



GUÍA DE USUARIO SITUS VERSIÓN 2.0

SOFTWARE DE BASE DE DATOS PARA EL
REGISTRO DE ENTIDADES ARQUEOLÓGICAS



CENTRO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN
CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES
ÁREA DE PATRIMONIO DEL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN
DE INFORMACIÓN TERRITORIAL

REDACCIÓN Y EDICIÓN DE TEXTO:

Darío Toro Balbontín (Centro Nacional de Conservación y Restauración)

Franchesca Oliva (Zeke)

Bernardita Ladrón de Guevara (Centro Nacional de Conservación y Restauración)

EDICIÓN:

1ª Edición en PDF para versión Sitios patrimonio arqueológico 2.0: agosto de 2012

Centro Nacional de Conservación y Restauración

Consejo de Monumentos Nacionales

Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos

DESARROLLO DEL SOFTWARE**IDEA ORIGINAL**

REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL Nº191.155

Índice de contenidos

¿Qué es Situs 2.0?	9
¿Qué es lo nuevo en la versión 2.0?	9
¿Cuál es la finalidad de este manual?	10
¿Cómo usar Situs?	10
1. Descripción general del sistema	10
Registrar	11
Identificación	11
Descripción	11
Descripción de emplazamiento	11
Conservación	11
Evidencias culturales	11
Georreferenciación	11
Obtención de coordenadas	11
Registro y fuentes	11
2. Iniciar el registro	12
2.1 Crear registro	13
2.2 Uso de plantilla	14
Crear plantilla	14
Crear registro usando plantilla	15
3. Poblamiento de la base de datos	16
3.1 Identificación	16
3.1.1 Código Identificador	17
3.1.2 Nombres	19
3.2 Descripción	20
3.2.1 Tipología funcional preponderante	22
3.2.2 Potencial estratigráfico	24
3.2.3 Componentes culturales	25
3.2.4 Periodo (temporalidad)	26
3.2.5 Superficie del sitio	29
3.3 Descripción del emplazamiento	30
3.3.1 Condición del emplazamiento	31
3.3.2 Altitud	32
3.3.3 Geoforma del emplazamiento	33
3.3.4 Observaciones a la geoforma	35
3.3.5 Cubierta y cobertura vegetacional	36
3.3.6 Pendiente general	39
3.3.7 Suelo	40
3.3.8 Observaciones descripción ambiental	41
3.4 Conservación	42

3.4.1	Usos del suelo	43
3.4.2	Tipos de alteraciones	44
3.4.3	Monumento Histórico	46
3.4.4	Área protegida	47
3.5	Evidencias culturales	49
3.5.1	Evidencias inmuebles	50
3.5.2	Observaciones evidencias inmuebles	52
3.5.3	Evidencias muebles	53
3.5.4	Observaciones evidencias muebles	54
3.5.5	Colección	55
3.5.6	Imágenes	57
3.6	Georreferenciación	58
3.6.1	Localización	59
3.6.2	Rol de la propiedad	61
3.6.3	Dirección	62
3.6.4	Coordenadas	64
3.6.5	Geometría	68
3.6.6	Centroide y radio de amortiguación	70
3.6.7	Condición de registro de coordenadas	72
3.7	Obtención de coordenadas	73
3.7.1	Medio de obtención de coordenadas	74
3.7.2	Transformación del datum	75
3.7.3	Fuente y características	76
3.7.4	Modalidad de precisión de coordenadas	77
3.8	Registro y fuentes	79
3.8.1	Intervenciones científicas realizadas	80
3.8.2	Otras actividades	85
3.8.3	Registro	89
	¿Cómo buscar y seleccionar registros?	92
	¿Cómo modificar o eliminar un registro?	94
	¿Cómo exportar o importar archivos?	95
	Exportación	95
	Importación	95
	Reporte	98

Índice de figuras

Figura 1. Portada Sitios	10
Figura 2. Formulario de registro.....	12
Figura 3. Inicio de registro	13
Figura 4. Campo obligatorio.....	14
Figura 5. Crear usando plantilla	15
Figura 6. Identificación.....	16
Figura 7. Identificación - Código Identificador	17
Figura 8. Código identificador - Fecha del registro.....	18
Figura 9. Fecha de registro	18
Figura 10. Identificación - Nombre.....	19
Figura 11. Nombres.....	19
Figura 12. Agregar nombre	19
Figura 13. Estado.....	20
Figura 14. Descripción.....	21
Figura 15. Descripción - Tipología funcional preponderante	22
Figura 16. Agregar tipología funcional preponderante	22
Figura 17. Agregar observaciones a la funcionalidad del contexto	23
Figura 18. Descripción - Potencial estratigráfico.....	24
Figura 19. Tipo de depósito	24
Figura 20. Descripción - Componentes culturales	25
Figura 21. Componentes	25
Figura 22. Descripción - Período	26
Figura 23. Período.....	26
Figura 24. Descripción cultural.....	27
Figura 25. Período específico	27
Figura 26. Descripción - Superficie del sitio	29
Figura 27. Descripción del emplazamiento	30
Figura 28. Descripción de emplazamiento - Condición del emplazamiento	31
Figura 29. Condición de emplazamiento.....	31
Figura 30. Descripción de emplazamiento - Altitud	32
Figura 31. Altitud	32
Figura 32. Método o Instrumento de obtención de altitud.....	32
Figura 33. Descripción de emplazamiento - Geoforma del emplazamiento.....	33
Figura 34. Geoforma del emplazamiento.....	34
Figura 35. Descripción de emplazamiento - Observación a la geoforma	35
Figura 36. Observaciones geoforma.....	35
Figura 37. Descripción del emplazamiento - Cubierta y Cobertura vegetal.....	36
Figura 38. Cubierta y Cobertura	37
Figura 39. Cubierta.....	37
Figura 40. Cobertura	37
Figura 41. Lista de cubiertas y coberturas.....	38
Figura 42. Descripción del emplazamiento - Pendiente general	39
Figura 43. Pendiente	39

Figura 44. Descripción de emplazamiento - Suelo.....	40
Figura 45. Descripción del suelo.....	40
Figura 46. Descripción del emplazamiento - Observaciones descripción ambiental.....	41
Figura 47. Observaciones descripción ambiental.....	41
Figura 48. Conservación.....	42
Figura 49. Conservación - Usos del suelo	43
Figura 50. Agregar Usos del suelo	43
Figura 51. Conservación - Tipos de alteraciones	44
Figura 52. Tipos de alteraciones.....	44
Figura 53. Descripción del estado de conservación	45
Figura 54. Conservación - Monumento Histórico.....	46
Figura 55. Monumento Histórico	46
Figura 56. Sí, es un Monumento Histórico	46
Figura 57. Conservación - Área protegida	47
Figura 58. Área protegida	47
Figura 59. Si es Área protegida	48
Figura 60. Instrumento de protección.....	48
Figura 61. Evidencias culturales	49
Figura 62. Evidencias culturales - Evidencias inmuebles	50
Figura 63. Evidencias inmuebles	50
Figura 64. Evidencias culturales - Observaciones evidencias inmuebles.....	52
Figura 65. Observaciones Inmuebles	52
Figura 66. Evidencias culturales - Evidencias muebles	53
Figura 67. Evidencias muebles	53
Figura 68. Evidencias Culturales - Observaciones a las evidencias muebles.....	54
Figura 69. Observaciones Evidencias muebles	54
Figura 70. Evidencias culturales - Colección	55
Figura 71. Colección	55
Figura 72. Si pertenece a una colección	56
Figura 73. Evidencias culturales – Imágenes	57
Figura 74. Georreferenciación.....	58
Figura 75. Georreferenciación - Localización.....	59
Figura 76. Localización	59
Figura 77. Ciudad o pueblo	60
Figura 78. Referencias de localización	60
Figura 79. Georreferenciación - Rol de la propiedad	61
Figura 80. Número de rol	61
Figura 81. Georreferenciación - Dirección.....	62
Figura 82. Nombre vía.....	62
Figura 83. Tipo de vía	63
Figura 84. Numeración.....	63
Figura 85. Georreferenciación - Coordenadas.....	64
Figura 86. Huso	65
Figura 87. Tabla de coordenadas	65
Figura 88. Agregar coordenadas	66
Figura 89. Editar coordenadas	66

Figura 90. Borrar coordenada - Mensaje de confirmación	66
Figura 91. Ver en Google Earth - Mensaje de error	67
Figura 92. Georreferenciación - Geometría.....	68
Figura 93. Geometría	69
Figura 94. Criterios de selección	69
Figura 95. Georreferenciación - Centroide y radio de amortiguación	70
Figura 96. Coordenadas de centroide	70
Figura 97. Radio de amortiguación	71
Figura 98. Criterios de selección del radio de amortiguación	71
Figura 99. Georreferenciación - Condición de registro de coordenadas	72
Figura 100. Condición de registro	72
Figura 101. Obtención de coordenadas	73
Figura 102. Obtención de coordenadas - Medio de obtención de coordenadas	74
Figura 103. Medio o instrumento	74
Figura 104. Obtención de coordenadas - Transformación del datum	75
Figura 105. Transformación del datum	75
Figura 106. Transformación del datum – Sí.....	75
Figura 107. Obtención de coordenadas - Fuente y características	76
Figura 108. Características de la fuente	76
Figura 109. Obtención de coordenadas - Modalidad de precisión de coordenadas.....	77
Figura 110. Modalidad o precisión.....	77
Figura 111. Tamaño del pixel en metros (imagen)	77
Figura 112. Precisión en metros (tecnología GPS).....	78
Figura 113. Precisión expresada mediante escala espacial (cartografía)	78
Figura 114. Registro de fuentes	79
Figura 115. Registro de fuentes - Intervenciones científicas realizadas	80
Figura 116. Agregar intervención científica realizada	81
Figura 117. Tipo de intervención científica	81
Figura 118. Título o nombre.....	82
Figura 119. Autor	82
Figura 120. Medio	82
Figura 121. Organismo mandante.....	82
Figura 122. Año de publicación	83
Figura 123. Fuente de financiamiento	83
Figura 124. Editar intervención científica	83
Figura 125. Mensaje de confirmación.....	84
Figura 126. Registro de fuentes - Otras actividades.....	85
Figura 127. Agregar otras actividades.....	85
Figura 128. Otras intervenciones	86
Figura 129. Título o nombre.....	86
Figura 130. Autor	86
Figura 131. Medio	86
Figura 132. Organismo mandante.....	87
Figura 133. Año publicación.....	87
Figura 134. Fuente financiamiento	87
Figura 135. Editar otras intervenciones	88

Figura 136. Mensaje de confirmación	88
Figura 137. Registro de fuentes - Registro	89
Figura 138. Agregar registro.....	89
Figura 139. Responsable del registro en terreno	90
Figura 140. Fecha registro en terreno	90
Figura 141. Responsable de registro en gabinete	90
Figura 142. Fecha registro gabinete	90
Figura 143. Editar registro.....	91
Figura 144. Mensaje de confirmación	91
Figura 145. Criterios de búsqueda	93
Figura 146. Resultados de búsqueda y selección	94
Figura 147. Mensaje confirmación.....	94
Figuras 148 Importar .sit / Figura 149 Importar desde excel	96
Figura 150. Buscar Archivo.....	97
Figuras 151. Importar .sit.....	97
Figura 152. Importar desde excel.....	97
Figura 153. Mensaje de éxito	97
Figura 154. Mensaje de alerta.....	98
Figura 155. Generación de reporte	98

¿Qué es Situs 2.0?

Situs es un sistema de registro y administración de información de entidades arqueológicas (sitios arqueológicos y hallazgos aislados) que sistematiza el ingreso de información a una aplicación de base de datos local, que luego será integrada al sistema de registro unificado nacional administrado por el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN)¹.

La aplicación Situs que el usuario utiliza para el registro de la información que genera en sus actividades arqueológicas, es un software de escritorio monousuario y que, en consecuencia, almacena los datos registrados en el computador individual del usuario, incluso si éste estuviera conectado a una red local o a Internet.

La única forma de compartir registros entre usuarios es mediante la exportación e importación de archivos en el formato nativo de Situs (.SIT).

¿Qué es lo nuevo en la versión 2.0?

Una de las principales novedades de la versión 2.0 de Situs es permitir exportar archivos cartográficos en formato KML, incluyendo la totalidad de los atributos, tanto de una selección como del conjunto total de entidades registradas. Esto le permitirá al usuario visualizar los puntos, líneas y polígonos correspondientes a las entidades seleccionadas o al conjunto completo, en Google Earth y en la mayoría de los sistemas de información geográfica (SIG) que hay en el mercado. Esto constituye una enorme potencialidad para el análisis de información y la gestión del patrimonio arqueológico, al facilitar la integración con otras capas de información de los componentes del territorio, al migrar casi la totalidad de la información a una cobertura cartográfica.

Otra ventaja de la versión 2.0 es la exportación de la totalidad de los registros o parte de ellos a un plantilla **formato Excel**, de fácil manejo, que podrá ser editada posteriormente como cualquier archivo Excel, según las necesidades del arqueólogo. La plantilla contendrá todos los atributos de la base de datos SITUS, entre ellos también las

¹ Situs local es interoperable con el sistema de administración de entidades arqueológicas del Consejo de Monumentos Nacionales, ha sido desarrollado conforme los estándares que promueve el Sistema Nacional de Coordinación de Información Territorial SNIT, en Chile.

coordenadas geográficas del centro de la entidad, lo que eventualmente facilitará el traspaso de las entidades a un SIG para su espacialización en geometría de puntos.

A esto también se suma el ingreso masivo de datos a través de una **plantilla** que permite registrar de una sola vez atributos compartidos por muchas entidades, como por ejemplo, sitios arqueológicos que pertenecen a un mismo proyecto, están ubicados en una misma comuna, poseen la misma adscripción cultural y se componen de los mismos materiales, entre otros. De esta forma sólo resta el ingreso de los datos que son exclusivos de la entidad.

¿Cuál es la finalidad de este manual?

El presente documento es una herramienta de apoyo para los usuarios del sistema Situs. Se busca entregar apoyo a los usuarios, independiente de su nivel de conocimientos y experiencia. Tanto el usuario experto como aquel que está recién comenzando a familiarizarse con la tecnología, encontrarán en este documento la ayuda adecuada para satisfacer cualquiera de sus inquietudes.

¿Cómo usar Situs?

1. Descripción general del sistema

Al iniciar Situs se presentará una primera ventana, denominada Portada Situs (Figura 1) compuesta por tres módulos: *Registrar*, *Buscar* e *Importar*, los cuales se desarrollarán en detalle a lo largo de este manual, en esta sección abordaremos el primero.



Figura 1. Portada Situs

Registrar

Es la funcionalidad central del sistema. Su objetivo es precisamente registrar un hallazgo aislado o un sitio arqueológico.

Para la cumplimentación de los campos e ingreso de los datos que caracterizan a una entidad arqueológica, SITUS presenta un formulario principal de registro (Figura 2) compuesto de 8 formularios o capítulos, los que a su vez están formados por subformularios o subcapítulos.

La organización secuencial de los capítulos, se describe a continuación:

Identificación	Contiene los datos primarios para la identificación de la entidad arqueológica registrada, es una puerta de a la base de datos.
Descripción	Contempla datos relativos a las características arqueológicas generales propias de la entidad y de su emplazamiento, las cuales permiten obtener una buena aproximación del carácter de las ocupaciones arqueológicas conocidas hasta el momento del registro.
Descripción de emplazamiento	Describe las condiciones ambientales generales y específicas del emplazamiento de la entidad registrada.
Conservación	Los datos ingresados en este capítulo permiten tener una aproximación acerca de las dinámicas ambientales de las principales amenazas y factores de deterioro que enfrenta la entidad registrada.
Evidencias culturales	Complementario con el capítulo anterior, describe a grandes rasgos el repertorio arte y eco factual que caracteriza a la entidad.
Georreferenciación	Incluye los campos necesarios que permiten establecer las condiciones de localización y disposición espacial de la entidad registrada.
Obtención de coordenadas	Considera los procedimientos realizados y las características de los medios empleados para las coordenadas de la entidad, datos que resultan fundamentales para conocer el nivel de precisión de la localización de la entidad ingresada en el capítulo anterior.
Registro y fuentes	Contiene los datos que sirven para identificar el contexto en que se ha generado la información registrada para cada entidad, siendo fundamental para conocer el nivel de profundidad o de aproximación y también estimar su vigencia.

