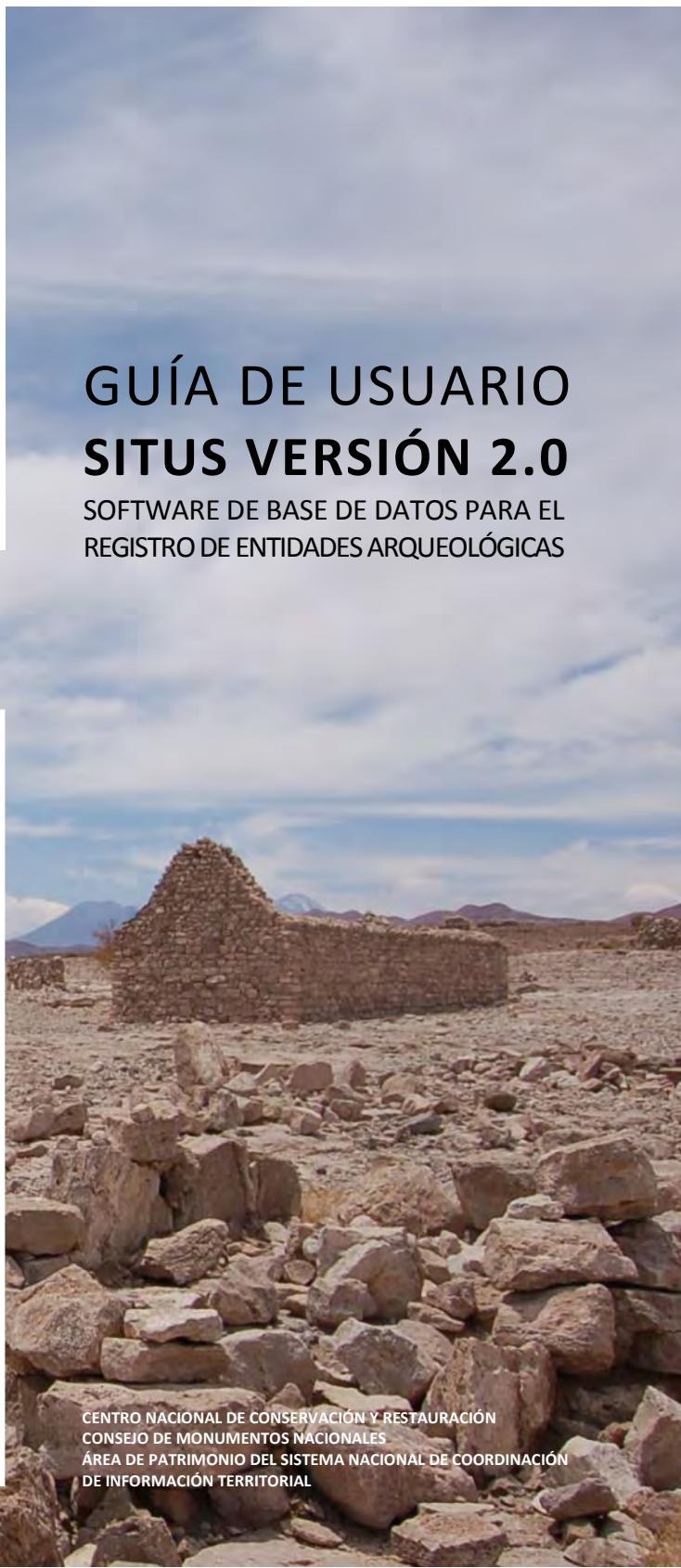


# GUÍA DE USUARIO SITUS VERSIÓN 2.0

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:**

1º Edición en PDF para versión Situs 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

<b>¿Qué es Situs 2.0?</b> .....	9
<b>¿Qué es lo nuevo en la versión 2.0?</b> .....	9
<b>¿Cuál es la finalidad de este manual?</b> .....	10
<b>¿Cómo usar Situs?</b> .....	10
<b>1. Descripción general del sistema</b> .....	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
<b>2. Iniciar el registro</b> .....	12
2.1    Crear registro .....	13
2.2    Uso de plantilla .....	14
Crear plantilla.....	14
Crear registro usando plantilla .....	15
<b>3. Poblamiento de la base de datos</b> .....	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
<b>¿Cómo buscar y seleccionar registros?</b> .....		92
<b>¿Cómo modificar o eliminar un registro?</b> .....		94
<b>¿Cómo exportar o importar archivos?</b> .....		95
	Exportación .....	95
	Importación .....	95
	Reporte .....	98

## Índice de figuras

Figura 1. Portada Situs .....	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. Periodo.....	26
Figura 24. Adscripción cultural.....	27
Figura 25. Periodo 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 vegetacional.....	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. Titulo 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. Titulo 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

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

## ¿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)<sup>1</sup>.

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

---

<sup>1</sup> 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:

<b>Identificación</b>	Contiene los datos primarios para la identificación de la entidad arqueológica registrada, es una puerta de a la base de datos.
<b>Descripción</b>	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.
<b>Descripción de emplazamiento</b>	Describe las condiciones ambientales generales y específicas del emplazamiento de la entidad registrada.
<b>Conservación</b>	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.
<b>Evidencias culturales</b>	Complementario con el capítulo anterior, describe a grandes rasgos el repertorio arte y eco factual que caracteriza a la entidad.
<b>Georreferenciación</b>	Incluye los campos necesarios que permiten establecer las condiciones de localización y disposición espacial de la entidad registrada.
<b>Obtención de coordenadas</b>	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.
<b>Registro y fuentes</b>	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.

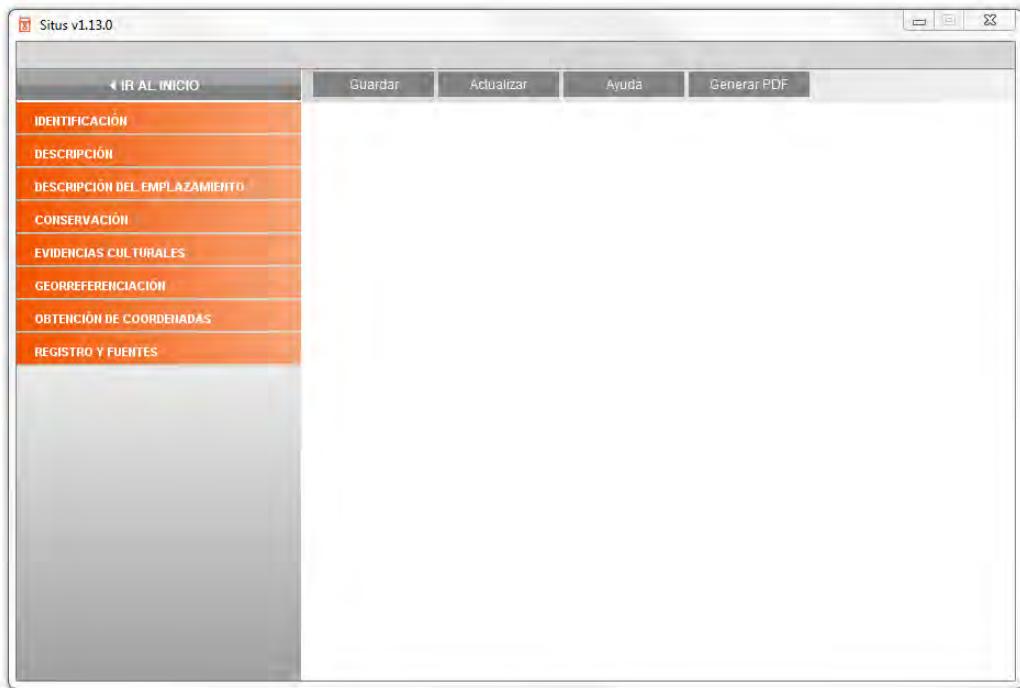


Figura 2. Formulario de registro

## 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),



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 .

