

**CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD**


**INFORME PERIÓDICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN PRESUPUESTARIO -029-**

<b>Nombre Completo del contratista</b>	Francisco Abraham Sandoval García	<b>CUI:</b>	2438 30696 0101
<b>Número de Contrato</b>	1-029-2024	<b>NIT:</b>	27543072
<b>Servicios (Técnicos o Profesionales)</b>	Servicios Profesionales para la Presidencia de la Corte de Constitucionalidad.		
<b>Monto total del Contrato</b>	Q 327,870.97	<b>Plazo del Contrato:</b>	Del 10 de enero al 31 de diciembre 2024
<b>Honorarios Mensuales</b>	Q 28,000.00	<b>Periodo del informe:</b>	Del 1 al 30 de abril de 2024
<b>Dependencia donde presta los servicios</b>	Presidencia		


<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>
a]	Asesorar a la Presidencia en la elaboración de análisis y/o dictámenes en asuntos legales.
b]	Proporcionar asesoría, procuración, vigilancia y seguimiento a los juicios laborales y penales que la Presidencia de la Corte de Constitucionalidad le asigne, así como la elaboración de los documentos relacionados con estos procesos.
c]	Solicitar y gestionar la documentación requerida por los órganos competentes a las diferentes dependencias de la Corte de Constitucionalidad con el visto bueno de la Presidenta, relacionada con los asuntos de carácter administrativo y/o judiciales asignados.
d]	Asistir a reuniones donde se requiera su presencia, por la importancia de los asuntos de carácter administrativo y/o judiciales asignados.
e]	Asistir y apersonarse ante las Instancias Competentes u Órganos Jurisdiccionales, cuando se le asigne un proceso
f]	Presentar un informe a la Presidencia al día siguiente de realizada la diligencia (reunión o audiencia).
g]	Presentar a la Presidencia un informe mensual que contenga el estado actual de cada proceso.
h]	Cubrir turnos asignados por la Presidenta para asesorar en asuntos administrativos y/o judiciales en forma permanente, durante la vigencia de su contrato.
i]	Asistir a las audiencias de la Inspección General en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
j]	Asistir a las juntas conciliatorias y audiencias orales de carácter estrictamente procesal, judicial y administrativo
k]	Por convenir a los intereses de la institución, la Presidenta de la Corte de Constitucionalidad podrá asignarle otras actividades de asesoría que sean necesarias para el desarrollo de proyectos y que no estén establecidas en el contrato.


<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>
1]	Presentación de memoriales para terminación de procesos de cobro por pago de deuda.
2]	Coordinación con Dirección de Recursos Humanos y Dirección Financiera, para dar cumplimiento a ordenes judiciales de pago, en procesos laborales.
3]	Se recibió notificación de sentencia favorable a la Corte de Constitucionalidad dentro del proceso laboral número 01173-2023-06470.
4]	Se presento informe con la totalidad de expedientes tramitados por Mandatario Judicial a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección Financiera.

5] Se presentó recurso de revocatoria dentro del proceso laboral 01173-2022-08444, por tomar nota de exposición de argumentos fuera de la etapa procesal oportuna.

(f)   
**Francisco Abraham Sandoval García**

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)   
Vo. Bo.  
**Dr. Nester Mauricio Vásquez Pimentel**  
Presidente  
Corte de Constitucionalidad



CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**RECORRIDO**  
03 MAY 2024

Hora: 15:52 Firma:  4