

INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

SANTIAGO, 01 de Septiembre 2024	Agosto 2024.-
---------------------------------	---------------

Nombre: Isafías Hey González	Firma:
------------------------------	--------

Área de desempeño: Secretaría Técnica de Patrimonio

Descripción de tareas Realizadas

Debe completarse de acuerdo a las funciones descritas en el convenio.
Todas las reuniones indicadas deben adjuntar minuta según formato señalado.

- Ordenamiento y preparación de equipo de prospección y registro arqueológico en terreno.
- Ordenamiento y preparación de equipo de registro del estado de conservación de recursos patrimoniales.
- Revisión de antecedentes bibliográficos de *Poike*.
- Prospección arqueológica área de estudio *Poike (Ahu moai riki riki)*.
- Registro arqueológico y estado de conservación de los recursos patrimoniales arqueológicos en área de estudio.
- Revisión de productos fotogramétricos en base de datos proyecto Indicador sitio *Poike*.
- Participación de capacitaciones en documentación digital CYARK – Ma’u Henua
- Evaluación de sitios arqueológicos de *Poike* para iniciativa de proyectos de gestión patrimonial (*Ahu moai riki riki*).
- Documentación aérea con CYARK área de estudio, *Poike*.

Nombre superior jerárquico	MERAHI ATAM LÓPEZ
Firma	