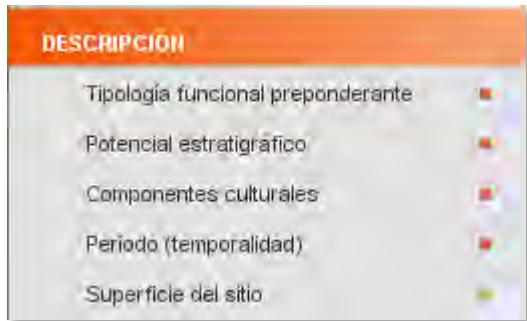


Figura 4. Campo obligatorio

## 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 **Crear plantilla** 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.

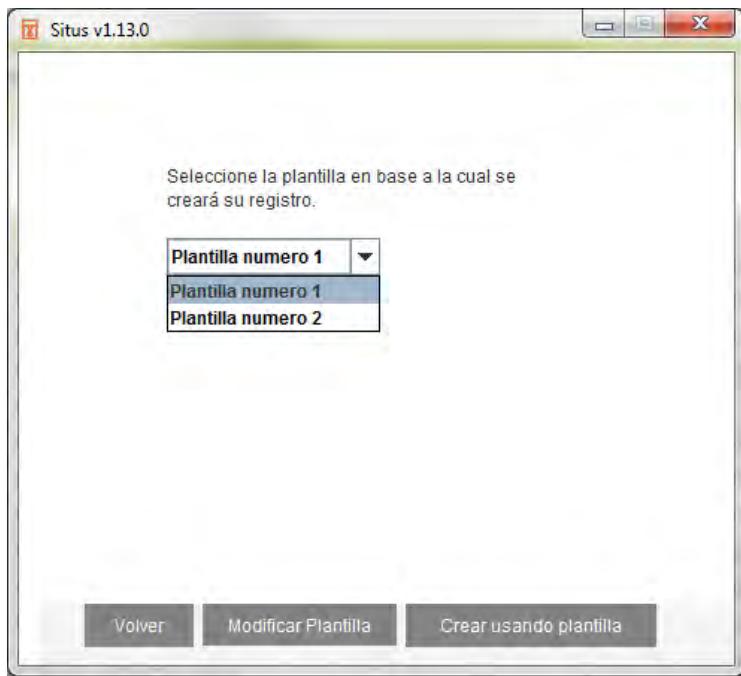


Figura 5. Crear usando plantilla

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 Situs.

<b>IDENTIFICACIÓN</b>
Código identificador
Nombres
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO</b>
<b>CONSERVACIÓN</b>
<b>EVIDENCIAS CULTURALES</b>
<b>GEOREFERENCIACIÓN</b>
<b>OBTENCIÓN DE COORDENADAS</b>
<b>REGISTRO Y FUENTES</b>

Figura 6. Identificación

### 3.1.1 Código Identificador

The screenshot shows a software interface for registering an entity. The left sidebar has a vertical list of categories: IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN, DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO, CONSERVACIÓN, EVIDENCIAS CULTURALES, GEOREFERENCIACIÓN, OBTENCIÓN DE COORDENADAS, and REGISTRO Y FUENTES. The IDENTIFICACIÓN category is highlighted in orange and is the active section. Within this section, the 'Código identificador' field is selected, displaying the placeholder text 'Agregue en el campo correspondiente al correlativo, el número que corresponda al código de la entidad.' Below it are three empty input fields for 'Código Subdere', 'Correlativo', and 'Fecha registro'. At the top of the window, there are buttons for 'IR AL INICIO', 'Guardar', 'Actualizar', 'Ayuda', and 'Generar PDF'.

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 ingresarla 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.

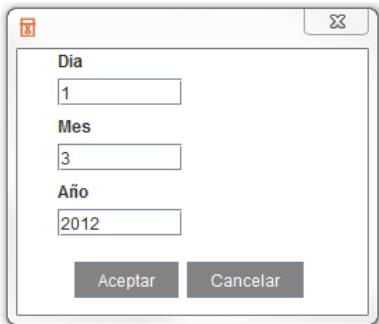


Figura 8. Código identificador - Fecha del registro

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



Figura 9. Fecha de registro

### 3.1.2 Nombres

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.

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**

**Nuevo**

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).

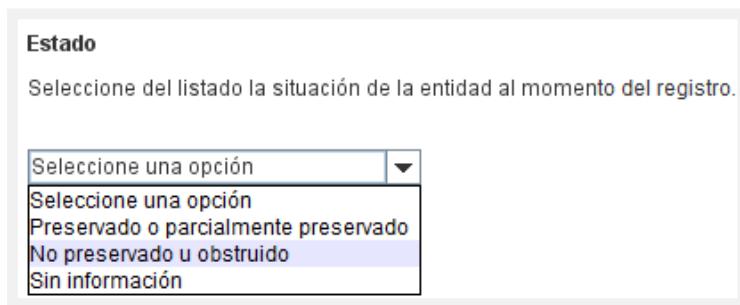


Figura 13. Estado

### 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.

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

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 deseé 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.

Observaciones a la funcionalidad del contexto	Espacio restante	200
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>		<div style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 100px; float: right; text-align: center; line-height: 100px; margin-left: 10px;"><span>▲</span> <span>☰</span> <span>▼</span></div>
<div style="background-color: #ccc; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;">Adjuntar Archivo</div>		
<div style="background-color: #ccc; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;">Adjuntar Archivo</div>		
<div style="background-color: #ccc; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;">Adjuntar Archivo</div>		

Figura 17. Agregar observaciones a la funcionalidad del contexto

### 3.2.2 Potencial estratigráfico

<a href="#">IR AL INICIO</a>		Guardar	Actualizar	Ayuda	Generar PDF
<b>IDENTIFICACIÓN</b>		<b>Potencial estratigráfico</b> Seleccione sólo una opción.			
<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>Tipo de depósito (*)</b> <input type="button" value="Seleccione una opción"/>			
Tipología funcional preponderante		<input checked="" type="checkbox"/>			
Potencial estratigráfico		<input type="checkbox"/>			
Componentes culturales		<input type="checkbox"/>			
Período (temporalidad)		<input type="checkbox"/>			
Superficie del sitio		<input type="checkbox"/>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO</b>					
<b>CONSERVACIÓN</b>					
<b>EVIDENCIAS CULTURALES</b>					
<b>GEORREFERENCIACIÓN</b>					
<b>OBTENCIÓN DE COORDENADAS</b>					
<b>REGISTRO Y FUENTES</b>					

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).

