

Servicios Profesionales Prestados

HECTOR RENE, PUAC ALVAREZ
2DA CALLE 26-12 ZONA 6 EL CARMEN
GUATEMALA, GUATEMALA
NIT: 5270280-4

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE D

No. 0000026

Cancelado

Guatemala, 31 mayo 2018
DIA MES AÑO

Nombre: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Dirección: 12 avenida 11-11 zona 1

NIT: 337851-9

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR
	Honorarios por Servicios Profesionales Prestados en la Biblioteca Nacional de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de mayo del presente año.	
	Según contrato administrativo 548-2018 acuerdo ministerial 8-2018	Q 4,200.00
	Total en letras: Cuatro mil doscientos quetzales con 00/100	
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		
	Total Q	4,200.00

Impreso en Copifiel NIT: 258405-0 Del 26 al 50 T. 25
Aut. Según Resol. No. 2018-1-61-320798 de fecha 02-05-2018 vence 02-05-2020

ORIGINAL: CLIENTE

DUPLICADO: CONTABILIDAD

Licenciada:
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho

Estimada Licenciada Palala:

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 548-2018** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2018** correspondiente al mes de **mayo del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie "D" y correlativo 0000026**

Actividades realizadas:

1. Se finalizó con la capacitación del curso de Windows 10, adaptado especialmente para personas invidentes y deficientes visuales a través del lector de pantalla "Jaws versión 2018 y el ampliador de pantalla que viene pre determinado en el equipo", respectivamente.
2. Se continuó con el servicio de internet en forma gratuita a usuarios no videntes que han concluido sus cursos de Microsoft Office.
3. Se realizaron laboratorios y ejercicios de práctica para los alumnos ciegos y deficientes visuales, que asisten con regularidad a recibir capacitación en los cursos de Microsoft Office.
4. Como se realizó en meses anteriores, se elaboró el informe mensual de las actividades y ejercicios de práctica realizados durante el mes.

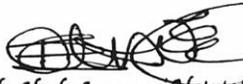
Resultados obtenidos:

1. Se logró el aprendizaje del curso para trabajar con el sistema operativo Windows 10, con todas sus aplicaciones, para el almacenamiento de datos, carpetas, documentos, etc. Empleando para ello comandos y combinaciones de teclas, previo a iniciar con la práctica de laboratorios y ejercicios.
2. Se prestó servicio de internet totalmente gratis y se brindó atención personalizada a usuarios no videntes para investigaciones escolares y universitarias en forma gratuita.
3. Los alumnos conocen e identifican los elementos básicos de los programas y aplicaciones que se utilizan en Windows 10, impartido en el laboratorio a través de la aplicación práctica.
4. Se obtuvo mejor comprensión y aprendizaje de los conceptos básicos de Windows 10, aprendidos en las capacitaciones impartidas a los usuarios en el laboratorio de computación, a través del lector de pantalla JAWS 18 para no videntes.