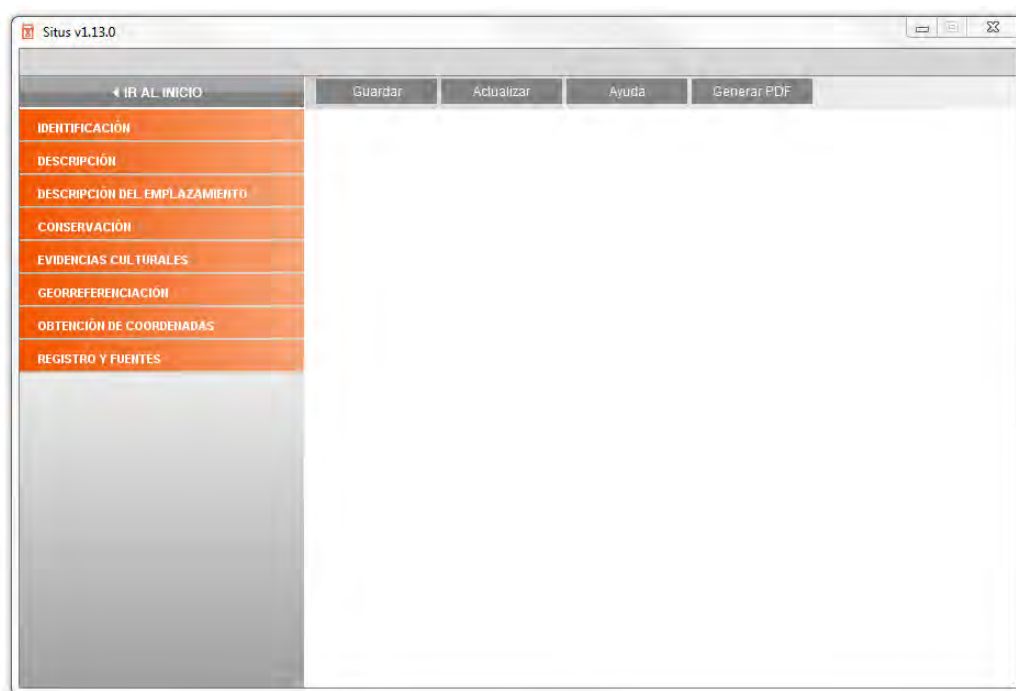



Figura 2. Formulario de registro

2. Iniciar el registro

Antes de comenzar el ingreso de los datos se tendrá que decidir qué forma de registro se seguirá. Esto dependerá por una parte, de las características de la entidad arqueológica que hacen que esta corresponda a un sitio arqueológico o a un hallazgo aislado. Por otra parte, dependerá también de si se realizará el registro para una determinada entidad o si se ingresarán simultáneamente varios atributos comunes para varias entidades.

Cualquiera sean las características de una o varias entidades a registrar, antes del ingreso de los datos se debe pasar por la ventana de *Inicio de registro* (Figura 3). Para acceder a ella se tendrá que presionar el botón del módulo  en la *Portada Situs* (Figura 1),

The screenshot shows the 'Sitio v1.13.0' web application. At the top left is the 'Sitio' logo with the tagline 'PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO'. A 'Anterior' button is in the top right. The main content area contains instructions for creating a new record, asking the user to select between 'Sitio arqueológico' (selected) and 'Hallazgo aislado'. It includes a 'Crear Registro' button. Below this, there's a section for creating records using a template, with a 'Crear usando plantilla' button. At the bottom, there's a section for creating similar records, with a 'Crear plantilla' button.

Situs v1.13.0

Situs
PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO

Anterior

Para ingresar datos de un nuevo registro indique si la entidad a registrar corresponde a un sitio arqueológico o a un hallazgo aislado y presione Crear.

☒ Sitio arqueológico ☐ Hallazgo aislado

Para discriminar mejor en los casos donde hay duda, revisar el "Glosario de términos operativos" de los "Estándares de registro de patrimonio arqueológico". Es importante tener en cuenta que quedan excluidos de la categoría "hallazgo aislado" los restos bioantropológicos o contextos fúnebres y todas aquellas evidencias culturales inmuebles.

Crear Registro

Para ingresar datos de un nuevo registro usando una plantilla, haga click en "Crear usando plantilla"

Crear usando plantilla



Plantilla para crear registros similares.

Crear plantilla

Figura 3. Inicio de registro

2.1 Crear registro

Para crear un registro arqueológico, primero se debe seleccionar la entidad arqueológica que corresponda de acuerdo al tipo de entidad: sitio arqueológico o hallazgo aislado. Luego al presionar el botón **Crear Registro** se desplegará la ventana *Formulario de registro* para comenzar a ingresar los datos de una entidad (Figura 2).

Cuando en un subcapítulo de un formulario se encuentren tareas obligatorias con o sin completar aparecerán unos pequeños cuadros al lado derecho de cada subcapítulo, indicando si este se encuentra completo o no. Por ejemplo, como muestra la Figura 4 en el capítulo de *Descripción*, se encuentran 5 subcapítulos en los cuales los 4 primeros tienen registros obligatorios sin completar, éstos se indican con un botón rojo  y uno completo que es *Superficie del sitio* indicado con un botón verde .

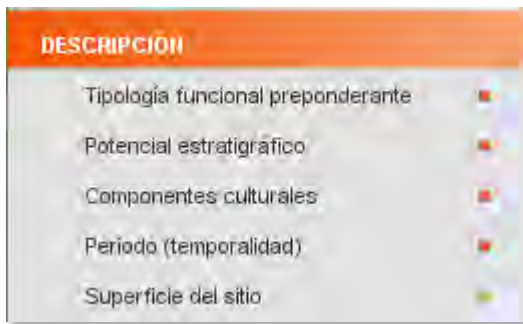
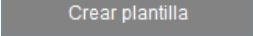


Figura 4. Campo obligatorio

2.2 Uso de plantilla

Crear plantilla

Una **plantilla** se utiliza cuando el usuario requiere ingresar datos de varias entidades que poseen atributos similares. La plantilla permite entonces, ingresar simultáneamente los datos que se repiten en diferentes registros. De esta forma, luego restará al usuario sólo ingresar para cada registro aquellos datos que son específicos de la entidad respectiva.

Para crear una plantilla se debe presionar el botón  ubicado en la ventana *Inicio de registro* (Figura 3) que desplegará el *Formulario de registro* ya mencionado (Figura 2), para el ingreso de los datos comunes, por ejemplo, 20 sitios que corresponden a un mismo proyecto, ubicados en una misma comuna (provincia y región), pertenecientes a un mismo periodo, comparten la adscripción cultural y similares funcionalidades.

Crear registro usando plantilla

Para ingresar datos de nuevos registros usando una plantilla, haga clic en el botón **Crear usando plantilla**, que desplegará una ventana (Figura 5) con la lista de plantillas, de las cuales se seleccionará la que corresponda.

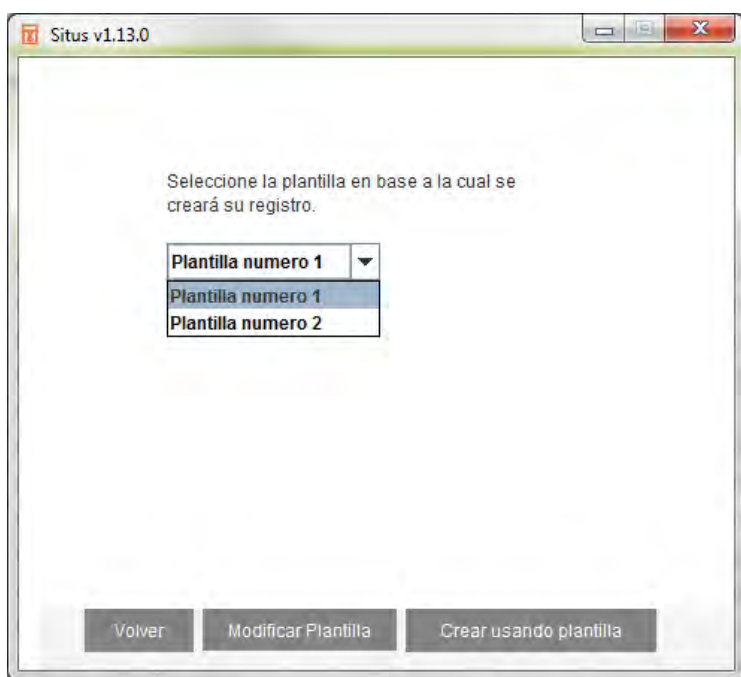


Figura 5. Crear usando plantilla

Una vez seleccionada la plantilla, se presentan 2 opciones:

Modificar plantilla. Permite modificar los datos contenidos en una plantilla preexistente.

Crear usando plantilla. Crea un registro en base a la plantilla seleccionada.

Ambas opciones desplegarán el *Formulario de registro* (Figura 2) de la plantilla seleccionada.

3. Poblamiento de la base de datos

Este conjunto de secciones constituye el cuerpo fundamental de SITUS, y es el que hará posible el registro y almacenamiento de la base de datos de las entidades arqueológicas.

La entrada de los datos de registro correspondientes a una entidad, se inicia accediendo al *Formulario de registro* (Figura 2) y luego entrando a cada uno de los 8 formularios para completar el llenado de los campos de cada subcapítulo.

3.1 Identificación

Reúne los elementos básicos para la individualización y diferenciación de cada entidad respecto de las demás. Se trata de información fundamental para estructurar la base de datos relacional, permitiendo acceder a datos almacenados en múltiples tablas, mediante sistemas de búsqueda sencillos (ver sección *¿Cómo buscar y seleccionar registros?* en este manual), función que es primordial en Sitrus.



El formulario de identificación se presenta como una interfaz web con un menú de navegación a la izquierda y un área de contenido principal. El menú de navegación, con fondo naranja, incluye las siguientes opciones: IDENTIFICACIÓN (seleccionada), DESCRIPCIÓN, DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO, CONSERVACIÓN, EVIDENCIAS CULTURALES, GEORREFERENCIACIÓN, OBTENCIÓN DE COORDENADAS y REGISTRO Y FUENTES. El área de contenido principal, con fondo gris claro, muestra los campos de entrada para 'Código identificador' y 'Nombres', cada uno con un ícono de lupa a la derecha.

Figura 6. Identificación

3.1.1 Código Identificador



← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

Código identificador

Nombres

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Código Identificador

Agregue en el campo correspondiente al correlativo, el número que corresponda al código de la entidad.

Codigo Subdere

Correlativo

Fecha registro

Figura 7. Identificación - Código Identificador

Cuando se ingrese por primera vez una entidad al sistema de administración del CMN, se le asignará un código único nacional. Los dos primeros códigos que se señalan a continuación conforman el identificador único de la entidad.

Nota importante: En posteriores intervenciones, el responsable del registro deberá tomar la precaución de registrar sólo el segundo número (correlativo) con la cual se haya denominado a la entidad al momento de ingresarlo al sistema de administración, dado que el código SUBDERE se crea al ingresar la referencia a la división político administrativa correspondiente.

Código SUBDERE (Subsecretaría de Desarrollo Regional). Corresponde a un conjunto de dígitos numéricos que se genera automáticamente luego de seleccionar la región, la provincia y la comuna correspondiente en donde se sitúa la entidad. (pág. 59).

Correlativo. Es un número que **asigna e ingresa** el Consejo de Monumentos Nacionales al momento de integrar la entidad por primera vez a su sistema de administración. Si una misma entidad es registrada por segunda o más veces y, por consiguiente, ya poseía un número identificador entregado por el CMN, el código a ser **ingresado por el usuario** responsable en gabinete será el mismo ya asignado.

Fecha de registro. Es un complemento al *código identificador* que, al variar las veces que ingrese la misma entidad, permite que se guarden los registros todas las veces que ésta haya alguna intervención, sin borrar el registro anterior.

Al seleccionar este campo se abrirá una ventana (Figura 8) en donde se debe indicar el día, mes y año correspondiente a la fecha de registro.

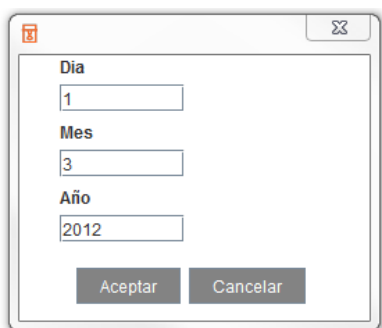
A small window titled "Fecha de registro" with a close button in the top right corner. It contains three input fields: "Dia" with the value "1", "Mes" with the value "3", and "Año" with the value "2012". At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Figura 8. Código identificador - Fecha del registro

Al presionar Aceptar en la ventana *Fecha de registro* (Figura 8), se guardará y mostrará un formato del tipo *aaaammdd* (Figura 9).


A small window titled "Fecha registro" showing the date "201231" in a text input field.

Figura 9. Fecha de registro

3.1.2 Nombres

IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

Código identificador

Nombres

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Nombres

Ingrese de a un nombre o código en el cuadro superior y presionar botón agregar.

Nombres (*)

Agregar

Quitar

Estado

Seleccione del listado la situación de la entidad al momento del registro.

Seleccione una opción

Figura 10. Identificación - Nombre

Nombres. Campo de texto (Figura 10 y Figura 11) en el cual se ingresa la o las denominaciones otorgadas por los diferentes investigadores que han descrito la entidad en publicaciones o informes oficiales, sean estos nombres o codificaciones.

Nombres (*)

Hallazgo arqueológico 1

Figura 11. Nombres

Luego de digitar el nombre se debe presionar el botón **Agregar**, que lo agregará al cuadro de texto inmediatamente inferior (Figura 12). De haber más de un nombre, se creará una lista ordenada según el ingreso.

Nombres (*)

Agregar

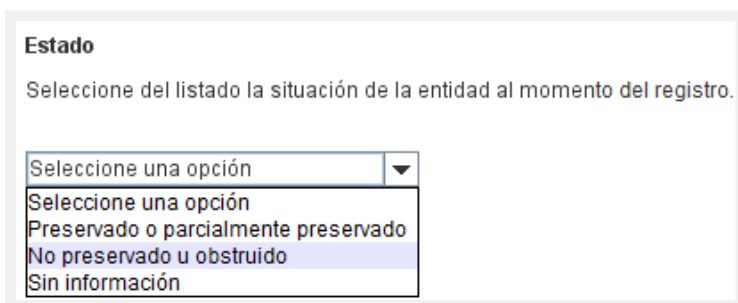
Hallazgo arqueológico 1

Quitar

Figura 12. Agregar nombre

Si se desea eliminar un nombre o denominación ya agregada a la lista, éste se debe seleccionar y luego presionar el botón **Quitar** (Figura 12).

Estado. Cuando la entidad arqueológica o parte de ella es visible y/o materialmente accesible, seleccionar *Preservado* o *Parcialmente preservado*, y *No preservado u obstruido* cuando ya no existe acceso a esta porque fue destruida o cubierta en su totalidad de forma permanente (Figura 13).



The image shows a software interface element titled "Estado". Below the title is a text label: "Seleccione del listado la situación de la entidad al momento del registro." Below this is a dropdown menu. The menu is currently open, showing four options: "Seleccione una opción" (the default text), "Preservado o parcialmente preservado", "No preservado u obstruido" (which is highlighted with a blue background), and "Sin información".

Figura 13. Estado

3.2 Descripción

Este capítulo contempla datos relativos a las características arqueológicas culturales y funcionales de la entidad y de su contexto temporal, las cuales permiten obtener una buena aproximación del carácter de las ocupaciones arqueológicas conocidas hasta el momento del registro.






IDENTIFICACIÓN	
DESCRIPCIÓN	
Tipología funcional preponderante	
Potencial estratigráfico	
Componentes culturales	
Periodo (temporalidad)	
Superficie del sitio	
DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO	
CONSERVACIÓN	
EVIDENCIAS CULTURALES	
GEORREFERENCIACIÓN	
OBTENCIÓN DE COORDENADAS	
REGISTRO Y FUENTES	

Figura 14. Descripción

3.2.1 Tipología funcional preponderante

Figura 15. Descripción - Tipología funcional preponderante

Tipología funcional preponderante. Al seleccionar una categoría y luego presionar el botón **Agregar** (Figura 15 y Figura 16), esta será guardada en el cuadro de la derecha y desaparecerá de la lista izquierda.

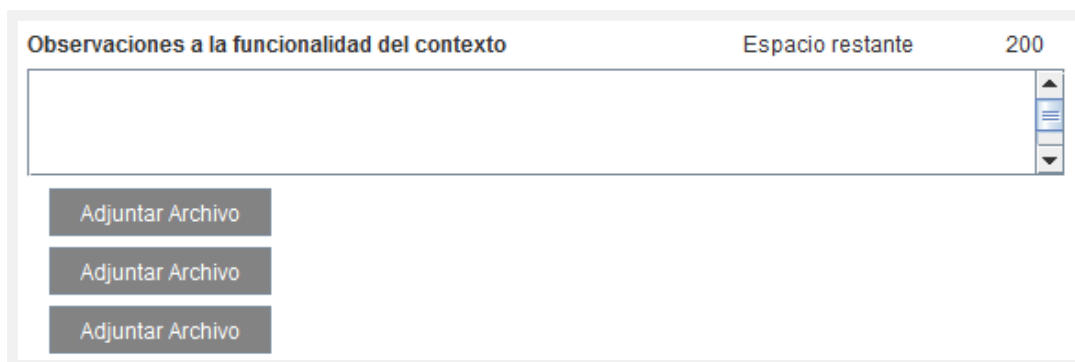
Cuando hay más de una, ordénelas de mayor a menor prioridad. Para ordenar la lista de prioridades, se debe seleccionar una categoría y luego presionar el botón **Subir** o **Bajar** dependiendo de la jerarquía que se desee dar.

Figura 16. Agregar tipología funcional preponderante

Si desea eliminar alguna categoría de la lista, seleccionarla y luego presionar el botón

Quitar

Observaciones a la funcionalidad del contexto. Para ingresar observaciones, redactar un texto de una extensión máxima de 200 caracteres (Figura 17). Se pueden adjuntar además 3 archivos para respaldar o complementar las observaciones.