<b>Tipo de depósito (*)</b>
<input type="button" value="Seleccione una opción"/>
<input type="button" value="Seleccione una opción"/>
Mixto
Superficial
Subsuperficial
No disponible

Figura 19. Tipo de depósito

### 3.2.3 Componentes culturales

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 Periodo (temporalidad)

Figura 22. Descripción - Período

**Periodo.** 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*.

Señale una o más alternativas. Posee la siguiente restricción: los períodos temporales subactual y actual se pueden seleccionar únicamente en presencia de uno o más componentes prehispánicos y/o históricos. (\*)

<input type="checkbox"/> Indeterminado	<input type="checkbox"/> Prehispánico	<input type="checkbox"/> Subactual
<input type="checkbox"/> Histórico	<input type="checkbox"/> Actual	

Figura 23. Periodo

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.



Adscripción Cultural

Agrega...

Diaguita

Quitar

Figura 24. Adscripción cultural

**Periodo específico.** Ingresar la o las fases o períodos 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.**).



Periodo específico

Agrega...

Intermedio tardío

Quitar

Figura 25. Periodo específico

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

Quitar

**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

<a href="#">IR AL INICIO</a>		Guardar	Actualizar	Ayuda	Generar PDF
<b>IDENTIFICACIÓN</b>					
<b>DESCRIPCIÓN</b>					
Tipología funcional preponderante	<input type="button" value=""/>	Superficie del sitio			
Potencial estratigráfico	<input type="button" value=""/>	Indique la superficie total, en metros cuadrados, del área del sitio y de la superficie total excavada.			
Componentes culturales	<input type="button" value=""/>	Superficie total (m <sup>2</sup> )			
Período (temporalidad)	<input type="button" value=""/>	<input type="text" value="0,00"/>			
Superficie del sitio	<input type="button" value=""/>	Superficie excavada (m <sup>2</sup> )			
<b>DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO</b>					
<b>CONSERVACIÓN</b>					
<b>EVIDENCIAS CULTURALES</b>					
<b>GEOREFERENCIACIÓN</b>					
<b>OBTECIÓN DE COORDENADAS</b>					
<b>REGISTRO Y FUENTES</b>					

Figura 26. Descripción - Superficie del sitio

**Superficie total.** Corresponde al área estimada en m<sup>2</sup> que el sitio ocupa tanto a nivel superficial como subsuperficial.

**Superficie excavada.** Idealmente, debe contemplar la sumatoria total en m<sup>2</sup> 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.

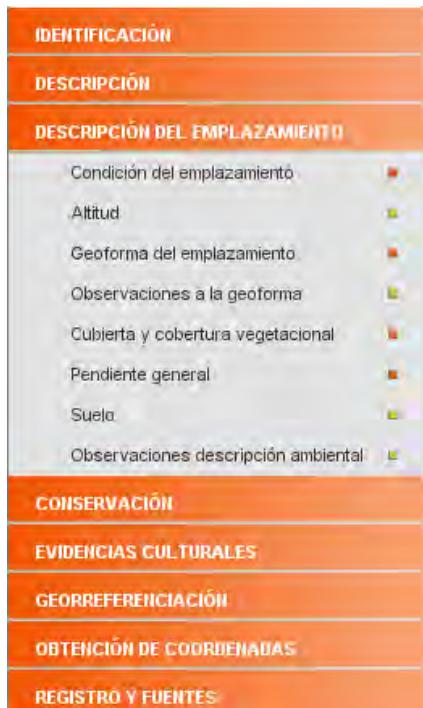


Figura 27. Descripción del emplazamiento

### 3.3.1 Condición del emplazamiento



Condición del emplazamiento

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

Condición del emplazamiento

Altitud

Geoforma del emplazamiento

Observaciones a la geoforma

Cubierta y cobertura vegetacional

Pendiente general

Suelo

Observaciones descripción ambiental

A cielo abierto

En reparo rocoso

Subacuático

Sin información

Agregar

Quitar

Subir

Bajar

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.



A cielo abierto

Subacuático

Sin información

En reparo rocoso

Agregar

Quitar

Subir

Bajar

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

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

Geoforma del emplazamiento

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

Microforma
<input type="text"/>
Quitar

Mesoforma
<input type="text"/>
Quitar

Macroforma
<input type="text"/>
Quitar

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. (\*)

- Círco 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

**Microforma**

Quitar

**Mesoforma**

Quitar

**Macroforma**

Quitar

Figura 34. Geoforma del emplazamiento

### 3.3.4 Observaciones a la geoforma

The screenshot shows a software application window. At the top, there are buttons for 'IR AL INICIO' (Return to Home), 'Guardar' (Save), 'Actualizar' (Update), 'Ayuda' (Help), and 'Generar PDF' (Generate PDF). The left sidebar has several sections with dropdown menus: 'IDENTIFICACIÓN', 'DESCRIPCIÓN', 'DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO' (which is expanded, showing options like 'Condición del emplazamiento', 'Altitud', 'Geoforma del emplazamiento', 'Observaciones a la geoforma', 'Cubierta y cobertura vegetacional', 'Pendiente general', 'Suelo', and 'Observaciones descripción ambiental'), 'CONSERVACIÓN', 'EVIDENCIAS CULTURALES', 'GEORREFERENCIACIÓN', 'OBTENCIÓN DE COORDENADAS', and 'REGISTRO Y FUENTES'. The main panel on the right is titled 'Observaciones a la geoforma' and contains the instruction: '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.' Below this is a text input field labeled 'Observaciones geoforma' with a character limit of '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.

The screenshot shows a software application window with a single text input field. The field is labeled 'Observaciones geoforma' and has a 'Espacio restante 400' label to its right. The input field is currently empty.

Figura 36. Observaciones geoforma

### 3.3.5 Cubierta y cobertura vegetacional

**Cubierta y cobertura vegetacional**

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

**DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO**

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

**CONSERVACIÓN**

**EVIDENCIAS CULTURALES**

**GEORREFERENCIACIÓN**

**OBTENCIÓN DE COORDENADAS**

**REGISTRO Y FUENTES**

**Agregar**   **Editar**   **Eliminar**

Figura 37. Descripción del emplazamiento - Cubierta y Cobertura vegetacional

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

**Cobertura vegetacional.** 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).

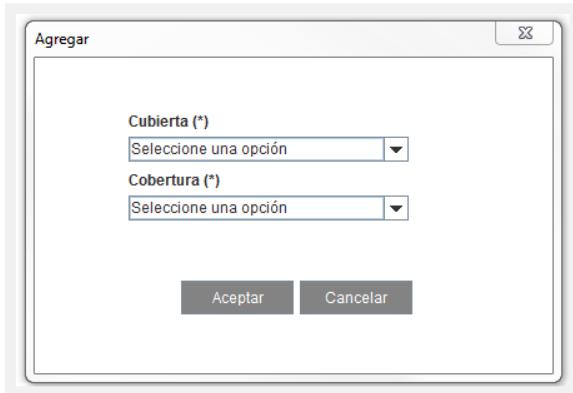


Figura 38. Cubierta y Cobertura

Selección de un tipo de cubierta:

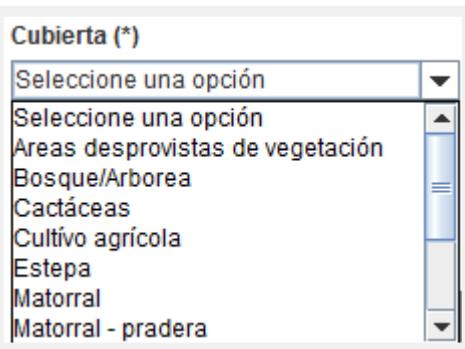


Figura 39. Cubierta

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

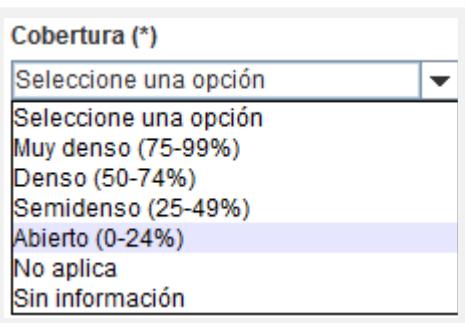


Figura 40. Cobertura

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

Cubierta Vegetacional	Cobertura Vegetacional
Cactáceas	Denso (50-74%)

Figura 41. Lista de cubiertas y coberturas

### 3.3.6 Pendiente general

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

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

<a href="#">IR AL INICIO</a>		Guardar	Actualizar	Ayuda	Generar PDF
<b>IDENTIFICACIÓN</b>		Suelo			
<b>DESCRIPCIÓN</b>		Describa las características físicas del suelo.			
<b>DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO</b>		Descripción suelo		Espacio restante	400
Condición del emplazamiento					
Altitud					
Geoforma del emplazamiento					
Observaciones a la geoforma					
Cubierta y cobertura vegetacional					
Pendiente general					
Suelo					
Observaciones descripción ambiental					
<b>CONSERVACIÓN</b>					
<b>EVIDENCIAS CULTURALES</b>					
<b>GEOREFERENCIACIÓN</b>					
<b>OBTENCIÓN DE COORDENADAS</b>					
<b>REGISTRO Y FUENTES</b>					

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.

Descripción suelo	Espacio restante	400
<input type="text"/>		

Figura 45. Descripción del suelo

### 3.3.8 Observaciones descripción ambiental

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.

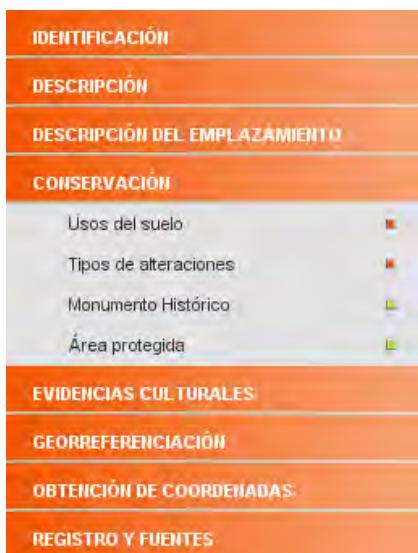


Figura 48. Conservación

### 3.4.1 Usos del suelo

IR AL INICIO | Guardar | Actualizar | Ayuda | Generar PDF

**IDENTIFICACIÓN**

**DESCRIPCIÓN**

**DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO**

**CONSERVACIÓN**

Usos del suelo

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

Usos del suelo

Tipos de alteraciones

Monumento Histórico

Área protegida

EVIDENCIAS CULTURALES

GEORREFERENCIACIÓN

OBTENCIÓN DE COORDENADAS

REGISTRO Y FUENTES

Agrícola

Deportivo

Ganadero

Industrial

Infraestructura

Minero

Recolección pesquera

Silvícola

Turismo

Urbana

Otro

Sin identificar

Agregar

Quitar

Subir

Bajar

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.

Deportivo

Ganadero

Industrial

Infraestructura

Minero

Recolección pesquera

Silvícola

Turismo

Urbana

Otro

Sin identificar

Agregar

Quitar

Agrícola

Subir

Bajar

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

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.

Figura 52. Tipos de alteraciones

Para ordenar la lista de prioridades se debe seleccionar una categoría y presionar el botón **Subir** o **Bajar** 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 **Quitar**.

**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.

Describa el estado de conservación	Espacio restante	500
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>		<div style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 100px; vertical-align: middle; text-align: center;">▲ ▼</div>

Figura 53. Descripción del estado de conservación

### 3.4.3 Monumento Histórico

Monumento Histórico

Indique si, además, la entidad es un Monumento Histórico e ingrese en el campo siguiente, el N° de Decreto que lo establece.

¿Es un Monumento Histórico?

Seleccione una opción

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*

¿Es un Monumento Histórico?

Seleccione una opción

Sí

No

Sin información

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.

Monumento Histórico

Indique si, además, la entidad es un Monumento Histórico e ingrese en el campo siguiente, el N° de Decreto que lo establece.

¿Es un Monumento Histórico?

Sí

Decreto

Figura 56. Sí, es un Monumento Histórico

### 3.4.4 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?

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
<input type="text"/>	<input type="button" value="▲"/>	<input type="button" value="▼"/>

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 Minaría)
- 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.

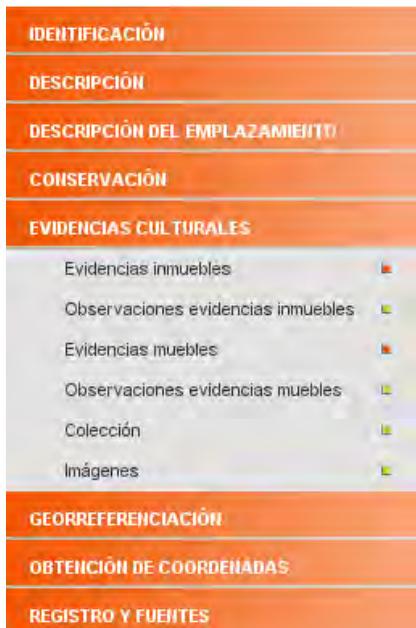


Figura 61. Evidencias culturales

### 3.5.1 Evidencias inmuebles

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.

Figura 63. Evidencias inmuebles

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

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

### 3.5.2 Observaciones evidencias inmuebles

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.

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

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.

Figura 69. Observaciones Evidencias muebles

### 3.5.5 Colección

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

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?
<input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Sí"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px; height: 25px; display: inline-block; vertical-align: middle; margin-bottom: 5px;"></div>
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
<input type="text"/>		<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="■"/>

Figura 72. Si pertenece a una colección

### 3.5.6 Imágenes

<a href="#">IR AL INICIO</a>	Guardar	Actualizar	Ayuda	Generar PDF
<b>IDENTIFICACIÓN</b>				
<b>DESCRIPCIÓN</b>				
<b>DESCRIPCIÓN DEL EMLAZAMIENTO</b>				
<b>CONSERVACIÓN</b>				
<b>EVIDENCIAS CULTURALES</b>				
Evidencias inmuebles		<a href="#">Adjuntar Archivo</a>	<a href="#">Eliminar Archivo</a>	<a href="#">Adjuntar Archivo</a>
Observaciones evidencias inmuebles		<a href="#">Adjuntar Archivo</a>	<a href="#">Eliminar Archivo</a>	<a href="#">Adjuntar Archivo</a>
Evidencias muebles		<a href="#">Adjuntar Archivo</a>	<a href="#">Eliminar Archivo</a>	<a href="#">Adjuntar Archivo</a>
Observaciones evidencias muebles		<a href="#">Adjuntar Archivo</a>	<a href="#">Eliminar Archivo</a>	<a href="#">Adjuntar Archivo</a>
colección		<a href="#">Adjuntar Archivo</a>	<a href="#">Eliminar Archivo</a>	<a href="#">Adjuntar Archivo</a>
Imágenes		<a href="#">Adjuntar Archivo</a>	<a href="#">Eliminar Archivo</a>	<a href="#">Adjuntar Archivo</a>
<b>GEORREFERENCIACIÓN</b>				
<b>OBTENCIÓN DE COORDENADAS</b>				
<b>REGISTRO Y FUENTES</b>	<a href="#">Adjuntar Archivo</a>	<a href="#">Adjuntar Archivo</a>	<a href="#">Adjuntar Archivo</a>	<a href="#">Adjuntar Archivo</a>
	<a href="#">Eliminar Archivo</a>	<a href="#">Eliminar Archivo</a>	<a href="#">Eliminar Archivo</a>	<a href="#">Eliminar Archivo</a>

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.

