

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:
202D9F8C-BA2A-474E-965B-F0D28CCFB77F
Serie: 202D9F8C Número de DTE: 3123332942
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2020 12:32:48
Fecha y hora de certificación: 01-jun-2020 12:32:48

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 al mes de junio de 2020. Según contrato administrativo 327-2020 acuerdo ministerial 8-2020. Total en letras: cinco mil quetzales exactos.	5,000.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Cancelado 

Guatemala 30 de junio de 2020
Informe 06-2020

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 al mes de **junio del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie: 202D9F8C Número de DTE: 3123332942**

Actividades realizadas:

De conformidad con las disposiciones de obligado cumplimiento para todos los habitantes, personas jurídicas, empresas, entidades privadas y organizaciones de cualquier naturaleza emitidas por el Presidente de la Republica Doctor Alejandro Giammattei según Decreto Gubernativo 5-2020, en el que se establecen entre otras las siguientes disposiciones: de la cláusula tercera, se indica que se suspenden las labores y actividades en las entidades del Estado, del Organismo Ejecutivo, así como del Sector Privado.

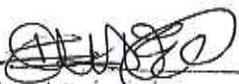
Debido a la emergencia del Covid-19, mis actividades laborales las he realizado desde casa, ya que soy una persona con discapacidad visual (baja visión) y a los usuarios que atiendo con regularidad en el laboratorio de computación de la Biblioteca Nacional son personas ciegas y de baja visión, siendo las siguientes:

1. Me he presentado a la institución, a actualizar los antivirus del equipo de cómputo, los lectores de pantalla utilizados por los usuarios con discapacidad visual, así como limpieza del mismo.
2. Continuando con las tutorías virtuales, hice referencia de utilizar Un hiperenlace (o hipervínculo) en Word 2016, siendo una palabra, frase o gráfico que al presionar Enter sobre él, saltamos a la página Web, o un documento dentro del misma computadora. Ejemplo: en Word, Insertar – Hipervínculo. (ver anexo 1).
3. Se Creó un grupo de WhatsApp con los usuarios no videntes, llamado "Tecnología y Libros", en el cual se compartieron libros, aplicaciones accesibles para Pc, celulares Android y Apple, así como aclaración de dudas de diversos temas de tecnología accesible para no videntes. (ver Anexos 2).
4. EJERCICIOS: Para repasar lo visto durante el mes, referente al menú tablas y su conformación, se practicó el siguiente ejercicio: Crear una tabla de 3 columnas por 5 filas, en la cual escribiremos, el nombre, apellido y teléfono de 4 de nuestros amigos, los más cercanos. (ver anexo 3).



Lic. Héctor René Puac Alvarez

Vo. Bo.



