

Tribunal de Servicio Civil

A. MARCO INSTITUCIONAL

1. Política

Resolver oportunamente las demandas interpuestas por los empleados de la administración pública y municipal, emitiendo sentencias y resoluciones apegadas a derecho mediante la efectiva aplicación de la Ley de Servicio Civil, como también garantizar que se cumplan los preceptos establecidos en dicha Ley.

Divulgar las disposiciones que emana la Ley a través de capacitaciones y seminarios a las distintas comisiones de servicio civil, funcionarios y empleados públicos y municipales.

2. Prioridades en la Asignación de Recursos

Resolver las demandas interpuesta conforme a derecho en los periodos que estipula la Ley.

Actualizar el registro de los empleados públicos y municipales, y llevar un registro actualizado de las distintas comisiones de servicio civil.

Ejecutar un plan de capacitación sobre la aplicación de la Ley de Servicio Civil y Leyes afines, a funcionarios, empleados públicos y municipales, así como a los miembros de las comisiones de servicio civil integradas en las diferentes dependencias del sector público y municipal.

3. Objetivo

Regular las relaciones del Estado y el Municipio con sus funcionarios y empleados, garantizando la protección de éstos y la eficiencia de la administración pública y municipal.

B. ASIGNACION DE RECURSOS

1. Destino del Gasto por Fuente de Financiamiento

Código	Unidad Presupuestaria	Responsable	Fondo General
01	Servicio Civil	Presidente	235,000

2. Clasificación Económica Institucional por Area de Gestión

	Conducción Administrativa
Gastos Corrientes	235,000
Gastos de Consumo o Gestión Operativa	234,440
Remuneraciones	121,765
Bienes y Servicios	112,675
Gastos Financieros y Otros	560
Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	560
Total	235,000

3. Relación Propósitos con Recursos Asignados

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Costo
01 Servicio Civil		235,000
01 Dirección Superior	Planificar, dirigir y controlar las actividades administrativas a fin de lograr los objetivos institucionales.	104,235
02 Unidad Financiera Institucional	Dirigir, ejecutar y controlar la gestión financiera así como dar apoyo a la Dirección Superior.	44,025
03 Resolución de Peticiones	Elaborar los proyectos de sentencias, consultas y autos de los diferentes juicios que se ventilan en la institución.	58,135
04 Actualización y Control de Registro	Llevar un registro actualizado de los diferentes movimientos que se realizan cada año de todos los empleados públicos y municipales.	28,605
Total		235,000

4. Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico

Unidad Presupuestaria y Cifrado Presupuestario	Línea de Trabajo	51 Remuneraciones	54 Adquisiciones de Bienes y Servicios	55 Gastos Financieros y Otros	Gastos Corrientes
01 Servicio Civil		121,765	112,675	560	235,000
2003-0400-1-01-01-21-1 Fondo General	Dirección Superior	41,990	62,245		104,235
02-21-1 Fondo General	Unidad Financiera Institucional	25,850	17,615	560	44,025
03-21-1 Fondo General	Resolución de Peticiones	35,290	22,845		58,135
04-21-1 Fondo General	Actualización y Control de Registro	18,635	9,970		28,605
Total		121,765	112,675	560	235,000

C. CLASIFICACION DE PLAZAS

1. Estratificación de Plazas a Tiempo Completo

Rango Salarial	Ley de Salarios	
	Plazas	Monto
301.00 - 350.99	8	30,240
351.00 - 400.99	4	18,560
401.00 - 450.99	1	5,170
501.00 - 550.99	1	6,165
651.00 - 700.99	3	24,830
901.00 - 950.99	1	11,115
Total	18	96,080

2. Clasificación del Personal por Actividad a Tiempo Completo

Clasificación	Ley de Salarios	Monto
Personal Ejecutivo	1	11,115
Personal Técnico	6	29,150
Personal Administrativo	10	52,185
Personal de Servicio	1	3,630
Total	18	96,080