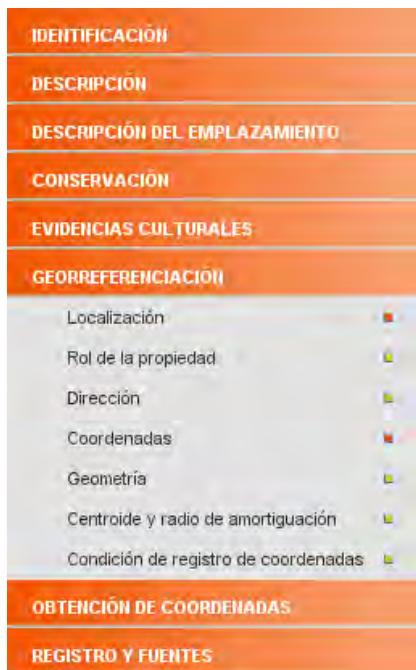


Figura 74. Georreferenciación

### 3.6.1 Localización

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).

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.

<b>Ciudad o pueblo</b>	<b>Espacio restante</b>	100
<input type="text"/>		

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.

<b>Localización relativa (*)</b>	<b>Espacio restante</b>	200
<input type="text"/>		
<b>Esquicio o croquis</b>		
<input type="button" value="Adjuntar Archivo"/>		
<input type="button" value="Adjuntar Archivo"/>		
<input type="button" value="Adjuntar Archivo"/>		

Figura 78. Referencias de localización

### 3.6.2 Rol de la propiedad

Rol de la propiedad

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

Nº 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.

Nº de rol

Figura 80. Número de rol

### 3.6.3 Dirección

IR AL INICIO		Guardar	Actualizar	Ayuda	Generar PDF
<b>IDENTIFICACIÓN</b>		Dirección			
<b>DESCRIPCIÓN</b>		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.			
<b>DESCRIPCIÓN DEL EPLAZAMIENTO</b>					
<b>CONSERVACIÓN</b>					
<b>EVIDENCIAS CULTURALES</b>					
<b>GEORREFERENCIACIÓN</b>		<p>Nombre de la vía  <input type="text"/></p> <p>Tipo de vía  <input type="text" value="Seleccione una opción"/></p> <p>Numeración  <input type="text"/></p>			
<b>LOCALIZACIÓN</b>		<p>Localización  <input type="text"/></p> <p>Rol de la propiedad  <input type="text"/></p> <p>Dirección  <input type="text"/></p> <p>Coordenadas  <input type="text"/></p> <p>Geometría  <input type="text"/></p> <p>Centroide y radio de amortiguación  <input type="text"/></p> <p>Condición de registro de coordenadas  <input type="text"/></p>			
<b>OBTENCIÓN DE COORDENADAS</b>					
<b>REGISTRO Y FUENTES</b>					

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
<input type="text"/>

Figura 82. Nombre vía

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

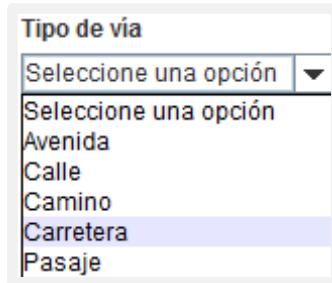


Figura 83. Tipo de vía

**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.

The image shows a text input field with the label 'Numeración' above it. The input field is empty.

Figura 84. Numeración

### 3.6.4 Coordenadas

IR AL INICIO | Guardar | Actualizar | Ayuda | Generar PDF

**IDENTIFICACIÓN**

**DESCRIPCIÓN**

**DESCRIPCIÓN DEL EPLAZAMIENTO**

**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**

**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

Cargar datos desde...

Archivo gpx

Archivo plano

Archivo csv

Ver coordenadas en...

Archivo kml

Google Earth

Agregar | Editar | Eliminar

Coordenadas forman un polígono

Figura 85. Georeferenciación - 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.

Huso UTM local (*)	
Seleccione una opción	▼
Seleccione una opción	
Huso 12	
Huso 13	
Huso 17	
Huso 18	
Huso 19	

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)<sup>2</sup>.

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.

Coordenadas (*)		
E	N	
<input type="text"/> <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="▶"/>		
<input type="button" value="Agregar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="checkbox"/> Coordenadas forman un polígono		

Figura 87. Tabla de coordenadas

<sup>2</sup> 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 **Agregar**, 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 **Editar**, que se encuentra bajo la *Tabla de coordenadas*, y se desplegará la ventana *Editar* (Figura 89):



Figura 89. Editar coordenadas

**Eliminar coordenada.** Para eliminar una coordenada se debe presionar el botón **Eliminar**, 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.

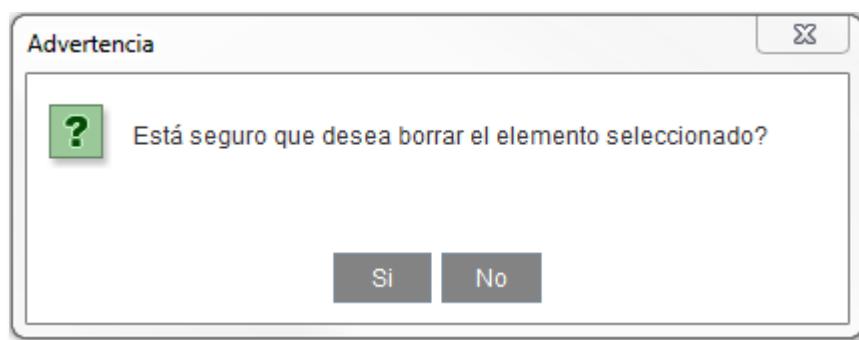
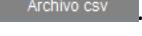
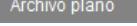


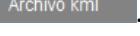
Figura 90. Borrar coordenada - Mensaje de confirmación

**Ingresar coordenadas desde archivos.** Síitus 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 

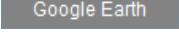
**Google Earth.** Esta función permite rápidamente y sin necesidad de guardar un archivo, visualizar la entidad en Google Earth (Figura 85). Si se tiene la aplicación Google Earth instalada en el computador, se podrá acceder directamente presionando el botón  , y observar la localización y geometría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



Figura 91. Ver en Google Earth - Mensaje de error

### 3.6.5 Geometría

<a href="#">IR AL INICIO</a>	Guardar	Actualizar	Ayuda	Generar PDF
<b>IDENTIFICACIÓN</b>				
<b>DESCRIPCIÓN</b>				
<b>DESCRIPCIÓN DEL EPLAZAMIENTO</b>				
<b>CONSERVACIÓN</b>				
<b>EVIDENCIAS CULTURALES</b>				
<b>GEOREFERENCIACIÓN</b>				
Localización				
Rol de la propiedad				
Dirección				
Coordenadas				
Geometría				
Centroide y radio de amortiguación				
Condición de registro de coordenadas				
<b>OBTENCIÓN DE COORDENADAS</b>				
<b>REGISTRO Y FUENTES</b>				

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, Situs 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).