Licda. Nonka Ismucané Matute Iriarte
Jefe
Biblioteca Nacional de Guatemala

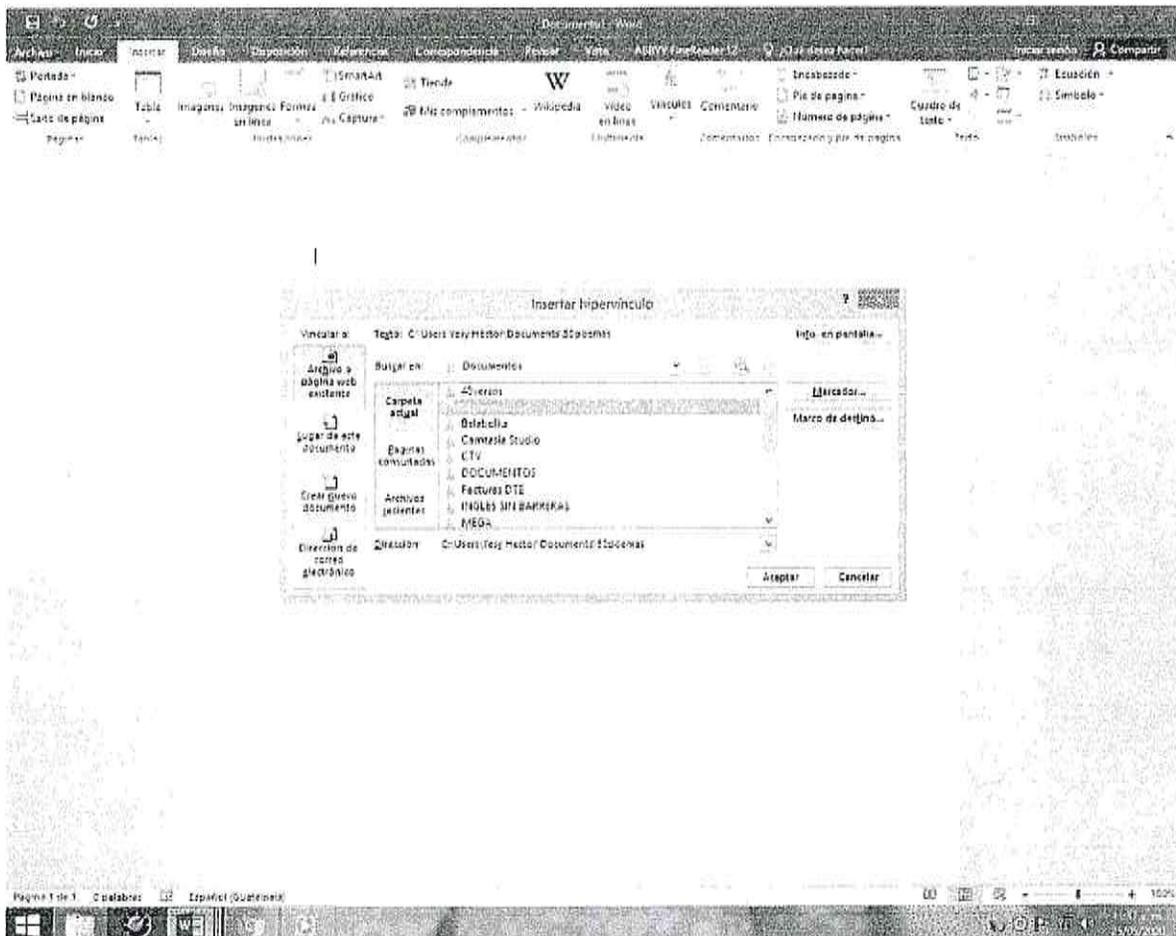
ANEXOS

Hipervínculos en Word

Anexo 1

Insertar – Hipervínculo

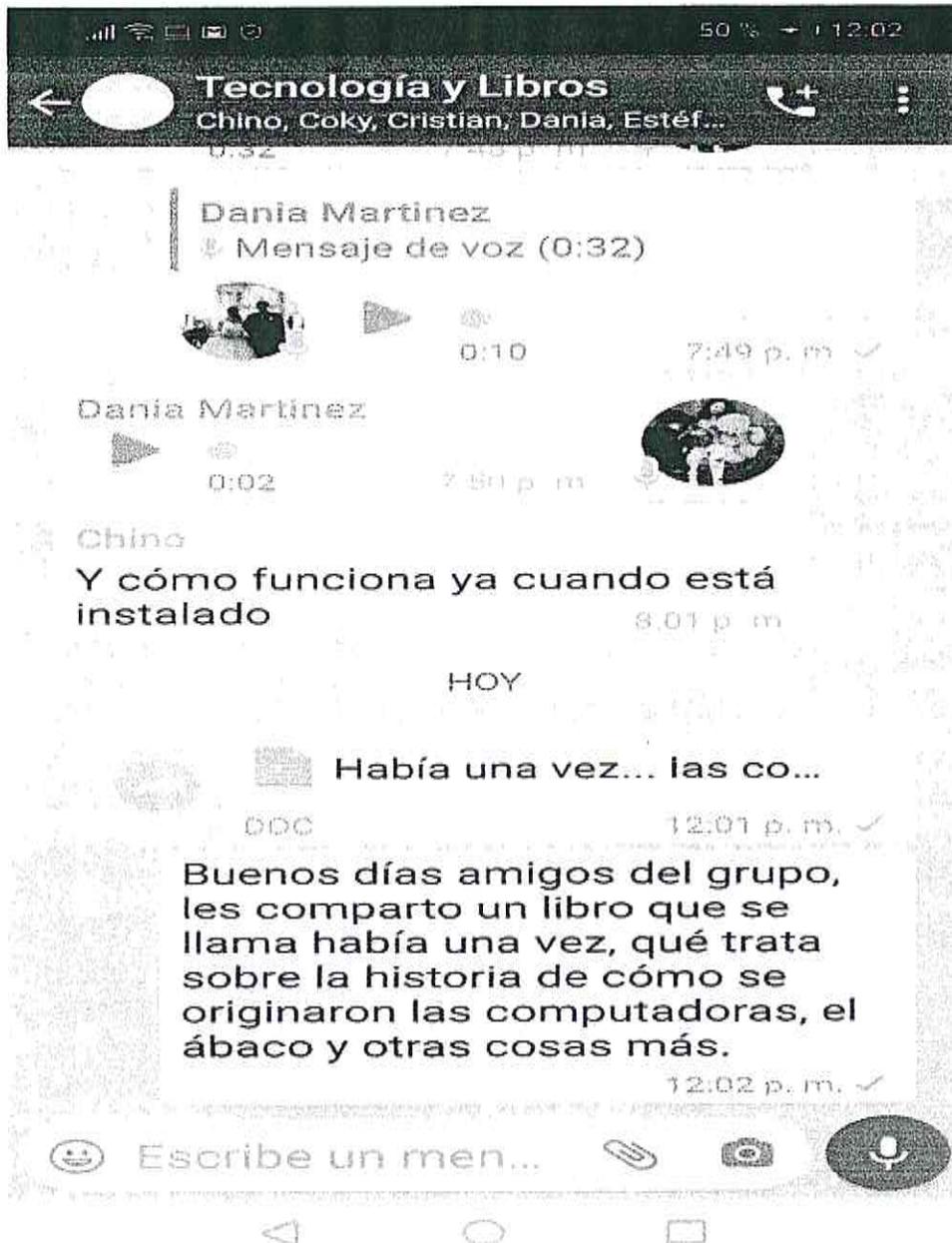
Botón Info. En pantalla (URL)



Fuente: manual adaptado de Word 2016.

“Tecnología y Libros”

Anexo 2.



Anexo 3
Tabla guía:

- a) Añadir una columna en la parte derecha de la tabla, y en la primera celda colocar el dato e-mail.

NOMBRE	APELLIDO	TELÉFONO	E-MAIL
Emanuel	Hernández	6293887	
Sandra	Rodríguez	2254687	
Julia	Tavares	6293933	
Oscar	Herrera	3425897	

Para cerrar lo que a tablas se refiere los comandos de JAWS 19.0 que permiten el trabajo con tablas:

Leer Columna de Tabla	ALT+TECLA WINDOWS+PUNTO
Leer columna siguiente	TECLA WINDOWS+ALT+FLECHA DERECHA
Leer columna anterior	TECLA WINDOWS+ALT+FLECHA IZQUIERDA
Leer Título de Columna	ALT+INSERT+SHIFT+C
Leer Primera Celda de Columna	ALT+1 Éste es un comando del nivel Tablas. Debe pulsar INSERT+BARRA ESPACIADORA , seguido de T para activar el nivel Tablas. A continuación podrá pulsar ALT+1 para leer la primera celda de la columna.

Fuente: datos para fines docentes