

Factura Pequeño Contribuyente

HECTOR RENE, PUAC ALVAREZ
Nit Emisor: 52702804
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS
2ª CALLE 26-12 EL CARMEN, zona 6, Guatemala, GUATEMALA
Nit Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8DD846D8-42CA-4615-9B94-8CA056D4D5A3
Serie: 8DD846D8 Número de DTE: 112052469

Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ene-2020 03:22:10
Fecha y hora de certificación: 17-ene-2020 03:22:10

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios Profesionales Prestados en la Biblioteca Nacional de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente del 02 al 31 de enero de 2020. Según contrato administrativo 327-2020 acuerdo ministerial 8-2020. Total en letras: cuatro mil ochocientos treinta y ocho queízates con setenta y uno centavos.	4,838.71	0.00	4,838.71	
TOTALES:				0.00		4,838.71	

* No genera derecho a crédito fiscal



Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Licenciado:
Eleuterio Cahuec Del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho

Estimado Licenciado Cahuec:


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 327-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2020** correspondiente **del 02 al 31 de enero del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura serie: 8DD846D8 Número de DTE: 1120552469**

Actividades realizadas:

1. Se elaboró el plan de clase de acuerdo a los contenidos del curso de introducción a la Informática adaptado a personas no videntes en el mes de enero del año 2020.
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 2020.
3. También 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 Windows adaptado a personas no videntes con lector de pantalla Jaws 19.
5. Se actualizó en forma gratuita el programa Jaws para no videntes en las computadoras.

Resultados obtenidos:

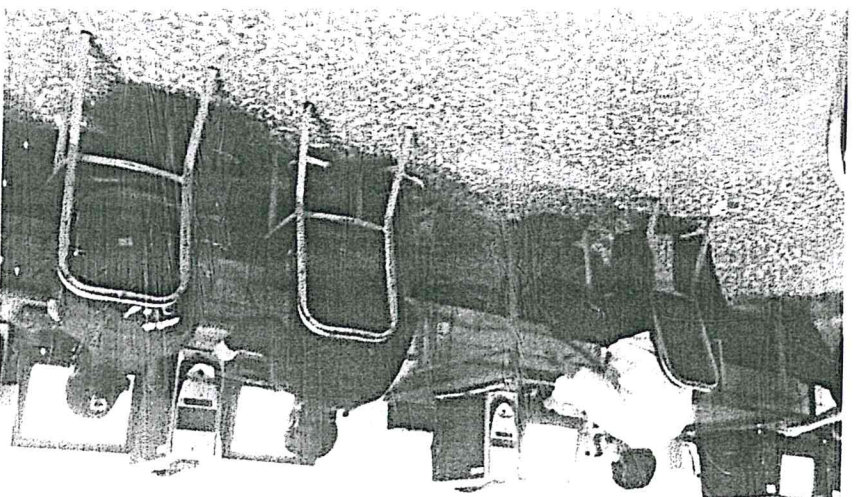
1. Se establecieron las acciones necesarias para la enseñanza y aprendizaje de los alumnos en el curso de Introducción a la Informática, mediante los procedimientos y operaciones básicas para aplicar en las actividades diarias de trabajo y estudios.
2. Los estudiantes aprendieron nuevos conceptos de informática, que les 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.

Vo. Bo. 
Licda. Ixmiquemé Matute Iriarte
Jefe
Biblioteca Nacional de Guatemala

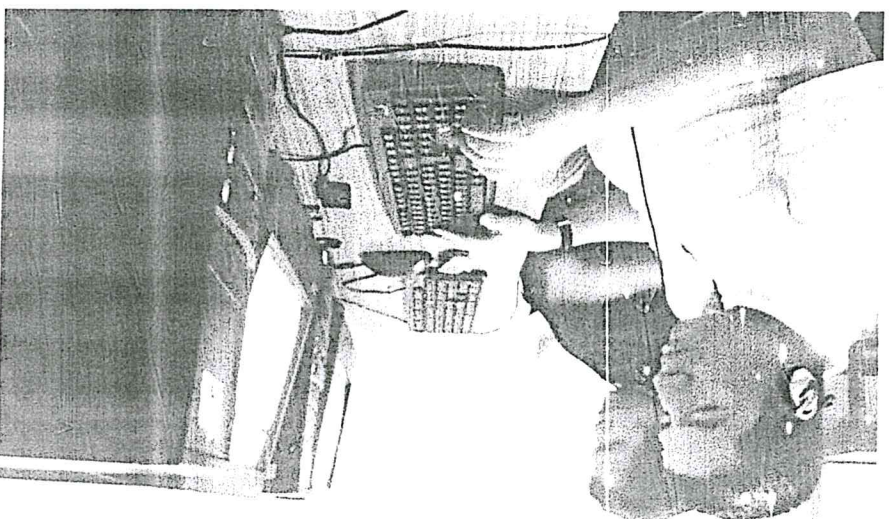


Lic. Héctor René Puac Alvarez

ANEXOS



4



Curso de Microsoft Windows 10.

Duración Estimada: dos meses

Enero 2020

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.