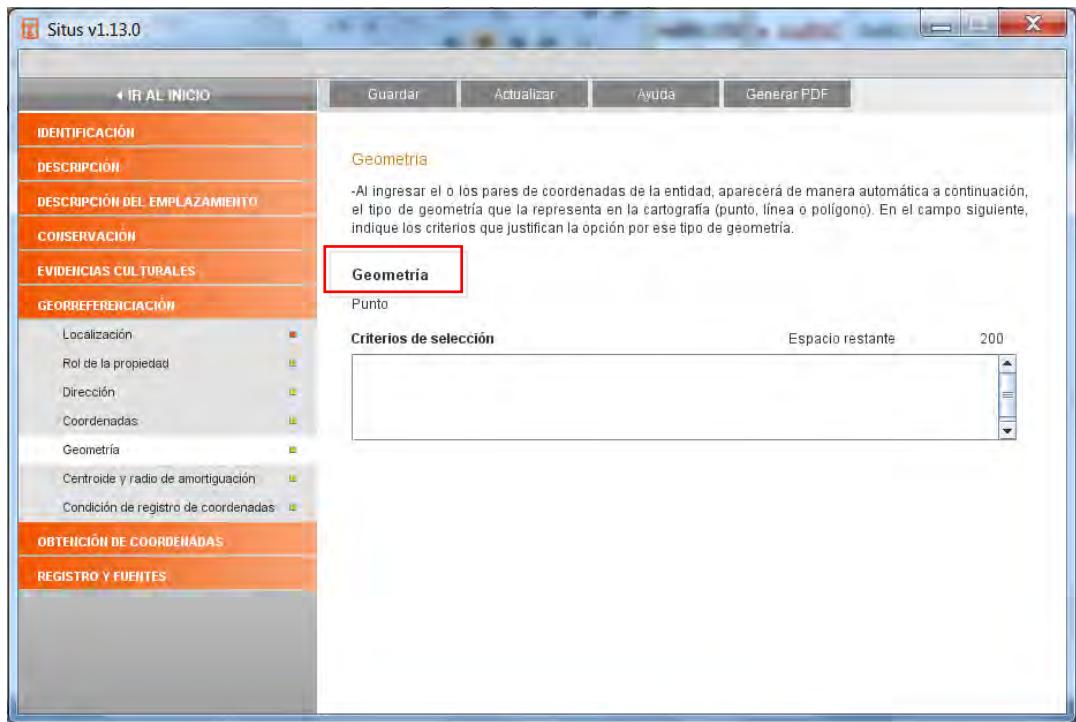


Figura 93. Geometría

**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.



Figura 94. Criterios de selección

### 3.6.6 Centroide y radio de amortiguación

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.

Figura 96. Coordenadas de centroide

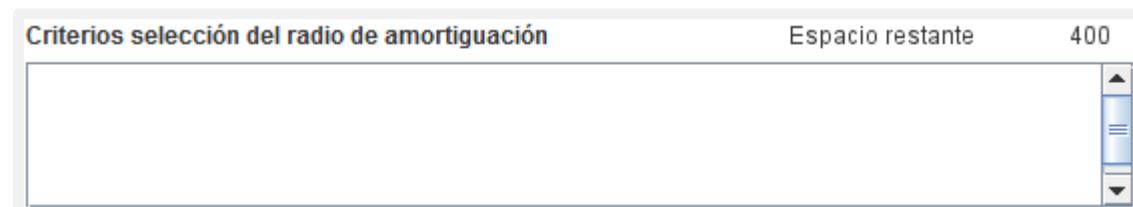
**Radio de amortiguación.** Se recomienda siempre señalar un radio de amortiguación (Figura 97). Es particularmente importante en los casos en que los límites perimetrales de la entidad no son visibles o son difíciles de determinar. Es obligatorio su llenado cuando la entidad ha sido registrada geométricamente sólo mediante un punto. Este procedimiento permitirá establecer el área máxima del sitio en  $m^2$ , más allá de la evidencia visible en superficie. El campo es de tipo numérico expresado en metros, admite un máximo de 3 caracteres.



Radio de amortiguación

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.



Criterios selección del radio de amortiguación

Espacio restante 400

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
<b>IDENTIFICACIÓN</b>		Condición de registro de coordenadas			
<b>DESCRIPCIÓN</b>		Indique la situación en que se realizó el registro de las coordenadas.			
<b>DESCRIPCIÓN DEL EPLAZAMIENTO</b>					
<b>CONSERVACIÓN</b>					
<b>EVIDENCIAS CULTURALES</b>					
<b>GEORREFERENCIACIÓN</b>					
Localización					
Rol de la propiedad					
Dirección					
Coordenadas					
Geometría					
Centroide y radio de amortiguación					
Condición de registro de coordenadas					
<b>OBTENCIÓN DE COORDENADAS</b>					
<b>REGISTRO Y FUENTES</b>					

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.



Figura 101. Obtención de coordenadas

### 3.7.1 Medio de obtención de coordenadas

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

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

Transformación del datum

Indique si hubo una transformación del datum de las coordenadas de la entidad registrada inicialmente, para convertirlo al datum SIRGAS(WGS84).

Transformación del datum (\*)

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).

Transformación del datum (\*)

Sin información ▾

Seleccione una opción

Sí

No

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](http://www.igm.cl) se encuentran los parámetros de transformación de coordenadas.

Transformación del datum (\*)

Sí ▾

Medio de transformación

Espacio restante 400

Indicar el software y el método de transformación

Figura 106. Transformación del datum – Sí

### 3.7.3 Fuente y características

IR AL INICIO		Guardar	Actualizar	Ayuda	Generar PDF
<b>IDENTIFICACIÓN</b>		Fuente y características			
<b>DESCRIPCIÓN</b>		Señale la fuente de dónde se obtuvo las coordenadas y describa brevemente sus características técnicas, tal como se señala en la Ayuda.			
<b>DESCRIPCIÓN DEL EMLAZAMIENTO</b>					
<b>CONSERVACIÓN</b>					
<b>EVIDENCIAS CULTURALES</b>					
<b>GEOREFERENCIACIÓN</b>					
<b>OBTENCIÓN DE COORDENADAS</b>					
Medio de obtención de coordenadas					
Transformación del datum					
Fuente y características					
Modalidad de precisión de coordenadas					
<b>REGISTRO Y FUENTES</b>					

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. Píxel 30m.		
GPS Garmin Etrex Legend HCx.		373

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 pixel 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 Situs y en qué fecha.