The image shows a web form titled "Observaciones a la funcionalidad del contexto". At the top right, it indicates "Espacio restante 200". Below the title is a large text area for entering observations. To the right of the text area are three small icons: a triangle pointing up, a list icon, and a triangle pointing down. Below the text area are three buttons, each labeled "Adjuntar Archivo", for attaching files.

Figura 17. Agregar observaciones a la funcionalidad del contexto

3.2.2 Potencial estratigráfico

IR AL INICIO Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

Tipología funcional preponderante

Potencial estratigráfico

Componentes culturales

Período (temporalidad)

Superficie del sitio

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Potencial estratigráfico

Seleccione sólo una opción.

Tipo de depósito (*)

Seleccione una opción ▼

Figura 18. Descripción - Potencial estratigráfico

Tipo de depósito. Señala la existencia o ausencia de un depósito arqueológico, con presencia de una o más capas culturales en secuencia, intermediado o no de capas arqueológicamente estériles, con o sin evidencias superficiales. Se reconoce a través de perfiles expuestos en cortes naturales o artificiales, y por medio de una intervención arqueológica estratigráfica (sondeo o excavación). Se debe seleccionar sólo una de las 4 opciones (Figura 19).

Tipo de depósito (*)

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción

Mixto

Superficial

Subsuperficial

No disponible

Figura 19. Tipo de depósito

3.2.3 Componentes culturales

IR AL INICIO Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

Tipología funcional preponderante ☐

Potencial estratigráfico ☐

Componentes culturales ☐

Período (temporalidad) ☐

Superficie del sitio ☐

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Componentes culturales

Seleccione sólo una opción.

Componentes (*)

Seleccione una opción ▼

Figura 20. Descripción - Componentes culturales

Componentes. Se consulta si el depósito presenta una o más capas culturales claramente diacrónicas. Se debe seleccionar sólo una de las 4 opciones (Figura 21). La categoría *Multicomponente* describe la presencia en un depósito con más de dos capas.

Componentes (*)

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción

Bicomponente

Monocomponente

Multicomponente

No disponible

Figura 21. Componentes

3.2.4 Período (temporalidad)

Figura 22. Descripción - Período

Período. Indicar la adscripción temporal general (Figura 23) y complementarla con el llenado del campo *Periodo específico* (Figura 25). En los casos en que no hay evidencias diagnósticas que permitan adscribirlo a un periodo, señalar *Indeterminado*.

Figura 23. Período

Si se selecciona *Prehispánico* o *Histórico* se habilitarán las alternativas *Subactual* y *Actual*, pero si se selecciona *Indeterminado* se deshabilitarán todas las demás alternativas.

Adscripción cultural: señalar en un campo de texto la o las categorías generales que identifican a él o los grupos culturales al cual o a los cuales se atribuye la entidad registrada. Usar las categorías empleadas convencionalmente.

El formulario tiene un título "Adscripción Cultural" en negrita. Debajo del título hay un campo de texto vacío. A continuación de este campo hay un botón gris con el texto "Agregar". Debajo del botón hay un recuadro de texto que contiene el texto "Diaguita". Al final del formulario hay un botón gris con el texto "Quitar".

Figura 24. Adscripción cultural

Periodo específico. Ingresar la o las fases o periodos posibles de inferir a partir de las evidencias materiales, basándose en la periodificación local empleada convencionalmente.

Se debe ingresar el período o fase en el cuadro de texto *Periodo específico* (Figura 25).

Luego se debe presionar el botón **Agregar** y se guardará en el recuadro inferior (**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**).


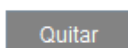
El formulario tiene un título "Periodo específico" en negrita. Debajo del título hay un campo de texto vacío. A continuación de este campo hay un botón gris con el texto "Agregar". Debajo del botón hay un recuadro de texto que contiene el texto "Intermedio tardío". Al final del formulario hay un botón gris con el texto "Quitar".

Figura 25. Periodo específico

Si se desea eliminar un periodo ingresado, seleccionarlo y luego presionar el botón

Un botón gris rectangular con el texto "Quitar" en blanco.

Cronología. Ingresar la o las fechas estimadas del sitio o entidad a partir de análisis de Carbono-14, termoluminiscencia u otras técnicas de fechación, o a partir de estudios históricos. En el caso de los sitios o materiales prehispánicos e históricos, la cronología se debe expresar en años antes del presente, de la siguiente forma: año \pm el sigma + a.p. Por ejemplo: 3900 \pm 100 a.p.

En el caso de sitios históricos o subactuales, la datación debe expresarse como rango(s) de edad calendárica. a.C. o cal. d.C. (note la escritura y puntuación de cal. a.C./d.C.). Se deben incluir más rangos de edad calendárica en caso que los haya y las probabilidades dadas a cada uno[1]. Por ejemplo: 1953-1975 cal. d.C.

Es posible ingresar las fechas que sean necesarias, según las características de la entidad.

3.2.5 Superficie del sitio

← IR AL INICIO Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

Tipología funcional preponderante

Potencial estratigráfico

Componentes culturales

Período (temporalidad)

Superficie del sitio

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDEADAS

REGISTRO Y FUENTES

Superficie del sitio

Indique la superficie total, en metros cuadrados, del área del sitio y de la superficie total excavada.

Superficie total (m²)

0,00

Superficie excavada (m²)

0,00

Figura 26. Descripción - Superficie del sitio

Superficie total. Corresponde al área estimada en m^2 que el sitio ocupa tanto a nivel superficial como subsuperficial.

Superficie excavada. Idealmente, debe contemplar la sumatoria total en m^2 de sondeos y excavaciones a lo largo del proyecto o de la serie de intervenciones estratigráficas que han sido llevadas en ocasiones anteriores, por uno o más grupos de trabajo. En caso contrario, sólo señalar la superficie intervenida previamente al registro.

3.3 Descripción del emplazamiento

Este capítulo describe las condiciones ambientales generales y específicas del emplazamiento de la entidad registrada. Al ser analizadas en conjunto con los datos ingresados en el posterior capítulo *Conservación* permite conocer las condiciones actuales y proyectadas en el corto plazo en las que se encuentra la entidad registrada, y que eventualmente le otorgan un mayor o menor grado de vulnerabilidad ante determinadas amenazas.

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO	
Condición del emplazamiento	
Altitud	
Geoforma del emplazamiento	
Observaciones a la geoforma	
Cubierta y cobertura vegetal	
Pendiente general	
Suelo	
Observaciones descripción ambiental	

Figura 27. Descripción del emplazamiento

3.3.1 Condición del emplazamiento

Figura 28. Descripción de emplazamiento - Condición del emplazamiento

Condición del emplazamiento. Se refiere a la situación ambiental general en la que se encuentra la entidad. Se podrá agregar una o más condiciones, seleccionando la condición y presionando el botón **Agregar** (Figura 29). Esta desaparecerá de la lista izquierda y aparecerá a la derecha. Cuando hay más de una, priorizarlas según criterios de predominio espacial.

Figura 29. Condición de emplazamiento

Para ordenar la lista de prioridades se debe seleccionar la condición que corresponda y luego presionar el botón **Subir** o **Bajar** dependiendo de la jerarquía que se desee dar.

Si se desea eliminar alguna condición de la lista, se selecciona la categoría y luego se presiona el botón **Quitar**.

3.3.2 Altitud

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

Condición del emplazamiento

Altitud

Geoforma del emplazamiento

Observaciones a la geoforma

Cubierta y cobertura vegetal

Pendiente general

Suelo

Observaciones descripción ambiental

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEOREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Altitud

Indique la altura en metros sobre el nivel del mar donde se emplaza la entidad.

Altitud (m)

0

Método o instrumento de obtención de altitud

Espacio restante 200

Figura 30. Descripción de emplazamiento - Altitud

Altitud. Este valor puede ser obtenido *in situ* mediante instrumentos de medición o bien a través de cartografía. Se debe ingresar en el campo (Figura 31) el número correspondiente a los metros sobre el nivel del mar.

Altitud

Indique la altura en metros sobre el nivel del mar donde se emplaza la entidad.

Altitud (m)

0

Figura 31. Altitud

Método o instrumento de obtención de altitud. Se debe indicar el método, procedimiento y/o instrumento empleado. Se podrá utilizar un máximo de 200 caracteres

Método o instrumento de obtención de altitud

Espacio restante 200

Figura 32. Método o Instrumento de obtención de altitud

3.3.3 Geoforma del emplazamiento

Figura 33. Descripción de emplazamiento - Geoforma del emplazamiento

Geoforma de emplazamiento. Permite describir tanto la forma general (o macroforma) donde se emplaza la entidad registrada, como también las formas de carácter más local desarrolladas en el sustrato donde se encuentran directamente asentados los materiales que la conforman. Por ejemplo, en el caso de una entidad que se ubica en una duna, la que a su vez se encuentra sobre una terraza marina, la forma general corresponde a la *Terraza marina*, y la *Duna*, al sustrato de contacto directo.

Para asignar una geoforma de emplazamiento, se debe seleccionar una categoría de la lista (Figura 34) y arrastrarla hacia la derecha y colocarla en el campo que corresponda: *Microforma*, *Mesoforma* o *Macroforma*.

Geoforma del emplazamiento

Seleccione la categoría y arrástrela con el mouse donde corresponda. (*)

Circo glacial	Microforma
Confluencia fluvial	Duna
Cresta de cerro	Quitar
Cumbre	
Desembocadura	Mesoforma
Duna	Fondo de lago
Fondo de lago	Quitar
Fondo de río	
Fondo de valle	
Fondo marino	Macroforma
Formación rocosa	Llanura
Humedales	Quitar
Intermareal	
Ladera	
Lavas y escoriales	
Llanura	
Meseta (altiplanicie)	
Playa	
Terraza fluvial	
Terraza lacustre	
Terraza marina	
Otro	

Figura 34. Geoforma del emplazamiento

3.3.4 Observaciones a la geoforma

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

- Condición del emplazamiento
- Altitud
- Geoforma del emplazamiento
- Observaciones a la geoforma**
- Cubierta y cobertura vegetal
- Pendiente general
- Suelo
- Observaciones descripción ambiental

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Observaciones a la geoforma

Describa brevemente la forma donde se emplaza la entidad. En caso de requerirse, ingrese una o más categorías que no están incluidas en el listado del campo anterior.

Observaciones geoforma Espacio restante 400

Figura 35. Descripción de emplazamiento - Observación a la geoforma

Observaciones geoforma. La información ingresada en este cuadro de texto (Figura 36) es complementaria con las geoformas señaladas en el campo anterior. Tiene por propósito incorporar información que describa la situación fisiográfica del emplazamiento de la entidad (figura 35). El cuadro de texto sólo permite hasta 400 caracteres.

Observaciones geoforma Espacio restante 400

Figura 36. Observaciones geoforma

3.3.5 Cubierta y cobertura vegetal

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

- Condición del emplazamiento
- Altitud
- Geoforma del emplazamiento
- Observaciones a la geoforma
- Cubierta y cobertura vegetal**
- Pendiente general
- Suelo
- Observaciones descripción ambiental

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Cubierta y cobertura vegetal

Presione "Agregar" y seleccione un tipo de cubierta e indique en el campo inferior la proporción de la superficie ocupada por ella. Para incluir otros tipos de cubiertas, repita el procedimiento las veces que sea necesario. (*)

Cubierta Vegetacional	Cobertura Vegetacional

Agregar Editar Eliminar

Figura 37. Descripción del emplazamiento - Cubierta y Cobertura vegetal

Cubierta vegetal. La cubierta corresponde a aquella formación vegetal presente en el área donde se emplaza la entidad registrada

Cobertura vegetal. Es la proporción promedio aproximada de cada cubierta presente. Incluye también especies introducidas para fines agrícolas o forestales. En el caso de las categorías estepa y vega, no aplica el porcentaje de cobertura.

Para completar esta información, se tendrá que presionar el botón **Agregar** desde la ventana *Descripción de emplazamiento* (figura 37) e inmediatamente aparecerá una ventana que permitirá seleccionar la cubierta y su correspondiente cobertura (Figura 38, Figura 39 y Figura 40).

The image shows a dialog box titled "Agregar" with a close button in the top right corner. Inside the dialog, there are two dropdown menus. The first is labeled "Cubierta (*)" and the second is labeled "Cobertura (*)". Both dropdowns currently display the text "Seleccione una opción". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Figura 38. Cubierta y Cobertura

Selección de un tipo de cubierta:

The image shows a dropdown menu titled "Cubierta (*)". The menu is open, displaying a list of options. The first option is "Seleccione una opción". Below it are several vegetation types: "Areas desprovistas de vegetación", "Bosque/Arborea", "Cactáceas", "Cultivo agrícola", "Estepa", "Matorral", and "Matorral - pradera". The list is scrollable, as indicated by the vertical scrollbar on the right.

Figura 39. Cubierta

Indicar en el campo *Cobertura* la proporción de la superficie ocupada por ella.

The image shows a dropdown menu titled "Cobertura (*)". The menu is open, displaying a list of options representing different levels of surface coverage. The options are: "Seleccione una opción", "Muy denso (75-99%)", "Denso (50-74%)", "Semidenso (25-49%)", "Abierto (0-24%)", "No aplica", and "Sin información". The option "Abierto (0-24%) is currently selected and highlighted with a blue background.

Figura 40. Cobertura

Para incluir otros tipos de cubiertas, repita el procedimiento las veces que sea necesario.

3.3.6 Pendiente general

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

- Condición del emplazamiento
- Altitud
- Geoforma del emplazamiento
- Observaciones a la geoforma
- Cubierta y cobertura vegetal
- Pendiente general**
- Suelo
- Observaciones descripción ambiental

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Pendiente general

Señale la pendiente promedio del sitio o bien la predominante en el caso de sitios muy irregulares.

Pendiente (*)

Seleccione una opción

Figura 42. Descripción del emplazamiento - Pendiente general

Pendiente. Seleccionar del listado el rango de pendiente de la superficie del terreno en el cual se ubica la entidad. En aquellos que presentan mucha irregularidad, ingresar un promedio estimado proporcionalmente para el área completa. Este dato se puede obtener empleando un instrumento o por medio de un modelo digital de elevación.

Pendiente (*)

Seleccione una opción

- Seleccione una opción
- Llano a suave (0-8°)
- Moderadamente acentuado (9-15°)
- Acentuado (16-25°)
- Muy acentuado (25-90°)
- Sin información

Figura 43. Pendiente

3.3.7 Suelo

The screenshot shows a web application interface for recording soil data. On the left is a sidebar with a navigation menu. The top of the sidebar has a button labeled '← IR AL INICIO'. Below it are several menu items: 'IDENTIFICACIÓN', 'DESCRIPCIÓN', 'DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO', 'CONDICIÓN DEL EMPLAZAMIENTO', 'Altitud', 'Geoforma del emplazamiento', 'Observaciones a la geoforma', 'Cubierta y cobertura vegetal', 'Pendiente general', 'Suelo', and 'Observaciones descripción ambiental'. The 'DESCRIPCIÓN' item is currently selected. The main content area on the right has a top bar with buttons for 'Guardar', 'Actualizar', 'Ayuda', and 'Generar PDF'. Below this, the title 'Suelo' is displayed in green. A subtitle reads 'Describa las características físicas del suelo.' Below the subtitle, there is a text input field labeled 'Descripción suelo'. To the right of the input field, the text 'Espacio restante' is shown above the number '400'. The input field is currently empty.

Figura 44. Descripción de emplazamiento - Suelo

Suelo. Se trata de una descripción general (Figura 45) que de cuenta de aspectos como la textura (granulometría), color, estructura y/o nivel de compactación de la matriz de suelo en la que se encuentra la entidad. El cuadro de texto sólo admite un máximo de 400 caracteres.

This is a close-up view of the 'Descripción suelo' text input field. The label 'Descripción suelo' is on the left. On the right, the text 'Espacio restante' is displayed above the number '400'. The input field itself is a large, empty rectangular box with a thin border.

Figura 45. Descripción del suelo

3.3.8 Observaciones descripción ambiental

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

- Condición del emplazamiento
- Altitud
- Geoforma del emplazamiento
- Observaciones a la geoforma
- Cubierta y cobertura vegetal
- Pendiente general
- Suelo
- Observaciones descripción ambiental

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Observaciones descripción ambiental

Integre los datos entregados y/o describa con mayor detalle las condiciones ambientales en las que se encuentra la entidad.

Observaciones **Espacio restante** **400**

Figura 46. Descripción del emplazamiento - Observaciones descripción ambiental

Observaciones descripción ambiental. Este cuadro deberá integrar la información precedente en un relato sintético, agregando información que no ha sido referida y que permite contribuir a hacerse una idea aproximada de las condiciones ambientales en las que se encuentra la entidad. Solo se admite un máximo de 400 caracteres.

