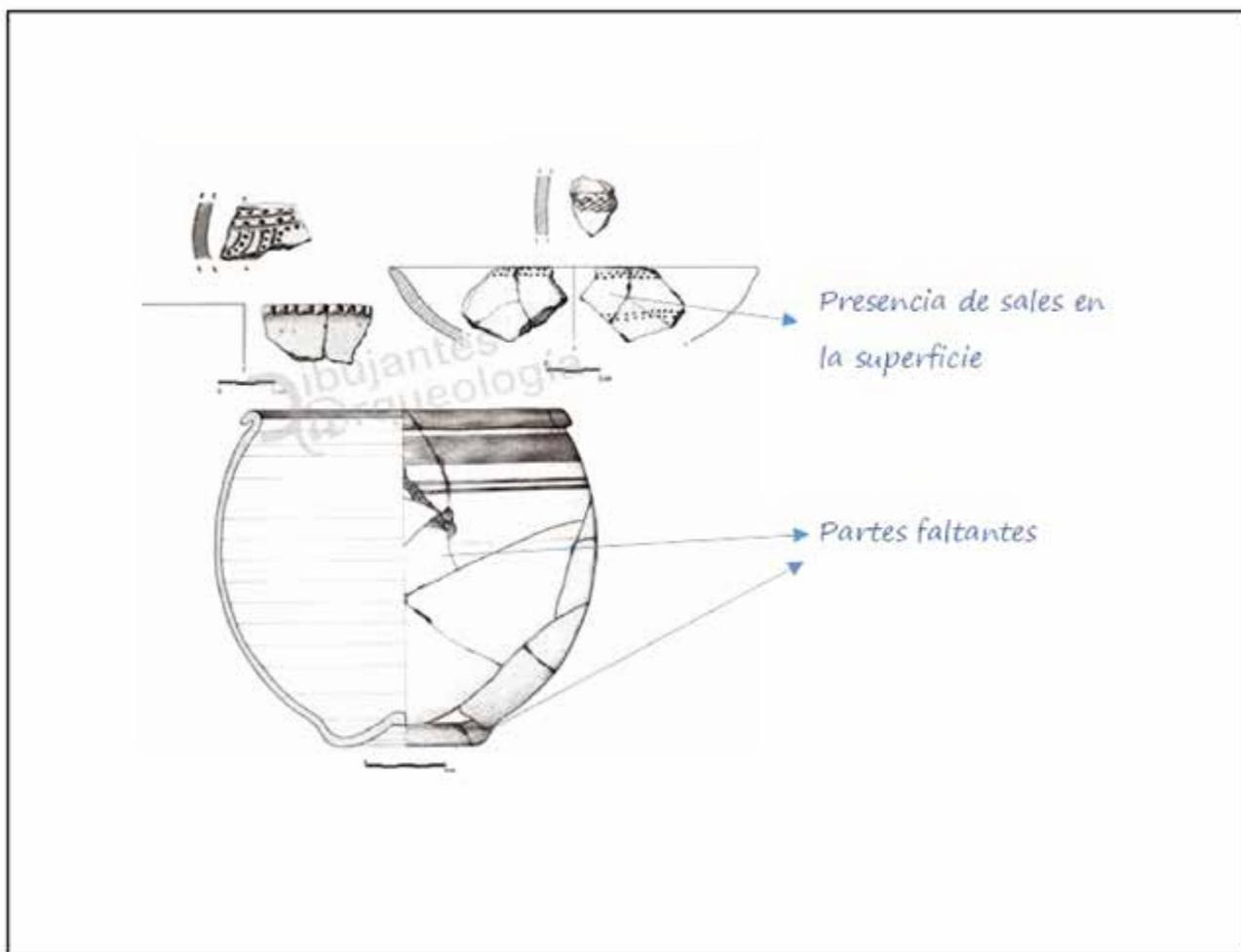
Todos los fragmentos han sido colocados en bolsas de plástico cerradas en la sombra. Estos serán colocados posteriormente en cajas de cartón para su almacenamiento en controlada y se realizará un monitoreo para verificar que no presenten sales nuevamente. ambientes con humedad

CONSERVACIÓN CURATIVA:

Todos los fragmentos contenidos en estas bolsas fueron sumergidos en agua desionizada por un periodo de dos días. Posteriormente fueron secados a la sombra. Al no haber presencia de sales fueron colocados en bolsas plásticas para su almacenamiento .

RESTAURACIÓN:

7. REALIZAR UN DIBUJO O DIAGRAMA DESCRIPTIVO DEL OBJETO:



8. INDICAR LOS CÓDIGOS O NOMBRES DE FOTOGRAFÍAS DEL OBJETO:

FCD-001-01, FCD-001-02, FDC-002-01, FDC-002-02, FCD-003-01, FCD-004-01, FDC-005-01

REGISTRADO POR

FECHA







<https://www.gob.pe/cultura>

<https://www.facebook.com/mincu.pe>

<https://twitter.com/MinCulturaPe>

<https://www.instagram.com/minculturape/>

<https://www.youtube.com/user/mculturaperu>

**QHAPAQ**  
**NAM** PERÚ  
sede  
nacional

ISBN: 978-612-4391-60-6



9 786124 391606