

43

## 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:  
 44D71F5A-F17E-47FB-B0FA-F1200B9D740E  
 Serie: 44D71F5A Número de DTE: 4051585019  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 28-feb-2020 12:46:11  
 Fecha y hora de certificación: 02-feb-2020 12:46:11

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 febrero 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



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 **febrero del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie: 44D71F5A Número de DTE: 4051585019**

Actividades realizadas:

1. En este mes de febrero, se inició con la capacitación del curso de Windows 10, utilizando para su desarrollo pedagógico el lector de pantalla Jaws versión 2019, como apoyo a los estudiantes invidentes.
2. Se continuó como en se ha hecho en otros meses, asistiendo los usuarios con el servicio de internet en forma gratuita a usuarios no videntes y débiles visuales que han concluido su capacitación en Microsoft Office e internet en año anterior.
3. También, se elaboraron ejercicios de práctica para los alumnos ciegos y deficientes visuales, que asisten con regularidad a recibir capacitación en los cursos de introducción a la informática y Microsoft Office.
4. Se aplicaron las técnicas didácticas y pedagógicas necesarias para el mejor aprendizaje personalizado, con el fin de que las personas invidentes puedan operar una computadora.

Resultados obtenidos:

1. Los estudiantes aprendieron el manejo del teclado y todas sus funciones, comandos y combinaciones de teclas, previo a iniciar con ejercicios prácticos de cómo trabajar en la computadora.
2. Se realizaron trabajos de investigación en internet en forma gratuita con atención personalizada para consultas a los usuarios no videntes y deficientes visuales.
3. Los alumnos conocen e identifican los elementos básicos de los programas de Microsoft office impartido en el laboratorio a través de conceptos básicos y la aplicación práctica.
4. Se logró mejor comprensión y aprendizaje de los programas aprendidos en las capacitaciones impartidas a los usuarios en el laboratorio de computación, a través de programas actualizados para no videntes.

