

**SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS**

HECTOR RENE, PUAC ALVAREZ  
2a. Calle 26-12 Zona 6 El Carmen  
Guatemala, Guatemala

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE C

Nº 0026

NIT.: 5270280-4

Cancelado

DIA 31	MES enero	AÑO 2014
-----------	--------------	-------------

NOMBRE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

DIRECCION: 12 avenida 11-11 zona 1.

NIT: 337851-9

CANTIDAD	DESCRIPCION	TOTAL
	Honorarios Por servicios Profesionales Prestados en la Biblioteca Nacional de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente del 02 al 31 de enero del 2014.	
	Según contrato administrativo 259-2014, acuerdo ministerial 29-2014.	3,870.97
	Total en letras: Tres mil ochocientos setenta quetzales con noventa y siete centavos.	
	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
	TOTAL Q.	3,870.97

Impresos GM NET 413610-4 100J del C 001 al C 100 Resolución 2012-5-37-123 del 21 de Marzo del 2012 S. A. T. ord. 44942

Original-Cliente - Duplicado-Contabilidad

Guatemala 31 de enero de 2014  
Informe 01-2014

Licenciada:  
Rosa María Chan  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su despacho

Estimada licenciada Chan:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 259-2014 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 29-2014 correspondiente del 02 al 31 de **enero del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "C" y correlativo 0026

Actividades realizadas:

1. Se elaboró el plan docente respecto a cómo se impartió el curso de introducción a la Informática para el mes de enero del año 2014.
2. En este mes, se actualizaron los manuales utilizados para los cursos impartidos en el laboratorio para invidentes, adaptados especialmente para personas ciegas y deficientes visuales para el año 2014.
3. Se elaboraron laboratorios y ejercicios de práctica para los alumnos ciegos y deficientes visuales, que asisten con regularidad a recibir capacitación.
4. Se inició con el curso de Mecanografía con el sistema Jaws, como apoyo a nuevos estudiantes sin conocimiento del teclado.

5. Se actualizó en forma gratuita el programa Jaws para no videntes en las computadoras.

Resultados obtenidos:

1. Se establecieron las acciones necesarias para la enseñanza y aprendizaje de los alumnos en el curso de Introducción a la Informática, mediante los procedimientos y operaciones básicas para aplicar en las actividades diarias y a nivel profesional
2. Los alumnos y usuarios aprendieron nuevos conceptos de informática, que permitió desarrollar en los mismos, las destrezas y habilidades en el curso, permitiendo solucionar problemas en el aspecto académico y laboral.
3. Se logró desarrollar el pensamiento analítico mediante a habilidades prácticas y teóricas en los conceptos y temas aprendidos en clase.
4. También se adquirió mejor conocimiento de comandos y combinaciones del teclado con sistema Jaws para principiantes.
5. Se motivó a los usuarios y alumnos a que el aprendizaje y trabajo en equipo se logre mejorar la convivencia y mejor comunicación.

Héctor René Puac Alvarez

Vo. Bo.

Master Guillermo Díaz Romer

DIRECTOR TÉCNICO PATRIMONIO DEL GENÉTICO Y DOCUMENTAL  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE, COSTA RICA



# ANEXOS

**Curso de Microsoft Windows Xp.**  
**Duración Estimada: dos meses**  
**Abril y mayo del año 2013**  
**Contenido**

**Sistema Operativo Windows Xp**

- Concepto de sistema operativo
- Concepto de Windows Xp.
- Escritorio

**Partes de un escritorio**

- Iconos
- Partes de un icono
- Barra de tareas
- Partes de la barra de tareas

**Ventanas**

- Partes de la ventana
- Manejo de una ventana
- Minimización y maximización de ventanas

**Accesorios de Windows**

**Bloc de notas**

- Manejo de la barra de menú
- Proceso para guardar, copiar y pegar a través de la barra de menú

**Wordpad**

- Método de trabajo para procesar texto
- Selección de texto con el teclado
- Conocimiento de barras de iconos
- Aplicación de viñetas

- Modificación de fuente utilizando en menú formato

#### Guardar en otros sitios de almacenamiento

- Guardar un documento
- Copiar un documento
- Pegar un documento
- Cortar un documento

#### Calculadora

- Uso de la calculadora
- Manejo de ventanas sobre la barra de tareas y modificando el tamaño

#### Explorador de Windows

- Barras de herramientas

#### Carpetas

- Crear una carpeta en el escritorio
- En un medio de almacenamiento
- En otra carpeta
- En el explorador de Windows

#### Abrir una carpeta

- En el escritorio
- En un medio de almacenamiento
- En otra carpeta
- En el explorador de Windows

#### Cambiar nombre a una carpeta

- En el escritorio
- En un medio de almacenamiento
- En otra carpeta
- En el explorador de Windows

#### Eliminar una carpeta

- Uso de la papelera de reciclaje

- Como vaciar la papelera de reciclaje
  - En el escritorio
  - En un medio de almacenamiento
  - En otra carpeta
  - En el explorador de Windows

Uso de medios de almacenamiento desde el explorador de Windows, ventanas de contenidos o iconos de escritorio.

#### Accesorios de Windows

- Conocimiento de Windows media
- Abrir archivos de música
- como insertar un CD.
- Crear CD de datos y música utilizando Nero 7 Premium (Opcional).
- Guardar, copiar datos y música desde un CD.

#### Mover archivos:

- Mover un icono
- En el escritorio
- En un medio de almacenamiento
- En otra carpeta
- En el explorador de Windows

#### Búsqueda de archivos

Conceptos y datos especiales sobre extensiones de archivos

#### Accesos directos

- Crear un acceso directo
- Abrir un acceso directo
- Cambiar nombre a un acceso directo
- Eliminar un acceso directo

#### Ejercicios de práctica.