Observaciones **Espacio restante** **400**

Figura 47. Observaciones descripción ambiental

3.4 Conservación

Los datos ingresados en este capítulo permiten tener una aproximación acerca de las dinámicas ambientales y específicamente sobre las principales amenazas que enfrenta la entidad registrada. Junto con ello, entrega información relativa a la incidencia de instrumentos de protección sobre la entidad o área donde se emplaza cada una de las entidades, lo que resulta fundamental en la gestión que pueden realizar las instituciones competentes, tanto a nivel sectorial como local en el territorio. Estos datos deben ser analizados en conjunto con la información ambiental y con los atributos que le otorgan un mayor o menor grado de vulnerabilidad a cada una de las entidades registradas.

IDENTIFICACIÓN	
DESCRIPCIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO	
CONSERVACIÓN	
Usos del suelo	<input type="checkbox"/>
Tipos de alteraciones	<input type="checkbox"/>
Monumento Histórico	<input type="checkbox"/>
Área protegida	<input type="checkbox"/>
EVIDENCIAS CULTURALES	
GEORREFERENCIACIÓN	
OBTENCIÓN DE COORDENADAS	
REGISTRO Y FUENTES	

Figura 48. Conservación

3.4.1 Usos del suelo

Figura 49. Conservación - Usos del suelo

Usos del suelo. Se refiere a los destinos productivos o tipos de ocupación que presenta el área donde se encuentra directamente emplazada la entidad y el entorno, entendido como área de influencia directa o potencial. Es imprescindible señalar los usos que tienen o tendrían en el futuro un impacto sobre el área donde se emplaza la entidad.

Se debe seleccionar uno o más tipos de categorías (Figura 50) y luego presionar el botón **Agregar** las que desaparecerán de la lista de la izquierda y aparecerán en la lista de la derecha.

Figura 50. Agregar Usos del suelo

Para ordenar la lista de prioridades se debe seleccionar la categoría y luego presionar el botón **Subir** o **Bajar** dependiendo de la jerarquía que se desee dar. Si se desea quitar alguna categoría de la lista de categorías priorizadas, se debe seleccionar la categoría y luego presionar el botón **Quitar**.

3.4.2 Tipos de alteraciones

IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

Usos del suelo

Tipos de alteraciones

Monumento Histórico

Área protegida

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Tipos de alteraciones

Seleccione y agregue al campo de la derecha el o los tipos de alteraciones de carácter post-depositacional que afectan a la entidad. Cuando hay más de uno, ordénelos de mayor a menor prioridad. (*)

Antrópicas por saqueo
Naturales
Otras actividades antrópicas
Sin alteraciones

Agregar
Quitar

Subir Bajar

Describa el estado de conservación

Espacio restante 500

Figura 51. Conservación - Tipos de alteraciones

Tipos de alteraciones. Permite vincular las alteraciones con los usos del suelo señalados en el campo anterior (*Otras actividades antrópicas*) e identifica otro tipo de alteraciones producto de actividades antrópicas y naturales o fenómenos no asociados con lo productivo del territorio.

Se pide seleccionar y ordenar priorizadamente (Figura 52) las alternativas según el nivel de importancia de la alteración sobre la entidad, o bien según el mayor o menor nivel de amenaza que constituyan para esta.

Se debe seleccionar uno o más tipos de categorías y luego presionar el botón **Agregar**. Estas desaparecerán de la lista de la izquierda y aparecerán en la lista de la derecha.

Antrópicas por saqueo
Naturales
Otras actividades antrópicas
Sin alteraciones

Agregar
Quitar

Subir Bajar

Figura 52. Tipos de alteraciones

Para ordenar la lista de prioridades se debe seleccionar una categoría y presionar el botón

o dependiendo de la jerarquía que se desee dar.

Si se desea eliminar alguna categoría de la lista, se tendrá que seleccionar la categoría y luego presionar el botón .

Descripción del estado de conservación. Cuadro destinado a contener información referida a cómo ha afectado el o los usos de suelo a los cuales ha estado expuesta la entidad, y describir otros fenómenos identificados de impacto en la conservación de la entidad arqueológica, agregando además una estimación del nivel de gravedad de éstos, en un texto no superior a 500 caracteres.



The image shows a web form titled "Describe el estado de conservación". It features a large text input area with a vertical scrollbar on the right. Above the input area, there is a label "Describe el estado de conservación" and a status indicator "Espacio restante 500".

Figura 53. Descripción del estado de conservación

3.4.3 Monumento Histórico



Figura 54. Conservación - Monumento Histórico

¿Es un Monumento Histórico? Si bien, todo sitio arqueológico es Monumento Nacional por el sólo ministerio la Ley 17.288 de Monumentos Nacionales, existen algunos sitios que han sido declarados mediante algún tipo de decreto. En la ventana que se muestra en la Figura 55, se responderá si la entidad es o no un *Monumento Histórico*

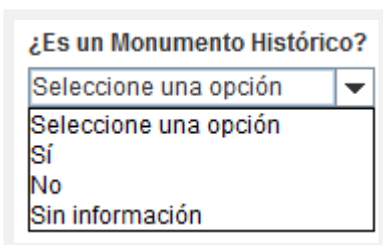


Figura 55. Monumento Histórico

Si la respuesta es *SÍ* se desplegará un cuadro de texto (Figura 56) en el cual se debe indicar el número de decreto correspondiente. Se puede agregar uno o más separándolos con un punto y coma.

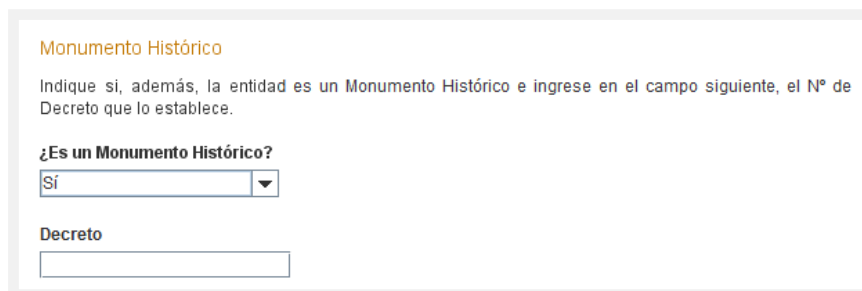


Figura 56. Sí, es un Monumento Histórico

3.4.4 Área protegida

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

Usos del suelo	
Tipos de alteraciones	
Monumento Histórico	
Área protegida	

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Área protegida

Señale si la entidad arqueológica se encuentra al interior de una zona protegida por algún organismo del estado que ejerza regulación sobre el lugar.

¿Está ubicado en un área protegida?

Seleccione una opción

Figura 57. Conservación - Área protegida

¿Está ubicado en un área protegida? La entidad registrada puede ubicarse al interior de un área protegida por Ley y por lo tanto estar sujeta a la regulación que ésta imponga. Por ejemplo, que contemple la existencia de un plan de manejo.

¿Está ubicado en un área protegida?

Seleccione una opción

Seleccione una opción

Sí

No

Sin información

Figura 58. Área protegida

Mediante la selección de una opción en el cuadro representado en la Figura 58, se responderá si la entidad se encuentra o no comprendida en el interior de un área protegida. Si la respuesta es *SÍ* se desplegará un cuadro (Figura 59) para la selección del instrumento de protección correspondiente, y otro para ingresar el *Nombre y/o código del área protegida*.

Área protegida

Señale si la entidad arqueológica se encuentra al interior de una zona protegida por algún organismo del estado que ejerza regulación sobre el lugar.

¿Está ubicado en un área protegida?

Sí ▼

Instrumento de protección

Seleccione una opción ▼

Nombre / código area protegida Espacio restante 400

Figura 59. Si es Área protegida

La Figura 60 representa la ventana con un listado que permite indicar el instrumento de protección correspondiente el área protegida.

Instrumento de protección

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción ▲

Áreas de Interés Científico o Histórico (Código de Minería)

Bienes Nacionales Protegidos (MBN)

Santuario de la Naturaleza (CMN)

SNASPE (CONAF)

Zona de Conservación Histórica (PRC)

Zona típica (CMN)

Otro ▼

Figura 60. Instrumento de protección

3.5 Evidencias culturales

Este capítulo, complementario con el anterior, reúne información que permitirá describir a grandes rasgos el repertorio arte y ecofactual que caracteriza a la entidad.

Dado que la perspectiva y orientación de esta base de datos es territorial, se ha optado por restarle prioridad al detalle y realzar aquellos atributos comunes que apuntan a lograr una mirada global del contexto arqueológico.

Se han considerado campos que permiten informar si parte o el total del material que compone la entidad es hoy constituyente de una colección, y en dicho caso, bajo qué organismo público o privado está su custodia, de qué se trata y en qué estado de documentación y conservación se encuentra.

Estos datos son claves para completar la información disponible sobre las entidades y acceder a un mayor nivel de detalle sobre las evidencias culturales a través de otras vías que se encuentren disponibles.

IDENTIFICACIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO
CONSERVACIÓN
EVIDENCIAS CULTURALES
Evidencias inmuebles
Observaciones evidencias inmuebles
Evidencias muebles
Observaciones evidencias muebles
Colección
Imágenes
GEORREFERENCIACIÓN
OBTENCIÓN DE COORDENADAS
REGISTRO Y FUENTES

Figura 61. Evidencias culturales

3.5.1 Evidencias inmuebles

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

Evidencias inmuebles

Observaciones evidencias inmuebles

Evidencias muebles

Observaciones evidencias muebles

Colección

Imágenes

GEOREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Evidencias inmuebles

Seleccione y agregue al campo de la derecha una o más categorías. Cuando hay más de una, ordénelas de mayor a menor prioridad. (*)

Arte rupestre
Conchal
Estructura administrativa
Estructura defensiva
Estructura demarcatoria
Estructura habitacional
Estructura o rasgo fúnebre
Estructura productiva
Estructura ritual/ceremonial
Estructura vial o de transporte
Piedra tacita
Rasgo discreto
Otro
Sin evidencia registrada

Agregar
Quitar

Subir Bajar

Figura 62. Evidencias culturales - Evidencias inmuebles

Evidencias inmuebles. Se considerarán como *evidencia inmueble* todos aquellos restos materiales cuyos componentes al ser removidos o reposicionados, hacen que pierda los atributos que los definen como tal. Considera estructuras construidas y todo tipo de rasgos resultantes de la ocupación de grupos humanos.

La ventana que se muestra en la Figura 63 permite seleccionar y guardar una o más categorías de acuerdo a las características de la entidad. Esto se realiza seleccionando con el puntero del mouse la categoría y presionando luego el botón **Agregar**. Estas desaparecerán de la lista de la izquierda y se guardarán en la lista de la derecha. Esta operación se puede repetir para incluir más de un tipo de categoría.

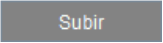
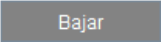
Arte rupestre
Estructura administrativa
Estructura defensiva
Estructura demarcatoria
Estructura habitacional
Estructura o rasgo fúnebre
Estructura productiva
Estructura ritual/ceremonial
Estructura vial o de transporte
Piedra tacita
Rasgo discreto
Otro
Sin evidencia registrada

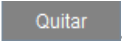
Agregar
Quitar

Conchal

Subir Bajar

Figura 63. Evidencias inmuebles

Para ordenar la lista de prioridades se debe seleccionar la categoría y luego presionar el botón  o  dependiendo de la jerarquía que le desee dar.

Si desea quitar alguna categoría de la lista, debe seleccionar y luego presionar el botón .

3.5.2 Observaciones evidencias inmuebles

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

Evidencias inmuebles

Observaciones evidencias inmuebles

Evidencias muebles

Observaciones evidencias muebles

Colección

Imágenes

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Observaciones evidencias inmuebles

Realice observaciones específicas o una descripción más detallada sobre las evidencias inmuebles.

Observaciones evidencias inmuebles

Espacio restante 200

Adjuntar Archivo

Adjuntar Archivo

Adjuntar Archivo

Figura 64. Evidencias culturales - Observaciones evidencias inmuebles

Observaciones a la evidencia inmuebles: Se agregan las evidencias no comprendidas dentro de las categorías señaladas en el campo anterior. Se describe el conjunto en un relato sintético y claro, que permita hacerse una idea aproximada de la materialidad, la estructura y forma, entre otros aspectos que se consideren relevantes.

Agregar información (Figura 65) que describa la evidencia inmueble registrada en el sitio, referida por ejemplo, a la materialidad, técnica constructiva, la estructura y la forma, entre otros aspectos que se consideren relevantes. El texto debe tener una extensión máxima de 200 caracteres. Es posible, además, adjuntar 3 archivos para respaldar o completar las observaciones, incluyendo planimetría y croquis.

Observaciones evidencias inmuebles

Espacio restante 200

Adjuntar Archivo

Adjuntar Archivo

Adjuntar Archivo

Figura 65. Observaciones Inmuebles

3.5.3 Evidencias muebles

Figura 66. Evidencias culturales - Evidencias muebles

Evidencias muebles. Dentro de este tipo de evidencias se consideran clasificaciones generales según la naturaleza de la materialidad y tanto artefactos, ecofactos como restos bioantropológicos. Ordénelos de mayor a menor importancia según criterios de predominancia o relevancia.

Se debe seleccionar uno o más tipos de evidencia (Figura 67), y luego presionar el botón **Agregar**. Estas desaparecerán de la lista de la izquierda y aparecerán en la lista de la derecha.

Figura 67. Evidencias muebles

Para ordenar la prioridad de las categorías puede seleccionarla y presionar el botón **Subir** o **Bajar** dependiendo de la jerarquía que le desee dar.

Si desea eliminar alguna categoría de la lista, de seleccionar la categoría y luego presionar el botón **Quitar**.

3.5.4 Observaciones evidencias muebles

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

- Evidencias inmuebles
- Observaciones evidencias inmuebles
- Evidencias muebles
- Observaciones evidencias muebles
- Colección
- Imágenes

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDEADAS

REGISTRO Y FUENTES

Observaciones evidencias muebles

Realice observaciones específicas o una descripción más detallada sobre las evidencias muebles.

Observaciones evidencias muebles Espacio restante 200

Adjuntar Archivo

Adjuntar Archivo

Adjuntar Archivo

Figura 68. Evidencias Culturales - Observaciones a las evidencias muebles

Observaciones a las evidencias muebles. Agregar información que permita describir la evidencia mueble registrada en el sitio o que corresponda al hallazgo aislado, haciendo referencia, por ejemplo, al patrón de distribución de las evidencias, las relaciones contextuales entre los materiales, tipos de artefactos característicos, entre otros aspectos que se consideren relevantes (Figura 69). El texto debe tener una extensión máxima de 200 caracteres. Es posible, además, adjuntar 3 archivos para respaldar o completar las observaciones, esquemas, tablas y otras descripciones pormenorizadas.

Observaciones evidencias muebles Espacio restante 200

Adjuntar Archivo

Adjuntar Archivo

Adjuntar Archivo

Figura 69. Observaciones Evidencias muebles

3.5.5 Colección

IR AL INICIO Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

Evidencias inmuebles

Observaciones evidencias inmuebles

Evidencias muebles

Observaciones evidencias muebles

Colección

Imágenes

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Colección

Señale si existen materiales provenientes de la entidad registrada en colecciones de museos u otros organismos. En caso de responder afirmativamente, señalar el nombre de el o los organismos donde están almacenados y describa las características y condiciones en las que se encuentra dicha colección.

¿Pertenece a una colección?

Seleccione una opción

Figura 70. Evidencias culturales - Colección

Colección. Considera la descripción de materiales arte y ecofactuales que provengan de los procesos previos de intervención de la entidad, incluyendo aquel en el cual se enmarca este registro. Contempla también, información relativa a los hallazgos aislados que hayan sido levantados en cualquiera de las ocasiones señaladas, quedando o no evidencia física de la entidad *in situ* (Figura 71).

¿Pertenece a una colección?

Sí

Seleccione una opción

Sí

No

Sin información

Figura 71. Colección

Si se responde *Sí*, se desplegarán dos cuadros de texto (Figura 72), uno para indicar la(s) *Entidad(es) depositaria(s)* o de destino del material, y otro para realizar una descripción general de la colección (tipo y volumen, por ejemplo). De existir más de una, se agregarán todas separadas con un punto y coma.

¿Pertenece a una colección?

Sí

Entidad depositaria

Descripción de la colección

Espacio restante 200

Figura 72. Si pertenece a una colección

3.5.6 Imágenes

The screenshot shows a web application interface for managing images. On the left is a sidebar with a menu. The top bar contains buttons for 'Guardar', 'Actualizar', 'Ayuda', and 'Generar PDF'. The main content area is titled 'Imágenes' and contains instructions: 'Ingrese fotografías que muestren las características más relevantes de la entidad. El peso máximo de cada foto es 300 kB.' Below the instructions, there are two sets of buttons. The first set, under the 'EVIDENCIAS CULTURALES' section, consists of three columns, each with an 'Adjuntar Archivo' button and an 'Eliminar Archivo' button. The second set, under the 'GEOREFERENCIACIÓN' section, also consists of three columns with 'Adjuntar Archivo' and 'Eliminar Archivo' buttons.

