

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:
BE2DD4B9-0D48-4F6F-A633-8B66A2283B50
Serie: BE2DD4B9 Número de DTE: 222842735
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2020 12:27:43
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2020 12:27:43

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 julio 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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado *(Handwritten signature)*

Guatemala 31 de julio de 2020
Informe 07-2020

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 **julio del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie: BE2DD4B9 Número de DTE: 222842735**

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 (de baja visión) y a los usuarios que atiendo con regularidad en el laboratorio de computación de la Biblioteca Nacional son personas ciegas y también de baja visión, siendo las siguientes:

1. Continuando con las tutorías virtuales, hice referencia a realizar operaciones básicas con Excel, desplazamientos por el área de trabajo vertical y horizontal, selección de celdas por columna.
2. También se compartió en línea, una serie de instrucciones en forma de código que le ordenan a la computadora, que tipo de operación numérica debe realizar y con qué datos trabajar, (operaciones con fórmulas adaptadas para personas invidentes). Anexo 1
3. Se Creó un grupo de WhatsApp con los usuarios no videntes, llamado "Tecnología y Libros ", en el cual apoyo con diferentes cursos virtuales entre ellos: Zoom, Google Meet y aplicaciones accesibles para Pc, celulares Android y Apple, así como aclaración de dudas de diversos temas de tecnología accesible para no videntes. Anexos 2
4. Me presenté 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.
5. EJERCICIOS: Para repasar lo visto durante el mes, en el tema de fórmulas en Excel y su procedimiento para suma, resta multiplicación y división. Para ello se les indicó los siguientes ejercicios



Lic. Héctor René Puac Alvarez

Vo. Bo.



Licda. Nonka Ixmucané Matute Iriarte
Jefe
Biblioteca Nacional de Guatemala

ANEXOS

Anexo 1
Desplazamiento por el área de trabajo en Excel 2016
Pulsando la tecla Ctrl + flecha derecha, flecha izquierda.
Con Jaws

EJERCICIO EXCEL		
CREAR UNA HOJA DE CÁLCULO Y DESPLAZARSE DE IZQUIERDA A DERECHA		
CÓDIGO	PERSONAL	SUELDO
75	GERENTE GENERAL	12000
80	ASISTENTE DE GERENCIA	14000
100	DIRECTOR	20000
150	SUB DIRECTOR	14000
125	ASISTENTE DE DIRECTOR	12000
170	AUXILIAR DE BOGGA	10000
100	INVENTARIOS	22000
320	JEFE ADMINISTRATIVO	17000
400	COTADOR GENERAL	40000
300	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	12000
420	SECRETARÍA DE GERENCIA	12000
480	JEFE DE PUNTOS DE VENTA	40000
500	JEFE DE MANTENIMIENTO	15000
580	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	13000
370	JEFE DE OPERACIONES	22000
600	OPERARIOS	10000

Fuente: ejercicio para fines didácticos

Anexo 2

FORMULAS EN EXCEL UTILIZANDO LAS TECLAS CTRL + FLECHAS CON LECTOR DE PANTALLA JAWS 18

FÓRMULA CON OPERADOR SUMATORIO

1	MES	VENTA	COSTES	BENEFICIOS
2	octubre	1200	1350	-150
3	noviembre	2500	1200	1300
4	noviembre	6523	4230	2293
5	diciembre	1350	854	496
6	enero	1200	1350	-150
7	marzo	2450	1100	1350
8		=B2+B3+E4+B5+B6+B7		
9				

FÓRMULA CON SUMA DE RANGO

	A	B	C	D
1	MES	VENTA	COSTES	BENEFICIOS
2	octubre	1200	1350	-150
3	noviembre	2500	1200	1300
4	noviembre	6523	4230	2293
5	diciembre	1350	854	496
6	enero	1200	1350	-150
7	marzo	2450	1100	1350
8		15223	=SUMA(C2:C7)	
9				
10				

Fuente: ejercicio con fines didácticos

Anexo 3

Grupo de whatsapp "Tecnología y libros" Apoyo con diferentes cursos y temas virtuales

Foto 1

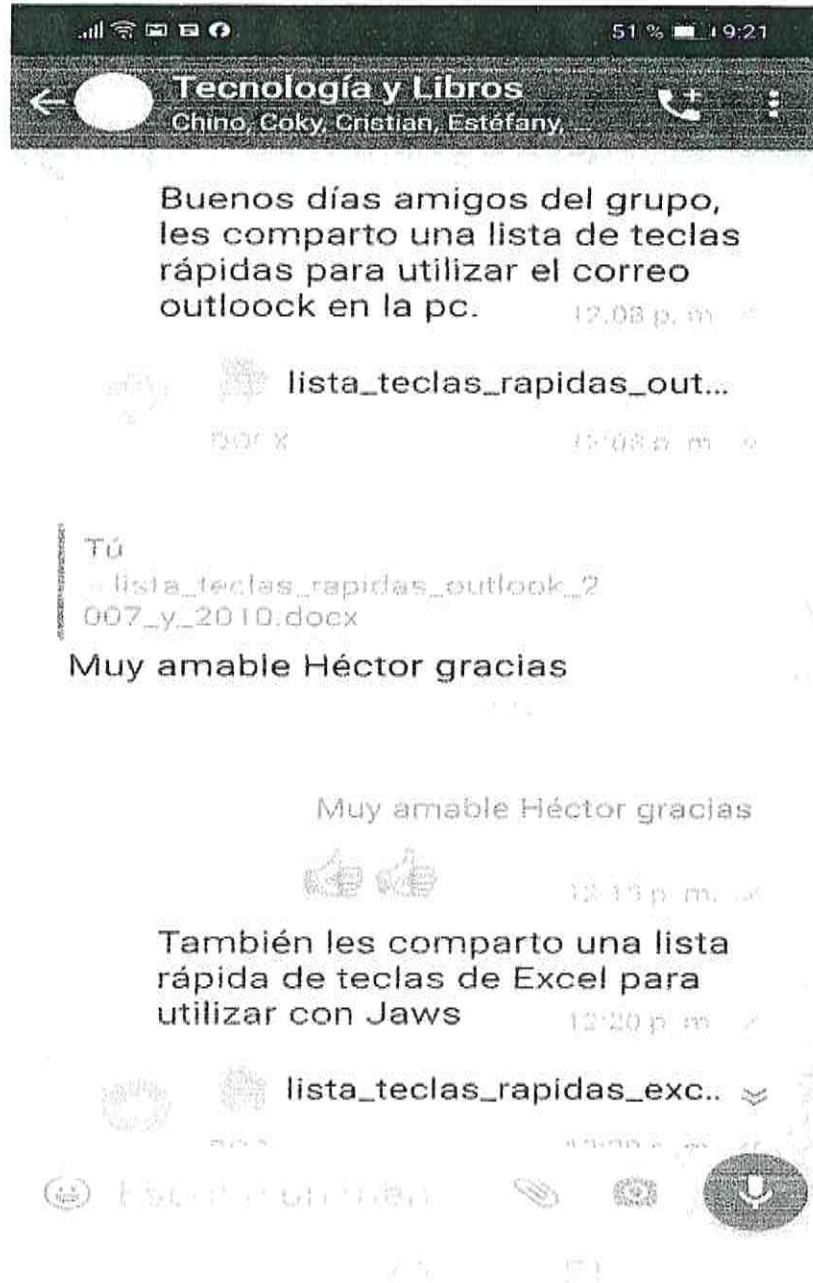


Foto 2