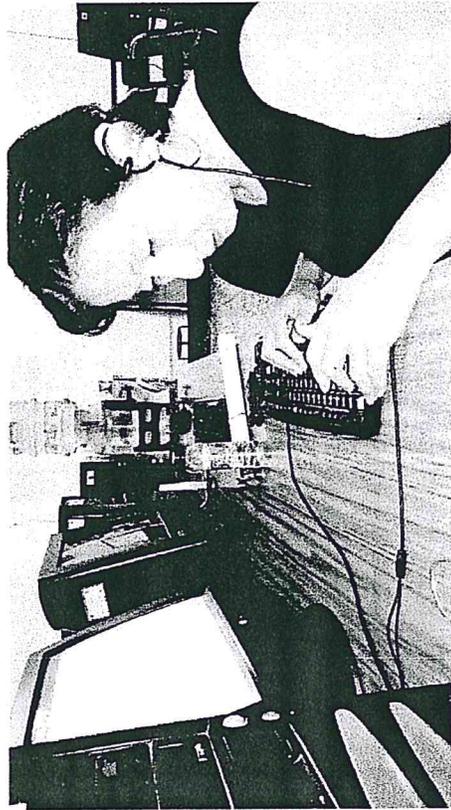
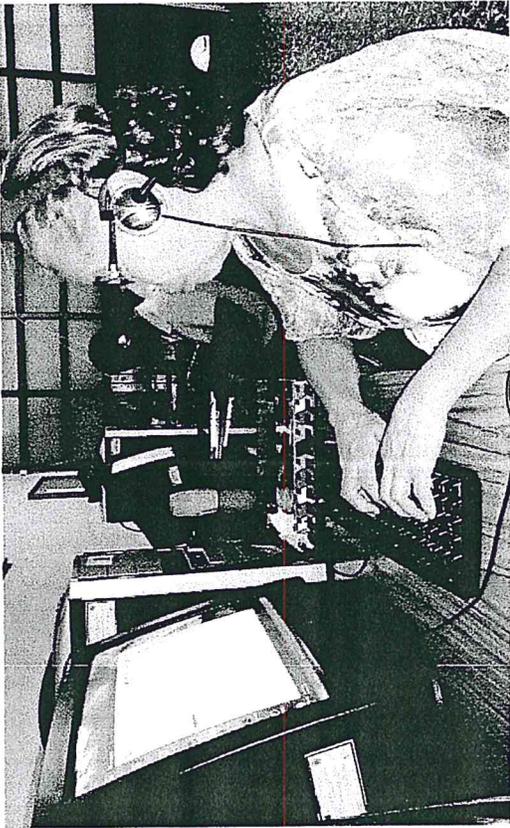
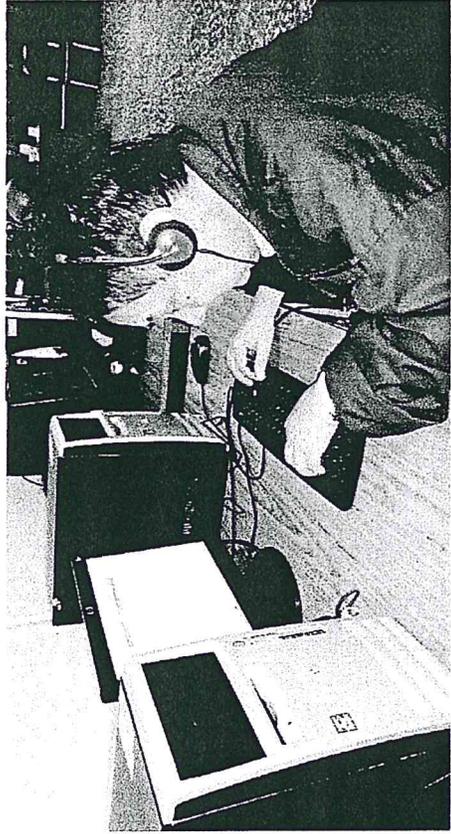
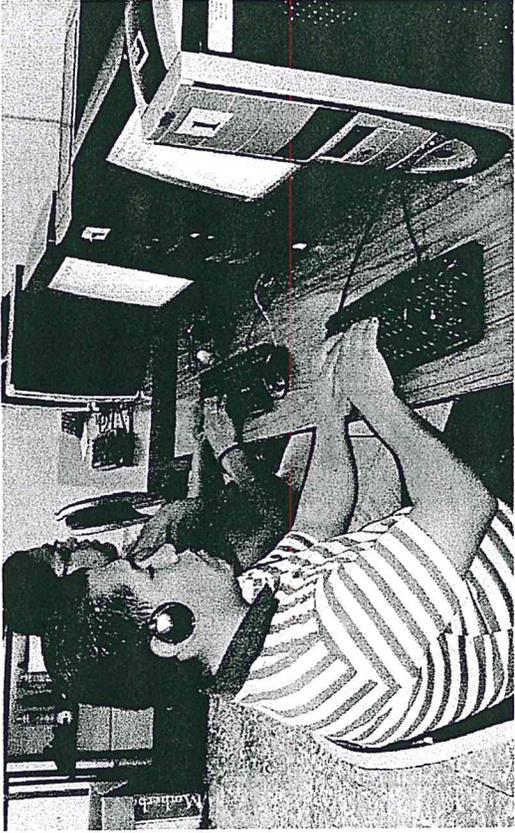


Lic. Héctor René Puac Alvarez



Vo. Bo. Lic. Honka Ixmucané Matute Iriarte  
Jefe  
Biblioteca Nacional de Guatemala

# ANEXOS



## **Curso de Microsoft Windows 10**

**Duración Estimada: dos meses**

**Febrero y marzo del año 2019**

### **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 10

##### Bloc de notas

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

##### Wordpad en Windows 10

- 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 10

#### 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.