← IR AL INICIO		Guardar	Actualizar	Ayuda	Generar PDF
IDENTIFICACIÓN					
DESCRIPCIÓN					
DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO					
CONSERVACIÓN					
EVIDENCIAS CULTURALES					
Evidencias inmuebles					
Observaciones evidencias inmuebles					
Evidencias muebles					
Observaciones evidencias muebles					
Colección					
Imágenes					
GEOREFERENCIACIÓN					
OBTENCIÓN DE COORDENADAS					
REGISTRO Y FUENTES					

Imágenes

Ingrese fotografías que muestren las características más relevantes de la entidad. El peso máximo de cada foto es 300 kB.

Adjuntar Archivo	Adjuntar Archivo	Adjuntar Archivo
Eliminar Archivo	Eliminar Archivo	Eliminar Archivo

Adjuntar Archivo	Adjuntar Archivo	Adjuntar Archivo
Eliminar Archivo	Eliminar Archivo	Eliminar Archivo

Figura 73. Evidencias culturales – Imágenes

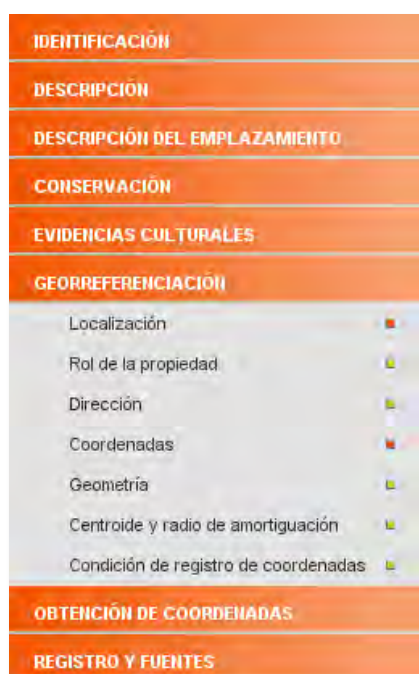
Imágenes. Permite ingresar a la base de datos fotografías con las características más destacadas de la entidad arqueológica, que den cuenta de los elementos que la componen y de las condiciones ambientales en las que se encuentra. Dado que en este caso, la función de las fotografía es ilustrar la entidad y complementar la información, se solicita que el formato de la imagen sea de compresión (JPG) y que tengan un tamaño máximo de 300 kB.

3.6 Georreferenciación

Dados los múltiples mecanismos a través de los cuales es posible obtener la localización, con diferentes parámetros cada uno de ellos y por lo tanto, no siendo necesariamente homologables unos con otros, es necesario conocer muchos aspectos relativos al origen de los datos y condiciones del registro.

El capítulo incluye los campos necesarios para registrar la ubicación geográfica, así como la disposición espacial de la entidad y las condiciones de registro.

Dentro de este conjunto de datos, se incluye también el *Rol de la propiedad* como un dato asociado a la localización. La mayor parte de las veces este dato requiere de información no disponible para cualquier persona, y por lo tanto, no es obligatorio que sea ingresado a la base de datos. Sin embargo, éste resulta fundamental en la gestión institucional, al constituir un vínculo con bases de datos de otros organismos del Estado que se refieren a las características y condiciones administrativas y legales del predio dentro del cual se encuentra la entidad.



El formulario de Georreferenciación está estructurado en secciones. Las primeras siete secciones (IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN, DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO, CONSERVACIÓN, EVIDENCIAS CULTURALES, GEORREFERENCIACIÓN y OBTENCIÓN DE COORDENADAS) están en una barra superior naranja. La sección GEORREFERENCIACIÓN está desplegada, mostrando una lista de campos con sus respectivos íconos de validación: Localización (ícono de error), Rol de la propiedad (ícono de advertencia), Dirección (ícono de advertencia), Coordenadas (ícono de error), Geometría (ícono de advertencia), Centroide y radio de amortiguación (ícono de advertencia) y Condición de registro de coordenadas (ícono de advertencia). Las secciones OBTENCIÓN DE COORDENADAS y REGISTRO Y FUENTES están en la parte inferior de la barra naranja.

GEORREFERENCIACIÓN	
Localización	❌
Rol de la propiedad	⚠️
Dirección	⚠️
Coordenadas	❌
Geometría	⚠️
Centroide y radio de amortiguación	⚠️
Condición de registro de coordenadas	⚠️

Figura 74. Georreferenciación

3.6.1 Localización

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

Localización

Rol de la propiedad

Dirección

Coordenadas

Geometría

Centroide y radio de amortiguación

Condición de registro de coordenadas

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Localización

Indique la región, provincia y comuna donde se ubica la entidad.

Región (*)

Seleccione una opción

Provincia (*)

Seleccione una opción

Comuna (*)

Seleccione una opción

Código subdere

Ciudad o pueblo Espacio restante 100

Localización relativa (*) Espacio restante 200

Esquicio o croquis

Adjuntar Archivo

Adjuntar Archivo

Adjuntar Archivo

Figura 75. Georreferenciación - Localización

Localización. Los tres campos que inician este capítulo (Figura 75) sitúan a la entidad dentro de la división política administrativa de Chile. Para completarlos, se debe seleccionar la *Región*, *Provincia* y *Comuna* que corresponda a la ubicación de la entidad (Figura 76), a partir de lo cual se generará automática la raíz de su *Código identificador* (Figura 7).

Región (*)

Región de Tarapacá

Provincia (*)

IQUIQUE

Comuna (*)

IQUIQUE

Código subdere

01101

Figura 76. Localización

Ciudad o pueblo. Información destinada a situar con más precisión la localización de la entidad. Indicar la localidad con el mayor detalle posible; ya sea señalando ciudad, pueblo,

aldea o predio donde se encuentra el hallazgo o sitio arqueológico, en un campo de texto de no más de 100 caracteres.



The form consists of a light gray border containing a text input field. Above the input field, the label 'Ciudad o pueblo' is on the left, 'Espacio restante' is in the center, and the number '100' is on the right. The input field has a vertical scrollbar on its right side.

Figura 77. Ciudad o pueblo

Referencias de localización. Las referencias a incluir en este cuadro de texto se refieren a “cómo acceder a la entidad”, señalando los hitos o referencias y orientaciones geográficas o urbanas más significativas (Figura 78). El texto no debe exceder los 200 caracteres. Es posible adjuntar 3 archivos correspondientes a esquicios o croquis que ilustren la localización y el acceso.



The form is enclosed in a light gray border. At the top, it features a text input field with the label 'Localización relativa (*)' on the left, 'Espacio restante' in the center, and '200' on the right. Below the input field is the section header 'Esquicio o croquis'. Under this header are three identical buttons, each labeled 'Adjuntar Archivo'.

Figura 78. Referencias de localización

3.6.2 Rol de la propiedad

← IR AL INICIO Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

Localización

Rol de la propiedad

Dirección

Coordenadas

Geometría

Centroide y radio de amortiguación

Condición de registro de coordenadas

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Rol de la propiedad

Indique el rol asignado para la propiedad en cuyo interior se encuentra la entidad.

N° de rol

Figura 79. Georreferenciación - Rol de la propiedad

Rol de la propiedad. Se refiere al rol o roles asignado(s) por el Servicio de Impuestos Internos (SII) a la(s) propiedad(es) en cuyo interior se localiza la entidad. El número de Rol es un identificador único utilizado por el SII para cada predio. Posee un número común por comuna y está compuesto de dos números separados por un guión.

La información sobre rol de la propiedad donde se emplaza la entidad radica en el Servicio de Impuestos Internos, pudiendo también encontrarse en la Municipalidad correspondiente, Centro de Información de Recursos Naturales (CIREN) o el Conservador de Bienes Raíces.

N° de rol

Figura 80. Número de rol

3.6.3 Dirección

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

Localización

Rol de la propiedad

Dirección

Coordenadas

Geometría

Centroide y radio de amortiguación

Condición de registro de coordenadas

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Dirección

Señalar los datos del domicilio del predio donde se emplaza o desde donde se accede a la entidad. Ingresar información sólo si es que la entidad se encuentra en un área urbana o con acceso desde una carretera. En caso de que la dirección no sea exacta y requiera una descripción mayor, ingresarla en el campo "Localización relativa" en el capítulo Localización.

Nombre de la vía

Tipo de vía

Seleccione una opción

Numeración

Figura 81. Georreferenciación - Dirección

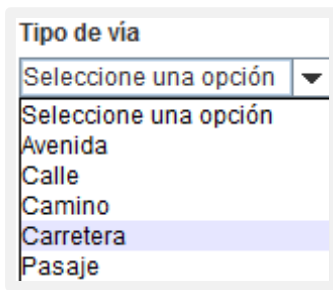
Dirección. Este capítulo agrupa la información necesaria para ubicar a una entidad arqueológica con respecto a un eje vial (nombre, tipo y numeración). Cuando esta se encuentra en una vía pública o fuera de un predio, se señalará el domicilio que se encuentre más próximo. Si la localización está en medio de la calzada, el número a ingresar puede corresponder al predio ubicado enfrente en cualquiera de las dos veredas. Este tipo de situaciones se deben también señalar en el campo *Referencias de localización*.

Nombre de la vía. En el cuadro de texto de la Figura 82, escribir únicamente el nombre sin anteponer otro dato. Por ejemplo no incluir aquí el tipo de vía, ya esto se señalará en el campo siguiente, ni tampoco agregar el número u otra información.

Nombre de la vía

Figura 82. Nombre vía

Tipo de vía. Indicar si la categoría de la vía corresponde a *Avenida, Calle, Camino, Carretera o Pasaje*.



Tipo de vía

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción

Avenida

Calle

Camino

Carretera

Pasaje

Figura 83. Tipo de vía

Numeración. En este campo se ingresa el número de la vía asociado a la ubicación de la entidad (Figura 84). Cuando no se conoce el número, se dejará en blanco el campo. La dirección tiene como doble finalidad: obtener las coordenadas a través de la dirección, por una parte, y por otra, acceder a la entidad en posteriores visitas.



Numeración

Figura 84. Numeración

3.6.4 Coordenadas

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

Coordenadas

Indique el Huso utilizado en el registro y el par o conjunto de pares de coordenadas (E,N) que definen espacialmente la entidad geométrica.

Huso UTM local (*)
Seleccione una opción ▼

Coordenadas (*)

E	N

◀ ▶

Agregar Editar Eliminar

☐ Coordenadas forman un polígono

Cargar datos desde...
Archivo gpx
Archivo plano
Archivo csv

Ver coordenadas en...
Archivo kml
Google Earth

Figura 85. Georreferenciación - Coordenadas

Huso UTM local. El Huso corresponde a una sección longitudinal o zona UTM, que tiene una red de coordenadas propia. Mide 6º de amplitud (1 millón de metros medidos de Oeste a Este), y distingue en coordenadas Sur y Norte, partiendo de 0m en el paralelo 80ºS y aumentando en dirección al Ecuador hasta los 10 millones de metros. En el hemisferio norte en cambio, parte de 0m en el Ecuador y aumenta hacia el norte hasta 10 millones en el paralelo 84ºN.

En Chile rigen los siguientes husos:

Chile continental: 18 y 19

Territorio insular: 12, 13 y 17

Territorio antártico chileno: 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22

La Figura 86 muestra el cuadro con la lista de husos que cubren el territorio nacional, del cual se tendrá que seleccionar aquel en donde se inscribe la entidad.

Figura 86. Huso

Coordenadas. La información a ingresar en esta tabla (Figura 87) Corresponde al par o conjunto de pares de coordenadas (X,Y) que definen espacialmente la entidad geométrica (punto, línea o polígono). Éstas deben obligatoriamente estar expresadas en metros (con dos decimales) de acuerdo al sistema de coordenadas UTM y al Sistema de Referencia Nacional SIRGAS (WGS-84)².

Se debe tener presente que en la columna de la izquierda (Figura 87) se ingresa la coordenada Este, y en la de la derecha, la coordenada Norte. El ingreso de las coordenadas debe ser ordenado de manera contigua y consecutivamente entre un vértice y otro y sin retrocesos ni repeticiones.

Figura 87. Tabla de coordenadas

² Es muy importante tener presente que las coordenadas que se ingresan a SITUS obligatoriamente sólo deben corresponder al sistema SIRGAS (WGS84) (Véase además la sección *Transformación del datum* en la página 71). El 25 de agosto de 2009, el SNIT (ORD.GABMNº 771 firmado por la Ministra de Bienes Nacionales) ha instruido a todas las instituciones públicas el uso del sistema único de referencia geodésico denominado SIRGAS (WGS84), mejorando de esta forma las condiciones de interoperabilidad de los sistemas de información. Por lo tanto, es relevante que las coordenadas consideren esa norma.


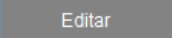
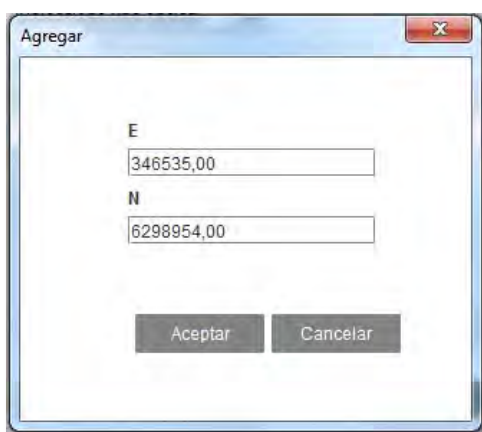
Agregar coordenadas. Para ingresar una nueva coordenada se debe presionar el botón , que se encuentra bajo la *Tabla de coordenadas* (figura 86), y se desplegará la ventana que se muestra en la Figura 88.


Figura 88. Agregar coordenadas

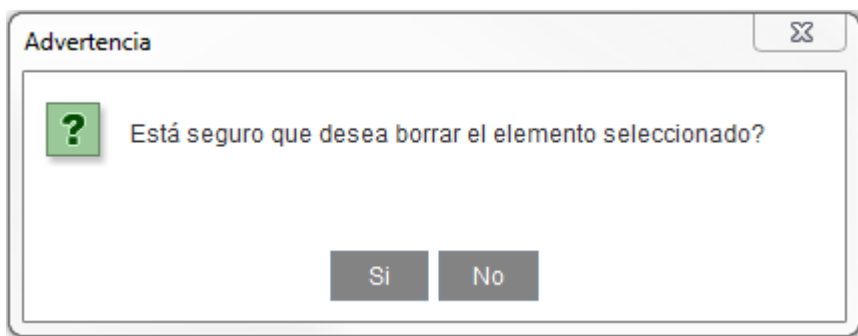
Editar coordenadas. Para editar una coordenada se debe presionar el botón , que se encuentra bajo la *Tabla de coordenadas*, y se desplegará la ventana *Editar* (Figura 89):



La imagen muestra una ventana de diálogo titulada "Agregar". Dentro de la ventana, hay dos campos de entrada de texto. El primer campo está etiquetado con "E" y contiene el valor "346535,00". El segundo campo está etiquetado con "N" y contiene el valor "6298954,00". En la parte inferior de la ventana, hay dos botones: "Aceptar" y "Cancelar".

Figura 89. Editar coordenadas

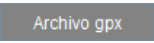
Eliminar coordenada. Para eliminar una coordenada se debe presionar el botón , que se encuentra bajo la *Tabla de coordenadas*, y aparecerá un mensaje de confirmación (Figura 90). Si la respuesta es *Sí*, la coordenada seleccionada se eliminará de la lista de coordenadas. Si la respuesta es *No*, no habrá cambios.

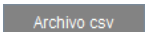


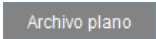
La imagen muestra una ventana de diálogo titulada "Advertencia". Dentro de la ventana, hay un icono de interrogante verde a la izquierda del texto "Está seguro que desea borrar el elemento seleccionado?". En la parte inferior de la ventana, hay dos botones: "Si" y "No".

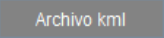
Figura 90. Borrar coordenada - Mensaje de confirmación

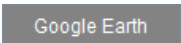
Ingresar coordenadas desde archivos. Situs permite también el ingreso de coordenadas cargándolas desde archivos externos en alguno de los siguientes tipos de formatos:

GPX. Archivo obtenido desde un aparato GPS utilizado para transferir datos entre aplicaciones. Para cargarlo se presiona el botón .

CSV. Es un tipo de archivo en el que las dos columnas con los pares de coordenadas x e y se separan por punto y comas. Este puede ser guardado desde Excel. Para cargar las coordenadas desde este formato se debe presionar el botón .

Archivo de texto plano. Es un tipo de archivo en el que las dos columnas con los pares de coordenadas X e Y están separadas por a lo menos un espacio. Se puede generar usando la aplicación Bloc de notas. Para cargar las coordenadas desde este formato se debe presionar el botón .

Archivo KML. Función que permite exportar la entidad que se registra, al formato de la aplicación Google Earth, mediante la generación de un archivo KML (Keyhole Markup Language) que puede ser guardado bajo el nombre que el usuario le asigne (Figura 85). Para generar este tipo de archivo, previamente tendrá que señalarse el Huso que corresponda y luego presionar el botón .

Google Earth. Esta función permite rápidamente y sin necesidad de guardar un archivo, visualizar la entidad en Google Earth (Figura 85). Si se tiene la aplicación Google Earth instalada en el computador, se podrá acceder directamente presionando el botón , y observar la localización y geometría de la entidad. En caso de no estar instalado, Situs enviará un mensaje de error (Figura 91).

