

Plantilla ASESCODB — Ficha de catalogación e inventario

Rellena una ficha por pieza (o por conjunto) y adjunta evidencias (fotos, facturas, etc.).

1. Identificación de la pieza

ID interno: _____ Línea/colección: _____
Nombre estándar: _____ Marca/fabricante: _____
Tipo de artículo: _____ Edición (canal): _____
Franquicia: _____ Año de lanzamiento: _____
Personaje/tema: _____ Región/distribución: _____

2. Variante y componentes

Variante exacta (recolor, reedición, repack, premio, etc.): _____

Componentes presentes: Ítem Caja Blíster/inserts Accesorios
 Caja de transporte (shipper)
 Certificado (COA) Etiquetas/obi Otros

Accesorios / piezas incluidas (lista breve): _____

3. Estado (separa ítem, caja y accesorios)

Condición comercial: Nuevo precintado Nuevo abierto Expuesto Sin caja
Puntuación (0-10) • Ítem: _____

Caja: _____

Accesorios: _____

Defectos / notas de estado (golpes, roces, amarilleo, holguras, etc.):

4. Procedencia y economía

Canal de compra (tienda, particular, evento, etc.): _____

Vendedor / tienda: _____

Fecha de compra: _____

Coste total (precio + envío + aduanas): _____

Valor estimado actual (rango): _____

5. Ubicación física

Ubicación (vitrina/estantería/caja): _____

Código interno de ubicación (si usas): _____

6. Evidencias adjuntas (marcar lo que exista)

Documentación: Factura Ticket Correo de confirmación
 Seguimiento/etiqueta
 Fotos de sellos/licencias Fotos del lote completo
 Vídeo de unboxing

Fotos estándar: Caja 6 caras Ítem 4 ángulos Rostro/detalles
 Accesorios en conjunto
 Códigos/lotes Precinto (si aplica) Caja de transporte (shipper)

Notas finales / observaciones:

Plantilla ASESCODB — Checklist fotográfico e informe de estado

Úsalo cuando una pieza vaya a publicarse, exponerse, prestarse o asegurarse.

A. Checklist fotográfico (marca lo completado)

Identificación

- Foto general del ítem
- Foto general de la caja (si existe)
- Primer plano de sellos/licencias
- Códigos de lote/edición visibles

Caja y embalaje

- 6 caras de la caja
- Esquinas y solapas (detalle)
- Blíster/inserts (detalle)
- Caja de transporte (shipper), si existe

Ítem

- Frontal
- Trasera
- Perfil izquierdo
- Perfil derecho
- Primer plano del rostro
- Zonas frágiles (puntas, dedos, etc.)

Accesorios

- Foto de conjunto (familia)
- Foto individual de los accesorios clave
- Comprobación de encajes/ajustes (si aplica)

B. Informe de estado (Condition Report) — Entrada / Salida

ID interno: _____

Fecha: _____

Motivo: _____

Daños previos detectados (describir con precisión):

Daños a la salida / a la devolución (si aplica):

Firmas:

Entrega (propietario / responsable)

Recepción (ASESCODB / sala / tercero)