Figura 114. Registro de fuentes

### 3.8.1 Intervenciones científicas realizadas

The screenshot shows a software interface for managing archaeological data. On the left, a vertical sidebar lists categories: IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN, DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO, CONSERVACIÓN, EVIDENCIAS CULTURALES, GEOREFERENCIACIÓN, OBTENCIÓN DE COORDENADAS, and REGISTRO Y FUENTES. The REGISTRO Y FUENTES section is currently active, showing three items: 'Intervenciones científicas realizadas' (selected), 'Otras actividades', and 'Registro'. The main panel has a title 'Intervenciones científicas realizadas' and a subtitle '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.' Below this is a table with two columns: 'Intervenciones científicas realizadas' and 'Título o nombre de la fuente'. At the bottom of the main panel are buttons for 'Agregar', 'Editar', and '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.

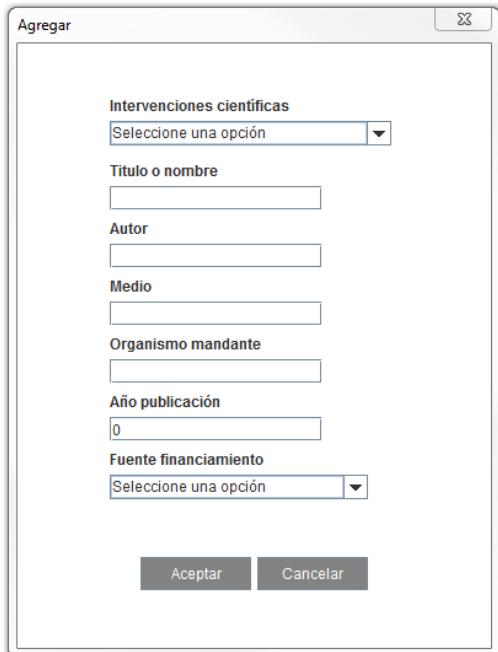


Figura 116. Agregar intervención científica realizada

**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).

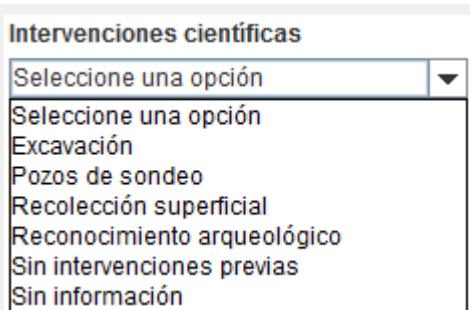


Figura 117. Tipo de intervención científica

**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)

Titulo o nombre
<input type="text"/>

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.

Autor
<input type="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*.

Medio
<input type="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*.

Organismo mandante
<input type="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 publica
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

Figura 124. Editar intervención científica

Y si se desea eliminar una intervención científica se debe presionar el botón **Eliminar** 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.

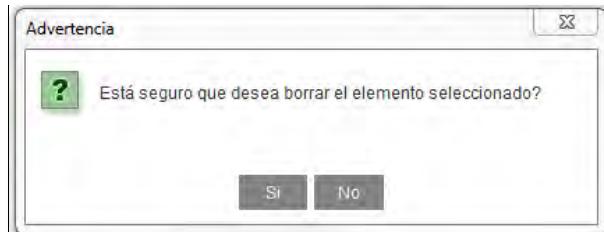


Figura 125. Mensaje de confirmación

### 3.8.2 Otras actividades

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).

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).

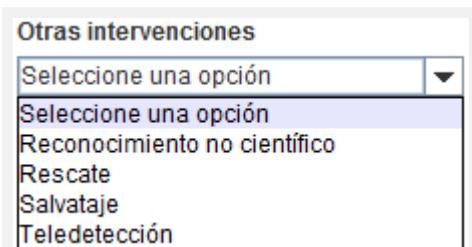


Figura 128. Otras intervenciones

**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)

Figura 129. Titulo 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.

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*.

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*.



Organismo mandante

Figura 132. Organismo mandante

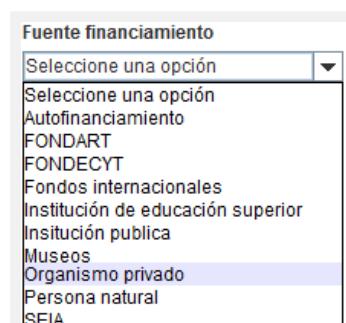
**Año de publicación.** Se refiere al año de creación de la fuente (Figura 133). Ingresar el número con 4 dígitos. Si se desconoce, escribir 9999.



Año publicación

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.



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 134. Fuente financiamiento

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

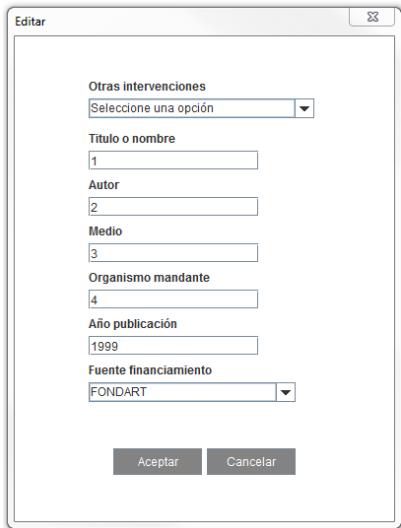


Figura 135. Editar otras intervenciones

Si se desea eliminar una intervención científica se debe presionar el botón **Eliminar** 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.

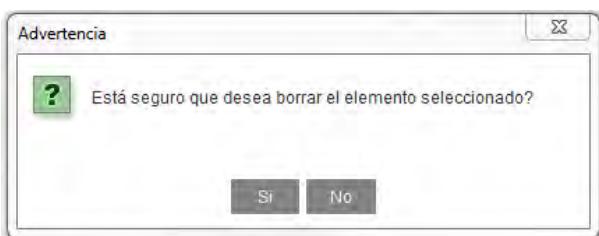


Figura 136. Mensaje de confirmación

### 3.8.3 Registro

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).

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*.

Responsible 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 Dia

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 Situs (Figura 141).

Responsible 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 períodos 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 Dia

Formato ISO

Figura 142. Fecha registro gabinete

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



Figura 143. Editar registro

**Eliminar un registro de fuentes.** Si se desea eliminar un registro se debe presionar el botón **Eliminar** 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.

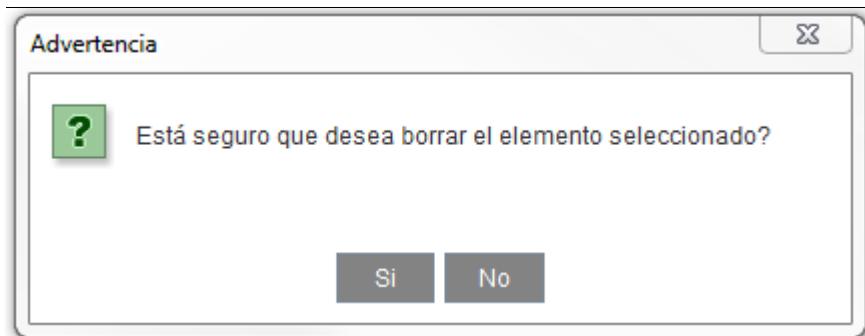
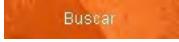


Figura 144. Mensaje de confirmación

## ¿Cómo buscar y seleccionar registros?

En Situs 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 Situs* (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    Doméstico/Habitacional  
 Funerario    Indeterminado  
 Manifestación cultural compleja    Productivo  
 Ritual/Ceremonial    Vialidad/Transporte histórico o prehispánico  
 Sin información

**Periodo Específico**  
**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    Lamas 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    Lamas 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    Lamas 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 tacaña    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 Situs, también se debe presionar  pero sin realizar ninguna selección de criterios.