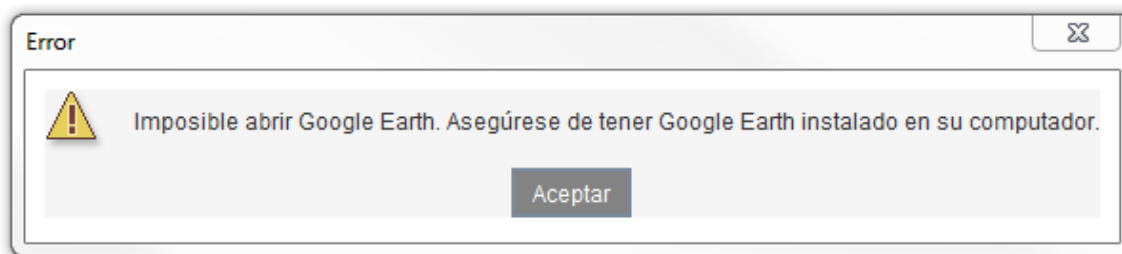


Figura 91. Ver en Google Earth - Mensaje de error

3.6.5 Geometría

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

Localización

Rol de la propiedad

Dirección

Coordenadas

Geometría

Centroides y radio de amortiguación

Condición de registro de coordenadas

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Geometría

-Al ingresar el o los pares de coordenadas de la entidad, aparecerá de manera automática a continuación, el tipo de geometría que la representa en la cartografía (punto, línea o polígono). En el campo siguiente, indique los criterios que justifican la opción por ese tipo de geometría.

Geometría

No definida

Criterios de selección

Espacio restante 200

Figura 92. Georreferenciación - Geometría

Geometría. Corresponde a la identificación del tipo de elemento geométrico con el cual será representada cartográficamente la entidad: puntual (definido por sólo un par de coordenadas), lineal (definido por más de dos vértices o pares de coordenadas) y poligonal (tres o más líneas que integran una cadena cerrada correspondiente al contorno de la entidad).

Para definir la entidad, se recomienda descargar del sitio Web del Consejo de Monumentos Nacionales, el documento "[Relación tamaño de las entidades arqueológicas / escala adecuada de representación en papel](#)".

Al ingresar el o los pares de coordenadas de la entidad, aparecerá a continuación y de manera automática (Figura 93), el tipo de geometría que corresponda (punto, línea o polígono).

Nota importante: Una vez ingresadas las coordenadas, Sitios diferenciará y reconocerá automáticamente si la entidad corresponde a una geometría de punto o línea. Sin embargo para el caso de geometría de polígono, el usuario deberá indicarlo marcando el campo *Coordenadas forman un polígono* en la *Tabla de coordenadas* (ver Figura 85).

Situs v1.13.0

← IR AL INICIO Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

Localización

Rol de la propiedad

Dirección

Coordenadas

Geometría

Centroide y radio de amortiguación

Condición de registro de coordenadas

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Geometría

-Al ingresar el o los pares de coordenadas de la entidad, aparecerá de manera automática a continuación, el tipo de geometría que la representa en la cartografía (punto, línea o polígono). En el campo siguiente, indique los criterios que justifican la opción por ese tipo de geometría.

Geometría

Punto

Criterios de selección

Espacio restante 200

Figura 93. Geometría

Criterios de selección. En este campo se indican los criterios que justifican la elección del tipo de geometría definida, empleando un máximo de 200 caracteres.

Criterios de selección

Espacio restante 200

Figura 94. Criterios de selección

3.6.6 Centroide y radio de amortiguación

The screenshot shows a web application interface for georeferencing. On the left is a sidebar with a menu containing: IR AL INICIO, IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN, DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO, CONSERVACIÓN, EVIDENCIAS CULTURALES, GEORREFERENCIACIÓN (highlighted), OBTENCIÓN DE COORDENADAS, and REGISTRO Y FUENTES. Under 'GEORREFERENCIACIÓN', several sub-items are listed, including 'Centroide y radio de amortiguación'. The main content area is titled 'Centroide y radio de amortiguación' and contains a paragraph explaining the process: 'Al ingresar las coordenadas correspondientes a la localización del sitio arqueológico o del hallazgo aislado, las coordenadas del Centroide se completan automáticamente al presionar el botón "Calcular centroide". El dato entregado corresponde al par de coordenadas de localización de sitio cuando se cuenta con sólo un par, o al punto medio cuando son dos o más pares. Este dato puede ser modificado si no está de acuerdo con la propuesta entregada.' Below this text are input fields for 'Coordenadas del centroide' with 'E' (0,00) and 'N' (0,00) components, and a 'Radio de amortiguación' field set to 0. A 'Calcular Centroide' button is positioned to the right of the 'E' field. At the bottom, there is a section for 'Criterios selección del radio de amortiguación' with a table showing 'Espacio restante' as 400.

Figura 95. Georreferenciación - Centroide y radio de amortiguación

Centroide. Este campo calcula automáticamente la coordenada central de un polígono o línea, y en el caso de geometría de punto, se replica la única coordenada registrada (Figura 96). Esta información permite, como se verá más adelante, integrar todas las entidades registradas independientemente de su geometría en un único archivo *Excel* (ver Figura 146) en que cada registro contiene los campos correspondientes a las coordenadas del centroide, es decir de un punto para cada entidad. Este procedimiento es muy necesario debido a que existen software SIG que no pueden integrar en una sola capa cartográfica puntos, líneas y polígonos.

This close-up shows the 'Coordenadas del centroide' section of the form. It has two input fields: the 'E' (East) coordinate is 346535,0 and the 'N' (North) coordinate is 6298954,0.

Figura 96. Coordenadas de centroide

Radio de amortiguación. Se recomienda siempre señalar un radio de amortiguación (Figura 97). Es particularmente importante en los casos en que los límites perimetrales de la entidad no son visibles o son difíciles de determinar. Es obligatorio su llenado cuando la entidad ha sido registrada geométricamente sólo mediante un punto. Este procedimiento permitirá establecer el área máxima del sitio en m², más allá de la evidencia visible en superficie. El campo es de tipo numérico expresado en metros, admite un máximo de 3 caracteres.

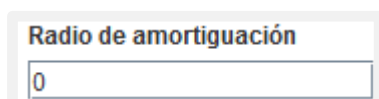
A screenshot of a form field labeled "Radio de amortiguación". The label is in a blue font. Below the label is a text input box containing the number "0".

Figura 97. Radio de amortiguación

Criterios de selección del radio de amortiguación. Se señalan los argumentos y/o criterios empleados que justifican el radio de amortiguación determinado. El campo admite hasta 400 caracteres.

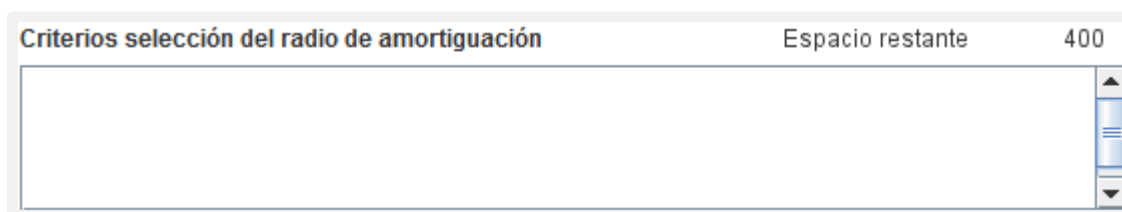
A screenshot of a form field labeled "Criterios selección del radio de amortiguación". The label is in a blue font. To the right of the label, the text "Espacio restante" is followed by the number "400". Below the label is a large text area for input, with a vertical scrollbar on the right side.

Figura 98. Criterios de selección del radio de amortiguación

3.6.7 Condición de registro de coordenadas

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

Localización

Rol de la propiedad

Dirección

Coordenadas

Geometría

Centroide y radio de amortiguación

Condición de registro de coordenadas

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Condición de registro de coordenadas

Indique la situación en que se realizó el registro de las coordenadas.

Condición registro

Seleccione una opción ▼

Figura 99. Georreferenciación - Condición de registro de coordenadas

Registro *in situ*. Considera la toma del dato utilizando GPS u otro procedimiento que implica la observación directa de referencias geográficas en el terreno (Figura 100).

Gabinete. Considera todo tipo de procedimientos con el mismo fin que el anterior, pero realizado en forma remota, usualmente, posterior al registro en terreno (Figura 100).

Complementariamente con varios de los datos solicitados, permite dar cuenta del nivel de aproximación de los datos ingresados con la realidad del terreno.

Condición registro

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción

Gabinete

In situ

Figura 100. Condición de registro

3.7 Obtención de coordenadas

Este capítulo considera los procedimientos realizados y las características de los medios empleados para obtener las coordenadas de la entidad, datos que resultan fundamentales para conocer el nivel de precisión de la localización de la entidad ingresada en el capítulo anterior.

IDENTIFICACIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO
CONSERVACIÓN
EVIDENCIAS CULTURALES
GEORREFERENCIACIÓN
OBTENCIÓN DE COORDENADAS
Medio de obtención de coordenadas
Transformación del datum
Fuente y características
Modalidad de precisión de coordenadas
REGISTRO Y FUENTES

Figura 101. Obtención de coordenadas

3.7.1 Medio de obtención de coordenadas

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

Medio de obtención de coordenadas

Transformación del datum

Fuente y características

Modalidad de precisión de coordenadas

REGISTRO Y FUENTES

Medio de obtención de coordenadas

Seleccione sólo una opción.

Medio o instrumento (*)

Seleccione una opción

Figura 102. Obtención de coordenadas - Medio de obtención de coordenadas

Medio o instrumento. En este campo se debe seleccionar el medio o instrumento que sirvió de fuente para el registro de coordenadas (Figura 103).

Medio o instrumento (*)

Seleccione una opción

Seleccione una opción

Cartografía digital

Cartografía papel

Fuente bibliográfica

Geocodificación

Imagen satelital digital

Ortofoto digital

Tecnología GPS

Otro

Sin información

Figura 103. Medio o instrumento

3.7.2 Transformación del datum

The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical sidebar with orange buttons: 'IR AL INICIO', 'IDENTIFICACIÓN', 'DESCRIPCIÓN', 'DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO', 'CONSERVACIÓN', 'EVIDENCIAS CULTURALES', 'GEORREFERENCIACIÓN', 'OBTENCIÓN DE COORDENADAS', and 'REGISTRO Y FUENTES'. The 'OBTENCIÓN DE COORDENADAS' section is expanded, showing sub-options: 'Medio de obtención de coordenadas', 'Transformación del datum', 'Fuente y características', and 'Modalidad de precisión de coordenadas'. The main content area is titled 'Transformación del datum' and contains the text: 'Indique si hubo una transformación del datum de las coordenadas de la entidad registrada inicialmente, para convertirlo al datum SIRGAS(WGS84)'. Below this is a dropdown menu labeled 'Transformación del datum (*)' with the placeholder text 'Seleccione una opción'.

Figura 104. Obtención de coordenadas - Transformación del datum

Transformación del datum. En el caso de que el datum bajo el cual se realizó el registro sea otro distinto a SIRGAS WGS84, es necesario responder *SÍ* (Figura 105). Es muy importante tener presente que las coordenadas que se ingresan a SITUS, obligatoriamente sólo deben corresponder al sistema SIRGAS (WGS84) (Véase la sección 3.6.4).

This is a close-up of the dropdown menu from Figure 104. The title is 'Transformación del datum (*)'. The current selection is 'Sin información'. The dropdown list is open, showing the following options: 'Seleccione una opción', 'Sí', 'No', and 'Sin información'.

Figura 105. Transformación del datum

Si la respuesta es *SÍ* se desplegará un campo de texto (Figura 106) en el cual es imprescindible señalar el datum de origen, el software y el método de transformación, en 400 caracteres. En el sitio Web www.igm.cl se encuentran los parámetros de transformación de coordenadas.

This screenshot shows the form after selecting 'Sí'. The dropdown menu now displays 'Sí'. Below it is a text area labeled 'Medio de transformación'. To the right of the text area, it says 'Espacio restante' followed by the number '400'. The text area has a vertical scrollbar on the right side.

Figura 106. Transformación del datum – Sí

3.7.3 Fuente y características

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

Medio de obtención de coordenadas

Transformación del datum

Fuente y características

Modalidad de precisión de coordenadas

REGISTRO Y FUENTES

Fuente y características

Señale la fuente de donde se obtuvo las coordenadas y describa brevemente sus características técnicas, tal como se señala en la Ayuda.

Características

Espacio restante 400

Figura 107. Obtención de coordenadas - Fuente y características

Características. Esta información, complementariamente con otros datos solicitados, y expresado en un texto breve, permite dar cuenta del nivel de aproximación de la información ingresada con la realidad del terreno.

Señalar la marca, modelo, institución o empresa responsable del medio o instrumento empleado para la obtención de las coordenadas, así como fecha de levantamiento, de edición o de vuelo, según corresponda, y cuando esta información esté disponible (Figura 108).

Ejemplos:

Características	Espacio restante	373
Landsat TM5. Fecha del paso: 12 de diciembre de 2001. Georreferenciada con cartografía 1:50.000. Pixel 30m.		

Características	Espacio restante	373
GPS Garmin Etrex Legend HCx.		

Figura 108. Características de la fuente

En el caso de que las coordenadas hayan sido obtenidas mediante geocodificación por dirección, señalar la fuente del plano de calles digital utilizado, así como el año de su levantamiento o actualización y escala.

3.7.4 Modalidad de precisión de coordenadas



Figura 109. Obtención de coordenadas - Modalidad de precisión de coordenadas

Modalidad de precisión de coordenadas. Dice relación directa con el modo o medio de obtención de las coordenadas y que en definitiva será lo que determinará un tipo y un valor de precisión (Figura 110).

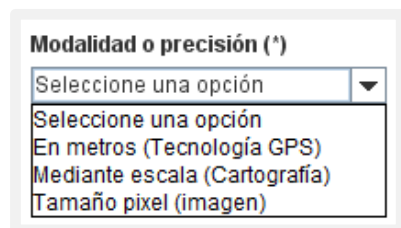


Figura 110. Modalidad o precisión

Cuando se trata de imágenes satelitales y ortofotos digitales, la unidad de medición corresponde al tamaño del píxel expresado en metros (Figura 111).

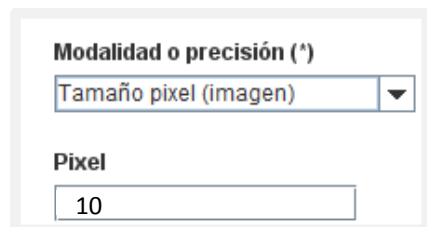


Figura 111. Tamaño del píxel en metros (imagen)

Si se utiliza GPS, la unidad de medida también es en metros (Figura 112).

Modalidad o precisión (*)

En metros (Tecnología GPS) ▼

Metros

5

Figura 112. Precisión en metros (tecnología GPS)

Para el caso de la cartografía en papel y digital la unidad es la escala. Al seleccionar la opción *Mediante escala* (Figura 110), se abrirá una lista que permite seleccionar el rango correspondiente.

Modalidad o precisión (*)

Mediante escala (Cartografía) ▼

Escala de la cartografía

Seleccione una opción ▼

- Seleccione una opción
- Inferior a 1:100
- Sobre 1:100 a 1:500
- 1:501 a 1:1.000
- 1:1.001 a 1:2.000
- 1:2.001 a 1:5.000
- 1:5.001 a 1:10.000
- 1:10.001 a 1:25.000
- 1:25.001 a 1:50.000
- 1:50.001 a 1:100.000
- 1:100.001 a 1:250.000
- 1:250.001 a 1:500.000
- Sobre 1:500.000

Figura 113. Precisión expresada mediante escala espacial (cartografía)

3.8 Registro y fuentes

El capítulo contiene los datos necesarios para identificar el contexto en que se ha generado el registro de cada entidad, siendo fundamental para conocer el nivel de profundidad o de aproximación de la información y también estimar su vigencia.

Los datos que se solicitan son fundamentales para contar con una visión panorámica y en distintas escalas, acerca de los niveles de conocimiento de determinadas zonas, como así también conocer quién realizó el ingreso de los datos a la base de datos Sitos y en qué fecha.

IDENTIFICACIÓN
DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO
CONSERVACIÓN
EVIDENCIAS CULTURALES
GEORREFERENCIACIÓN
OBTENCIÓN DE COORDENADAS
REGISTRO Y FUENTES
Intervenciones científicas realizadas
Otras actividades
Registro

Figura 114. Registro de fuentes

3.8.1 Intervenciones científicas realizadas

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

- Intervenciones científicas realizadas
- Otras actividades
- Registro

Intervenciones científicas realizadas

Ingrese los datos referidos a las distintas acciones realizadas en el contexto de la investigación o intervención previas y la que dio origen a los datos ingresados.

Intervenciones científicas realizadas	Título o nombre de la fuente
---------------------------------------	------------------------------

Agregar Editar Eliminar

Figura 115. Registro de fuentes - Intervenciones científicas realizadas

Intervenciones científicas realizadas. Este campo señala el marco en que se inscribe la actividad que da origen al registro. Supone intervenciones o aproximaciones arqueológicas ajustadas a métodos científicos. Considera fuentes documentales tales como proyectos, artículos científicos, informes institucionales.