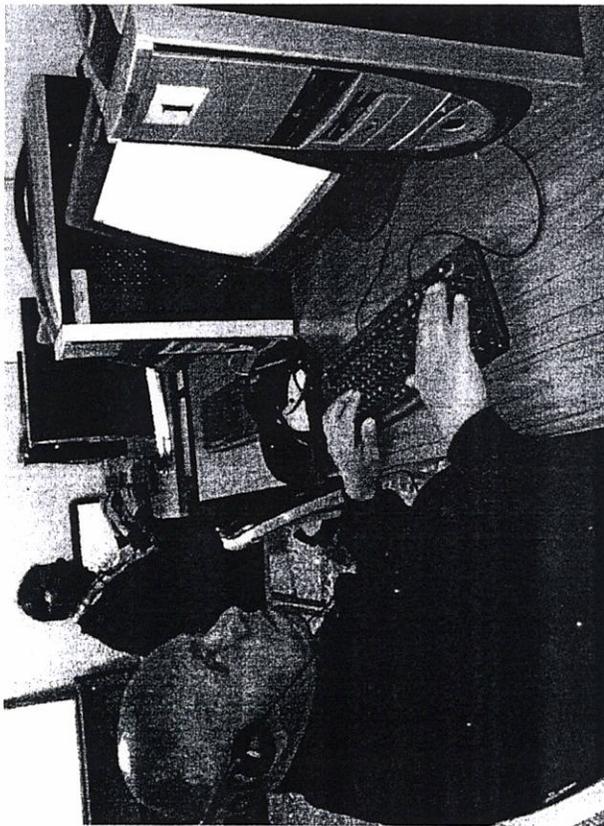
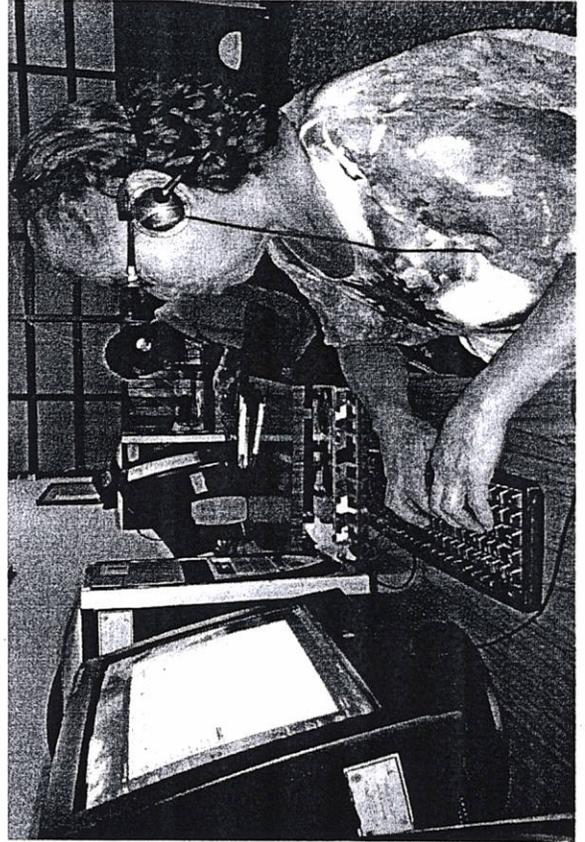
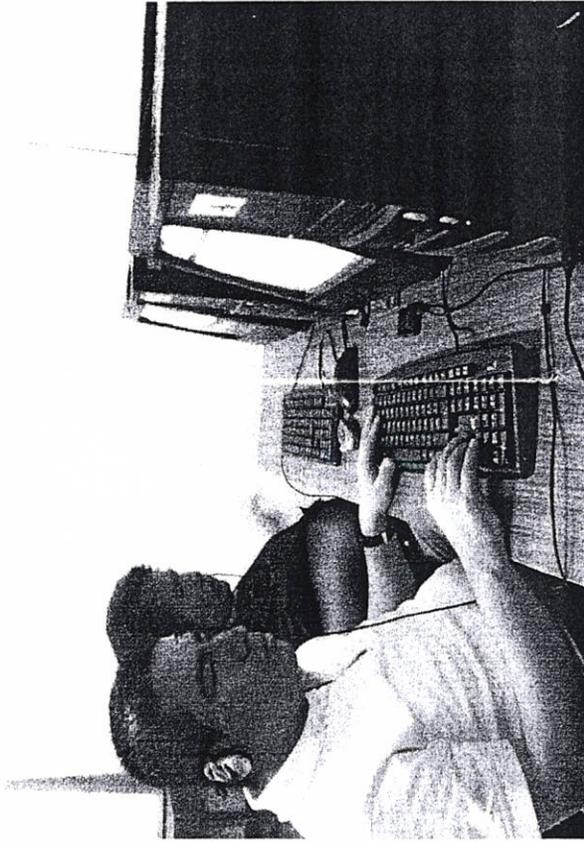
Lic. Héctor René Puac Alvarez

Vo. Bo.



Licda. Yonka Trujillo
DIRECTORA
BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA DIRECCIÓN

ANEXOS



Curso de Microsoft Windows 10.

Duración Estimada: dos meses

mayo del año 2018

Contenido

Sistema Operativo Windows 10

- Concepto de sistema operativo
- Concepto de Windows 10.
- 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.



Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresa

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Héctor René Puac Alvarez , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 16685 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de julio del 2018 por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de (abril/2018) Timbre (abril/2018).

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciocho.

Profesión: Administración de Empresas/USAC ;/, Colegiado(a) el: 01/02/2013



Licda. Luz del Carmen Salguero y Salguero de Osorio

Secretario/a Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 6 de abril de 2018 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 2360-2953, 2360-6367, 2360-4944. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

06/04/2018 10:11

VMMP

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, Tercer Nivel oficina 340
Tels. 23602953, 23606367 23604944 E-mail: administracion@ccee.org.gt,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

d66334bf71c757c0c981a2dd8d155bc3