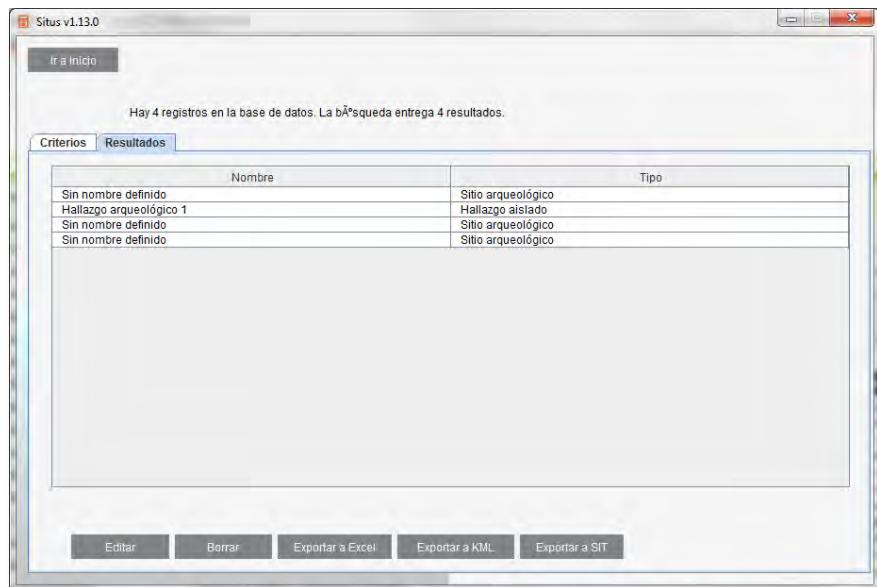


Figura 146. Resultados de búsqueda y selección

## ¿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 desplegará el Formulario de registro (Figura 2) para su edición.

También se puede borrar un registro presionando 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.

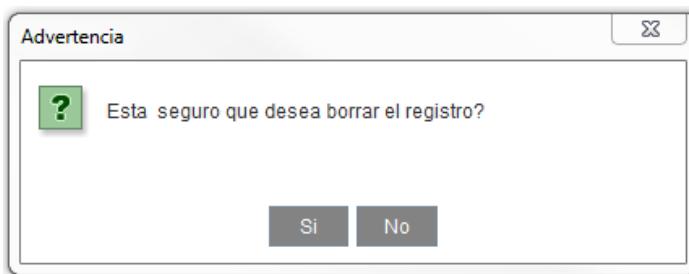


Figura 147. Mensaje confirmación

## ¿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    Exportar a XLS    , KML    Exportar a KML    , SIT    Exportar a SIT

La exportación puede hacerse con todos registros contenidos en Situs 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 Situs.

### Importación

Existen dos formatos de archivo que permite incorporar datos a Situs 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 desplegables, 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](http://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 Situs*, 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) presionando el botón **Buscar Archivo**.



Figuras 148 Importar .sit



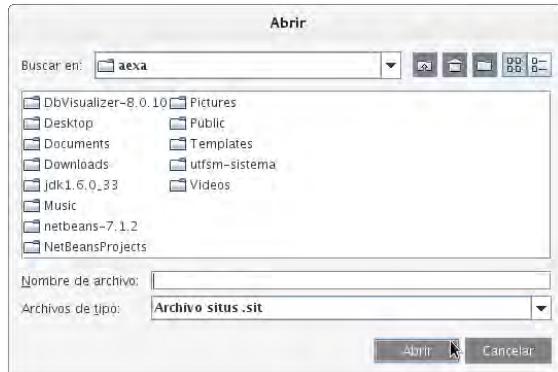
Figura 149 Importar desde excel

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

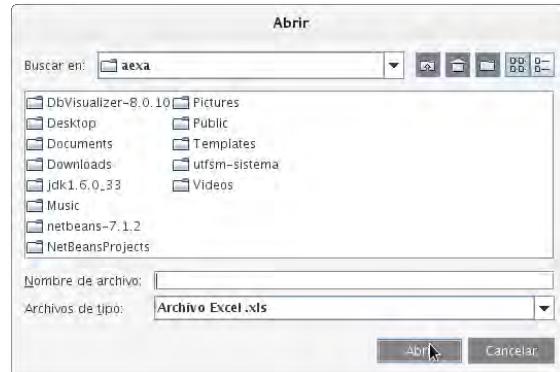


Figura 152. Importar desde excel

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, emergirá un mensaje de alerta (Figura 150).

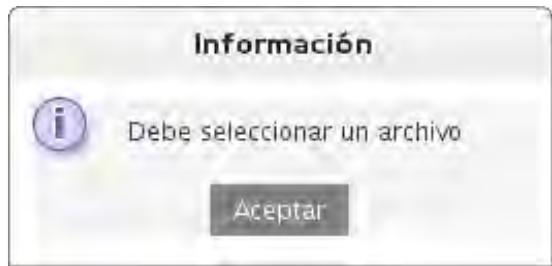


Figura 154. Mensaje de alerta

### 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 deseé informar. Para su generación, se presionará el botón *Generar PDF* (Figura 151) y se asignará un nombre de salida para ser guardado.

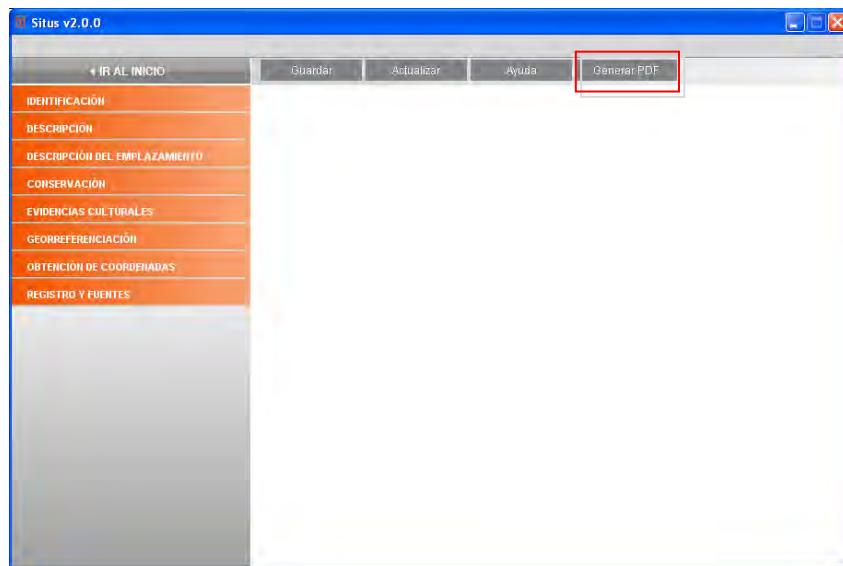


Figura 155. Generación de reporte

## 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 vegetacional**, 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
  - Coordinadas
    - 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 vegetacional**, 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