Para agregar una intervención científica (Figura 115) se debe presionar el botón **Agregar**, y se desplegará una ventana para el ingreso de la información (Figura 116). Se recomienda ingresar las intervenciones desde lo más antiguo a lo más reciente, de manera que la intervención que origina el registro se ubique siempre en el primer lugar del listado.

Figura 116. Agregar intervención científica realizada

Intervención científica (tipo). Indicar la actividad en que se encuentra el sitio o hallazgo arqueológico, y estas pueden ser, *Excavación, Pozo de sondeo, Recolección superficial, Reconocimiento arqueológico, Sin intervenciones previas o Sin información* (Figura 117).

Figura 117. Tipo de intervención científica

Título o nombre de la fuente. Se digita el nombre completo del título del informe técnico (Figura 118), de la ficha de terreno o artículo de donde proviene la información ingresada en la base de datos. Si es información obtenida de una acción no planificada, que responde a un hallazgo fortuito o a una situación de urgencia, llenar los campos correspondientes en *Otras actividades*. (Figura 127)

A screenshot of a web form with a label 'Titulo o nombre' in blue text above an empty text input box.

Figura 118. Titulo o nombre

Autor. Apellido y nombre del autor de la fuente citada (Figura 119). Ingresar el dato anteponiendo el apellido al nombre seguido de una coma y un espacio. Si hay más de uno, separar con punto y coma. Si es una acción no planificada, que responde a un hallazgo fortuito o a una situación de urgencia, señalar el nombre de la persona responsable de la intervención o hallazgo.

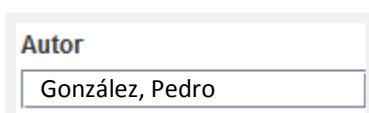
A screenshot of a web form with a label 'Autor' in blue text above a text input box containing the text 'González, Pedro'.

Figura 119. Autor

Medio . Se refiere al medio de publicación o reporte de la publicación o informe. Ingresar el nombre de la publicación o del informe agregando el volumen y/o número, y el nombre de la ciudad de edición y de la editorial, si es un libro (Figura 120). Si es un proyecto de investigación o una línea de base arqueológica y es la primera vez que se registra, ingresar en este campo el nombre completo de éste. En caso de no corresponder a ninguna de las anteriores, digitar *No aplica*.

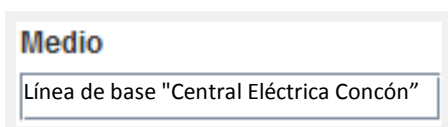
A screenshot of a web form with a label 'Medio' in blue text above a text input box containing the text 'Línea de base "Central Eléctrica Concón"'.

Figura 120. Medio

Organismo mandante. Corresponde al nombre del organismo mandante, indicar la institución que encarga el estudio o bien publica sus resultados (Figura 121). En caso de no haberla, señalar *No aplica*.

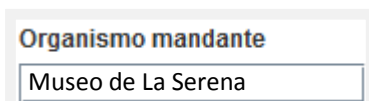
A screenshot of a web form with a label 'Organismo mandante' in blue text above a text input box containing the text 'Museo de La Serena'.

Figura 121. Organismo mandante

Año de publicación. Es el año de creación de la fuente (Figura 122). Ingresar el número con 4 dígitos. Si se desconoce, escribir 9999.

Año publicación

2011

Figura 122. Año de publicación

Fuente financiamiento. Indicar el tipo de financiamiento o el ente que financia la actividad que constituye la fuente primaria de la información ingresada (Figura 123). En el caso de que la actividad cuente con dos fuentes de financiamiento, ingresarlas por separado en filas distintas, con los nombres correspondientes a cada uno de los proyectos o iniciativas.

Fuente financiamiento

Seleccione una opción

Seleccione una opción

Autofinanciamiento

FONDART

FONDECYT

Fondos internacionales

Institución de educación superior

Institución pública

Museos

Organismo privado

Persona natural

SEIA

Figura 123. Fuente de financiamiento

Para modificar la información ya ingresada de una *Intervención científica*, se debe presionar el botón **Editar** desde la ventana *Registro de fuentes* (Figura 115), y se desplegará una ventana de edición (Figura 124).

Editar

Intervenciones científicas

Excavación

Título o nombre

1

Autor

2

Medio

3

Organismo mandante

4

Año publicación

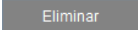
1999

Fuente financiamiento

FONDART

Aceptar Cancelar

Figura 124. Editar intervención científica

Y si se desea eliminar una intervención científica se debe presionar el botón  desde la ventana *Registro de fuentes* (Figura 115) y aparecerá un mensaje de confirmación (Figura 125), si la respuesta es *No*, no se hará ningún cambio en las intervenciones, si la respuesta es *Sí* la intervención seleccionada se eliminará de la lista de intervenciones.

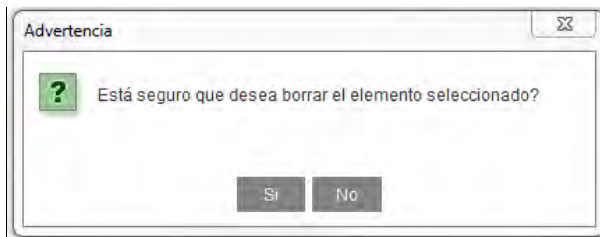


Figura 125. Mensaje de confirmación

3.8.2 Otras actividades

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

CONSERVACIÓN

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Intervenciones científicas realizadas

Otras actividades

Registro

Otras actividades

Ingrese los datos referidos a las distintas acciones realizadas en el contexto de la investigación o intervención previas y la que dio origen a los datos ingresados.

Otras intervenciones	Título o nombre de la fuente
----------------------	------------------------------

Agregar Editar Eliminar

Figura 126. Registro de fuentes - Otras actividades

Otras Actividades (registro). Para ingresar otros tipos de actividades se debe presionar el botón **Agregar** desde la ventana *Registro de fuentes – Otras actividades* (Figura 126), y se desplegará una ventana para agregar información (Figura 127).

Agregar

Otras intervenciones
Seleccione una opción

Título o nombre

Autor

Medio

Organismo mandante

Año publicación
0

Fuente financiamiento
Seleccione una opción

Aceptar Cancelar

Figura 127. Agregar otras actividades

Otras Intervenciones (tipos) . En este campo se indica el tipo de intervención a la que fue sometido el sitio o hallazgo arqueológico y que justifica el registro. Seleccionar del siguiente listado: *Reconocimiento no científico, Rescate, Salvataje o Teledetección* (Figura 128).

Otras intervenciones

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción

Reconocimiento no científico

Rescate

Salvataje

Teledetección

Figura 128. Otras intervenciones

Título o nombre de la fuente. Digitar el nombre completo del título del informe técnico, de la ficha de terreno o artículo de donde proviene la información ingresada en la base de datos (Figura 129). Si es información obtenida de una acción no planificada, que responde a un hallazgo fortuito o a una situación de urgencia, llenar los campos correspondientes en *Otras intervenciones* (Figura 127)

Título o nombre

Figura 129. Título o nombre

Autor. Corresponde al autor o responsable de la persona responsable de la intervención o hallazgo (Figura 130). Ingresar el dato anteponiendo el apellido al nombre seguido de una coma y un espacio. Si hay más de uno, separar con punto y coma. Si es una acción no planificada, que responde a un hallazgo fortuito o a una situación de urgencia, señalar el nombre de la persona responsable de la intervención o hallazgo.

Autor

Figura 130. Autor

Medio. Se refiere al medio de publicación o reporte (Figura 131). Ingresar el nombre de la publicación o del informe agregando el volumen y/o número, y el nombre de la ciudad de edición y de la editorial, si es un libro. Si es un proyecto de investigación o una línea de base arqueológica y es la primera vez que se registra, ingresar en este campo el nombre completo de éste. En caso de no corresponder a ninguna de las anteriores, digitar *No aplica*.

Medio

Figura 131. Medio

Nombre del organismo mandante. Indicar la institución que encarga el estudio o bien publica sus resultados (Figura 132). En caso de no haberla, señalar *No aplica*.

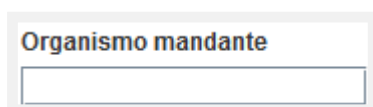
A form titled "Organismo mandante" in blue text. Below the title is a single-line text input field with a light blue border.

Figura 132. Organismo mandante

Año de publicación. Se refiere al año de creación de la fuente (Figura 133). Ingresar el número con 4 dígitos. Si se desconoce, escribir *9999*.

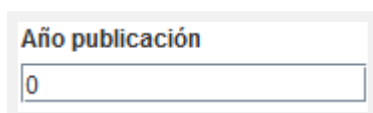
A form titled "Año publicación" in blue text. Below the title is a single-line text input field with a light blue border, containing the digit "0".

Figura 133. Año publicación

Fuente de financiamiento. Indicar el tipo de financiamiento o el ente que financia la actividad que constituye la fuente primaria de la información ingresada (Figura 134). En el caso de que la actividad tenga dos fuentes de financiamiento, ingresarlas en filas separadas, con los nombres correspondientes a cada uno de los proyectos o iniciativas.

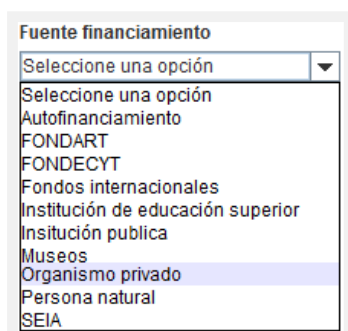

A form titled "Fuente financiamiento" in blue text. Below the title is a dropdown menu with a light blue border. The menu is open, showing a list of options: "Seleccione una opción", "Autofinanciamiento", "FONDART", "FONDECYT", "Fondos internacionales", "Institución de educación superior", "Institución pública", "Museos", "Organismo privado" (highlighted in blue), "Persona natural", and "SEIA".

Figura 134. Fuente financiamiento

Para editar *Otra intervención* se debe presionar el botón , y se desplegará la siguiente ventana:

Editar

Otras intervenciones
Seleccione una opción ▼

Titulo o nombre
1

Autor
2

Medio
3


Organismo mandante
4

Año publicación
1999

Fuente financiamiento
FONDART ▼

Aceptar Cancelar

Figura 135. Editar otras intervenciones

Si se desea eliminar una intervención científica se debe presionar el botón  desde la ventana *Registro de fuentes - Otras actividades* (Figura 126) y aparecerá un mensaje de confirmación (Figura 136), si la respuesta es *No*, no se hará ningún cambio en las intervenciones, si la respuesta es *Sí* la intervención seleccionada se eliminará de la lista de intervenciones.

Advertencia

?

Está seguro que desea borrar el elemento seleccionado?

Sí No

Figura 136. Mensaje de confirmación

3.8.3 Registro

← IR AL INICIO

Guardar Actualizar Ayuda Generar PDF

Registro

Ingrese el apellido de la persona y a continuación el nombre, separados por un espacio. Para el ingreso de fechas, digite el año, mes y día en los campos correspondientes. Cuando el mes y/o el día corresponden a un dígito, anteponga un cero. Cuando se desconozca el día o el mes o sólo se conozca el año o no haya ningún registro, déjelo vacío, el programa lo registrará como desconocido.

Responsable del registro en terreno	Fecha	Responsable del registro en gabinete
-------------------------------------	-------	--------------------------------------

Agregar Editar Eliminar

Figura 137. Registro de fuentes - Registro

Registro. Este conjunto de campos tiene por objetivo identificar a las personas que realizaron el registro en terreno y gabinete, así como la fecha de estas actividades (Figura 137).

Agregar registro. Para incorporar un registro se debe presionar el botón **Agregar** desde la ventana *Registro de fuentes* (Figura 137), y se desplegará una ventana para agregar los datos de correspondientes (Figura 138).

Agregar

Responsable del registro en terreno

Año Mes Día

Formato ISO

Responsable del registro en gabinete

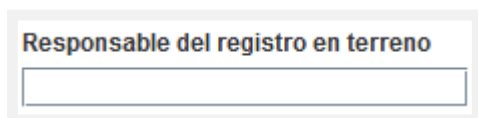
Año Mes Día

Formato ISO

Aceptar Cancelar

Figura 138. Agregar registro

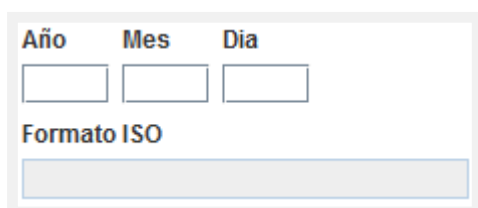
Responsable del registro en terreno. La información a ingresar en el campo se refiere a la persona que levantó directamente los datos *in situ* (Figura 139). Si no se conoce el responsable, digite *Sin identificar*.



Responsable del registro en terreno

Figura 139. Responsable del registro en terreno

Fecha (terreno) . Fecha en que se realizó el registro en terreno (Figura 140).

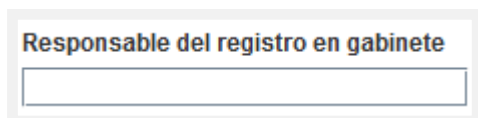


Año Mes Día

Formato ISO

Figura 140. Fecha registro en terreno

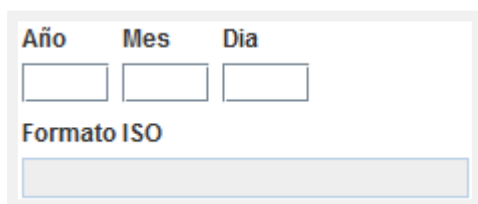
Responsable del registro en gabinete. El campo se refiere a la persona responsable del ingreso de la información en la base de datos Sitrus (Figura 141).



Responsable del registro en gabinete

Figura 141. Responsable de registro en gabinete


Fecha (gabinete) . Fecha en que se realizó el registro en gabinete (Figura 142). Cuando el llenado se realiza en varios periodos y días distintos, la fecha que debe ingresarse es la que corresponde al cierre del poblamiento de los datos, previo a su exportación definitiva. La fecha debe ser exacta.



Año Mes Día

Formato ISO

Figura 142. Fecha registro gabinete

Edición de un registro de fuentes. Para editar un registro se debe presionar el botón  dentro de la ventana *Registro de fuentes – Registro* (Figura 137), y se desplegará una ventana para modificar los datos (Figura 143).

Editar

Responsable del registro en terreno

1

Año Mes Día

2000 11 25

Formato ISO

20001125

Responsable del registro en gabinete

2

Año Mes Día

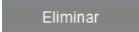
2000 12 30

Formato ISO

20001230

Aceptar Cancelar

Figura 143. Editar registro

Eliminar un registro de fuentes. Si se desea eliminar un registro se debe presionar el botón  dentro de la ventana *Registro de fuentes – Registro* (Figura 137), y aparecerá un mensaje de confirmación (Figura 144), si la respuesta es *No*, no se hará ningún cambio en los registros, si la respuesta es *Sí* el registro seleccionado se eliminará de la lista.

Advertencia

?

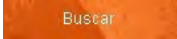
¿Está seguro que desea borrar el elemento seleccionado?

Si No

Figura 144. Mensaje de confirmación

¿Cómo buscar y seleccionar registros?

En Sítus existe una sección para encontrar y listar aquellos sitios o hallazgos arqueológicos registrados anteriormente de acuerdo a un criterio de selección que el usuario establezca, para luego editar o exportar a otros sistemas.

Para comenzar una búsqueda, se tendrá que presionar el botón  en la *Portada de Sítus* (Figura 1) que desplegará una ventana (Figura 145) que permite seleccionar específicos criterios de búsqueda de las entidades.

Situs v1.13.0

[Ir a inicio](#)

Hay 4 registros en la base de datos.

Criterios Resultados

Estado Proyecto

Seleccione una opción

Estado

☐ Preservado o parcialmente preservado ☐ No preservado u obstruido ☐ Sin información

Nombre

☐ Exacta

Tipología Funcional

☐ Administrativo ☐ Basural

☐ Defensivo ☐ Domestico/Habitacional

☐ Funerario ☐ Indeterminado

☐ Manifestación cultural compleja ☐ Productivo

☐ Ritual/Ceremonial ☐ Vialidad/Transporte histórico o prehispánico

☐ Sin información

Periodo Especifico

Periodo específico

☐ Exacta

Microforma

☐ Circo glacial ☐ Confluencia fluvial ☐ Cresta de cerro ☐ Cumbre

☐ Desembocadura ☐ Duna ☐ Fondo de lago ☐ Fondo de río

☐ Fondo de valle ☐ Fondo marino ☐ Formación rocosa ☐ Humedales

☐ Intermareal ☐ Ladera ☐ Lavas y escoriales ☐ Llanura

☐ Meseta (altiplanicie) ☐ Playa ☐ Terraza fluvial ☐ Terraza lacustre

☐ Terraza marina ☐ Otro ☐ Sin identificar

Mesoforma

☐ Circo glacial ☐ Confluencia fluvial ☐ Cresta de cerro ☐ Cumbre

☐ Desembocadura ☐ Duna ☐ Fondo de lago ☐ Fondo de río

☐ Fondo de valle ☐ Fondo marino ☐ Formación rocosa ☐ Humedales

☐ Intermareal ☐ Ladera ☐ Lavas y escoriales ☐ Llanura

☐ Meseta (altiplanicie) ☐ Playa ☐ Terraza fluvial ☐ Terraza lacustre

☐ Terraza marina ☐ Otro ☐ Sin identificar

Macroforma

☐ Circo glacial ☐ Confluencia fluvial ☐ Cresta de cerro ☐ Cumbre

☐ Desembocadura ☐ Duna ☐ Fondo de lago ☐ Fondo de río

☐ Fondo de valle ☐ Fondo marino ☐ Formación rocosa ☐ Humedales

☐ Intermareal ☐ Ladera ☐ Lavas y escoriales ☐ Llanura

☐ Meseta (altiplanicie) ☐ Playa ☐ Terraza fluvial ☐ Terraza lacustre

☐ Terraza marina ☐ Otro ☐ Sin identificar

Evidencias Inmuebles

☐ Arte rupestre ☐ Conchal ☐ Estructura administrativa

☐ Estructura defensiva ☐ Estructura demarcatoria ☐ Estructura habitacional

☐ Estructura o rasgo fúnebre ☐ Estructura productiva ☐ Estructura ritual/ceremonial

☐ Estructura vial o de transporte ☐ Piedra tacita ☐ Rasgo discreto

☐ Otro ☐ Sin evidencia registrada

Región

Seleccione una opción

Provincia

Seleccione una opción

Comuna

Seleccione una opción

Código subdere

Evidencias Muebles

☐ Artefactos elaborados en materiales orgánicos ☐ Cerámica

☐ Lítico ☐ Materialidad histórica/subactual

☐ Metal ☐ Restos bioantropológicos

☐ Restos de animales invertebrados ☐ Restos de animales vertebrados

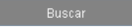
☐ Restos vegetales ☐ Tejido vegetal y/o animal

☐ Otro ☐ Sin evidencias registradas

[Buscar](#)

Figura 145. Criterios de búsqueda

Una vez seleccionados los criterios de búsqueda, se presionará el botón [Buscar](#) de la ventana *Criterios de búsqueda* (Figura 145) lo que activará la aparición de una tabla (Figura

146, bajo la pestaña *Resultados*) que lista los registros que cumplen con las condiciones de búsqueda. Cuando se desee listar la totalidad de los registros contenidos en Sitos, también se debe presionar  , pero sin realizar ninguna selección de criterios.

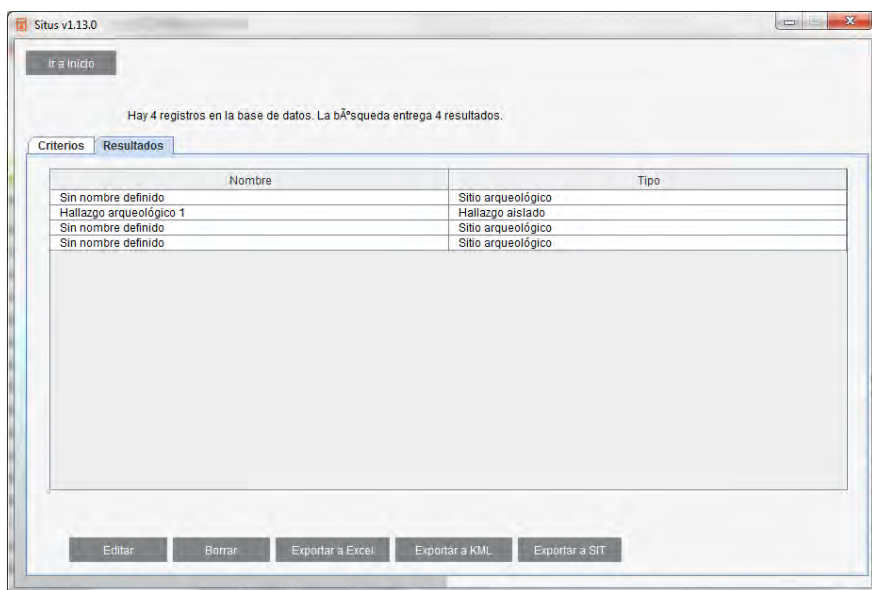
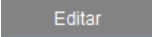
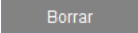


Figura 146. Resultados de búsqueda y selección

¿Cómo modificar o eliminar un registro?

A través de la ventana representada en la Figura 146 se puede acceder a la edición de un registro, seleccionándolo de la lista (botón izquierdo del mouse sobre él) y luego presionando el botón  que desplegara el Formulario de registro (Figura 2) para su edición.

También se puede borrar un registro presionado el botón  , éste arrojará un mensaje de confirmación (Figura 147). Si la respuesta es *Sí* se elimina el registro, y si es *No*, no generará cambios.

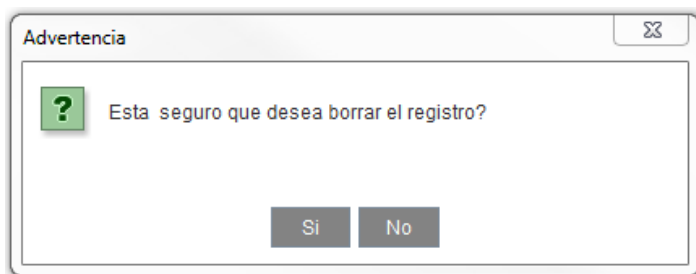


Figura 147. Mensaje confirmación

¿Cómo exportar o importar archivos?

Exportación

Una vez listados los registros en la ventana *Resultados de búsqueda y selección* (Figura 146), estos datos se pueden exportar a tres tipos de formatos:

Excel , KML , SIT 

La exportación puede hacerse con todos los registros contenidos en Sitos mediante la selección de todo el listado (Figura 146) o parte de ellos, según la selección que se realice (botón izquierdo del mouse; Figura 146).

Formatos de archivos de exportación:

XLS: Es un archivo de la plantilla Excel que contendrá los registros seleccionados así como también los campos seleccionados en la búsqueda. Básicamente la estructura del archivo corresponde a una entidad por fila. Contiene entre sus campos las coordenadas del centroide de la entidad arqueológica.

KML: Es un archivo de tipo cartográfico para ser leído con la aplicación Google Earth. Permite visualizar su geometría (ya sea punto, línea o polígono) junto con los atributos de bases de datos. El formato KML actualmente puede ser importado por la mayoría de los software SIG, permitiendo ser integrados junto con otras capas cartográficas que describan el territorio.

SIT: Corresponde al formato nativo de SITUS, y es básicamente un archivo de intercambio, es decir de egreso e ingreso de información a Sitos.

Importación

Existen dos formatos de archivo que permite incorporar datos a Sitos desde la ventana *Importación*:

SIT (citado en el punto anterior): Permite la transferencia de uno o muchos registros con la totalidad de los campos, incluyendo los archivos adjuntos.

XLS Resumen de los registros: cumple la función de ingresar al sistema los datos de hallazgos aislados o sitios arqueológicos registrados en una plantilla Excel estandarizada. Este archivo, que se importa en la ventana referida, corresponde al archivo *Resumen del registro* que posee únicamente los datos mínimos

determinados por el CMN, a partir de la evaluación de los campos más utilizados en los informes entregados a esta institución. Tiene un formato fijo y algunos de sus campos poseen listas de validación desplegadas, que no permiten el ingreso de otras categorías que no están incorporadas dentro de los estándares. Para utilizarlo, es necesario descargarlo del sitio Web www.monumentos.cl. Vale destacar que esta función no permite la importación del archivo Excel de exportación referido en la página 92.

Al presionar el botón **Importar** en la *Portada Sitos*, se desplegará una ventana *Seleccione el tipo de archivo a importar* (Figura 148) que permite seleccionar el tipo de archivo que se desea importar, sea éste SIT o Excel (plantilla) presionado el botón **Buscar Archivo**.



Figuras 148 Importar .sit



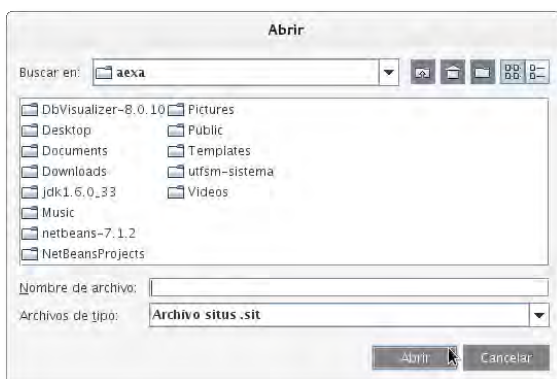
Figura 149 Importar desde excel

Luego de seleccionar el tipo de archivo que desea importar, presionar el botón **Siguiente**, tras lo cual se desplegará la ventana *Buscar Archivo* (Figura 150) en la cual se debe presionar, a su vez, el botón **Importar**.



Figura 150. Buscar Archivo

Una vez realizado el procedimiento señalado, se desplegará la ventana *Abrir* (Figuras 151 y 152) en la que se deberá seleccionar el archivo a importar.



Figuras 151. Importar .sit

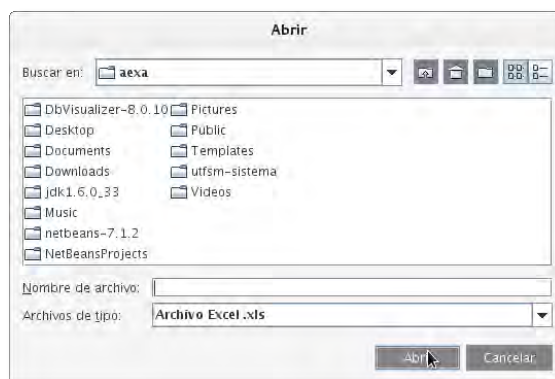


Figura 152. Importar desde excel

Una vez realizado el procedimiento señalado, se presiona el botón **Buscar Archivo** y luego se presiona *Importar* lo que activa la aparición de un mensaje de éxito (Figura 149).

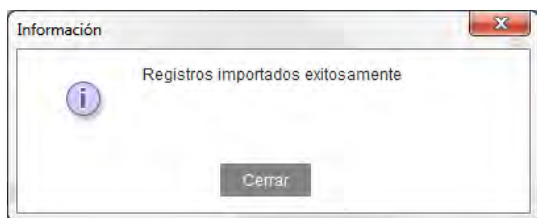


Figura 153. Mensaje de éxito

Si no se selecciona ningún archivo y se presiona el botón importar, emergerá un mensaje de alerta (Figura 150).

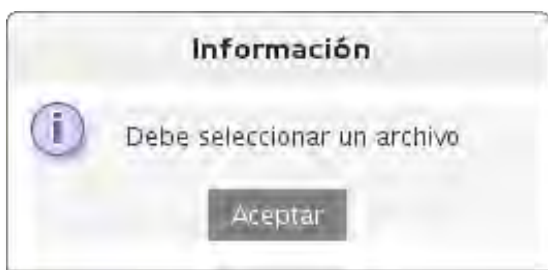


Figura 154. Mensaje de alerta

Reporte

Desde el formulario de registro principal se puede generar un reporte en formato PDF que entregará toda la información que haya sido registrada para **una** entidad. Para generar el reporte se tendrá que estar en un ambiente de edición del registro que se desee informar. Para su generación, se presionará el botón *Generar PDF* (Figura 151) y se asignará un nombre de salida para ser guardado.

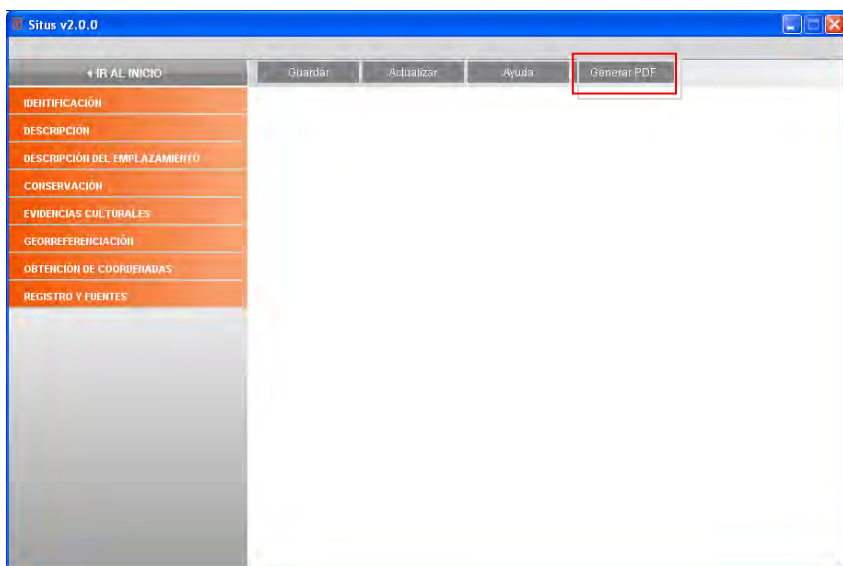


Figura 155. Generación de reporte

Índice alfabético

- Adscripción cultural**, 27
- Alteraciones, tipos de**, 44
- Altitud**
 - In situ**, 32
 - Método o instrumento de obtención**, 32
- Ambiente, descripción ambiental, 41
- Amortiguación
 - Criterios de selección del radio, 71
 - Radio, 71
- Archivo de texto plano**, 67
- Área protegida**, 47
- Buscar registros, 92
- Campo, obligatorio, 13
- Centroide**, 70
- Ciudad o pueblo**, 59
- Cobertura vegetal**, 36
- Código SUBDERE**, 17
- Colección**, 55
- Componentes**, 25
- Condición de registro de coordenadas
 - Gabinete, 72
 - In situ, 72
- Consejo de Monumentos Nacionales, 9, 17
- Conservación, 42
 - Área protegida**, 47
 - Descripción del estado de**, 45
 - Monumento histórico**, 46
 - Tipos de alteraciones**, 44
- Coordenadas
 - Agregar, 66
 - Definición, 65
 - Editar, 66
 - Fuente y características, 76
 - Ingreso desde archivo externo, 67
 - Medio o instrumento, 74
 - Obtención de, 73
 - Tabla de coordenadas, 65
- Correlativo**, 17
- Cronología**, 28
- CSV**, 67
- Cubierta vegetal**, 36
- Depósito, estratigráfico, 24
- Descripción, 20
- Dirección**, 62
- Eliminar registro, 94
- Emplazamiento, 30
 - Condición del, 31
 - Geoforma, 33
 - Observaciones, descripción ambiental, 41
- Estado**, 20
- Evidencias**
 - Culturales**, 49
 - Inmuebles**, 50
 - Muebles**, 53
 - Observaciones a evidencia inmueble**, 52
 - Observaciones a la evidencia mueble**, 54
- Excel**, 9
- Exportar**, 95
 - KML, 95
 - SIT, 95
 - XLS, 95
- Fecha
 - del levantamiento, 76
 - del registro, 17
 - del registro en gabinete, 90
 - del registro en terreno, 90
- Formulario de registro, 16
- Funcionalidad del contexto
 - Observaciones, 23
- Geoforma**
 - del emplazamiento**, 33
 - Observaciones**, 35
- Geometría**, 68
 - Criterios de selección, 69
- Georreferenciación, 58
- GPX**, 67
- Huso**, 64
- Identificación
 - Código, 17
 - Correlativo, 17
 - Nombres, 19
- Imágenes**, 57
- Importar, 95, 98
- Instrumentos de protección, 48
- Intervenciones científicas**
 - Autor, 82
 - Edición, 83
 - Eliminar, 84
 - Fuente de financiamiento, 83
 - Medio, 82
 - Organismo mandante, 82
 - Realizadas, 80
 - Tipos, 81
 - Título o nombre de la fuente, 81
- KML, 9
 - Exportación, 67
 - Visualización, 67
- Localización**, 59
- Monumento Histórico**, 46
- Otras Actividades**
 - Año publicación, 87
 - Autor, 86

- Editar, 87
- Eliminar, 88
- Financiamiento, 87
- Ingreso, 85
- Medio, 86
- Organismo mandante, 87
- Tipos de intervenciones, 85
- Título o nombre de la fuente, 86
- PDF, reporte, 98
- Pendiente**, 39
- Periodo**, 26
- Periodo específico**, 27
- Plantilla**, 10
 - Crear, 15
 - Crear registro usando plantilla, 15
 - Modificar, 15
- Potencial estratigráfico, 24
- Referencias de localización**, 60
- Registro
 - de una entidad, 13
 - de varias entidades, 15
 - Usando plantilla, 15
- Registro de fuentes, 89

- Editar, 90
- Eliminar**, 91
 - Responsable del registro en gabinete, 90
 - Responsable del registro en terreno, 90
- Reporte, 98
- Rol de la propiedad**, 61
- Seleccionar registros, 92
- Sistemas de información geográfica, 9
- Suelo**, 40
 - Superficie del sitio
 - Excavada, 29
 - Total, 29
- Tipología funcional preponderante**, 22
- Transformación del datum**, 75
- Usos del suelo**, 43
- UTM local**, 64
- Vegetación**
 - Cobertura**, 36
 - Cubierta**, 36
- Vía
 - Nombre, 62
 - Numeración, 63
 - Tipo, 62