



LA INFRASCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO CERTIFICA

Que tiene a la vista el Libro de Actas del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el cual obra a los folios 002637 al 002654 el **ACTA SIETE GUION DOS MIL VEINTICINCO (7-2025)** de fecha once de julio de dos mil veinticinco, de la **SESIÓN EXTRAORDINARIA UNO GUION DOS MIL VEINTICINCO (1-2025)** de ese Consejo Nacional, en la cual se conoció el **PUNTO DIEZ**, el que textualmente dice: **“APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS: La Secretaria General, manifiesta que CONABED, es el órgano rector en materia de administración de bienes sujetos a la acción de extinción de dominio y el órgano máximo de decisión y que, la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, está subordinada al CONSEJO, y es el órgano que ejecuta las decisiones del mismo. Asimismo, indica que el Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, define que, los instrumentos técnicos, son aquellos manuales, formularios e instructivos que, dentro de sus funciones o atribuciones, apruebe y emita CONABED y para ello SENABED, debe elaborar las propuestas de instrumentos técnicos y someterlos a su aprobación. Este punto fue conocido y revisado en mesa técnica el dieciocho (18) de junio y el cuatro (4) de julio del presente año, quienes recomendaron elevarlo al CONSEJO para su conocimiento y aprobación, la documentación de soporte, se encuentra en la carpeta entregada el día de hoy. Los instrumentos técnicos son los siguientes: (...) 10.3 MANUAL DE NOMENCLATURA DE PUESTOS Y SALARIOS, RENGLONES PRESUPUESTARIOS CERO ONCE (011), CERO VEINTIUNO (021) Y CERO VEINTIDOS (022), SEGUNDA VERSIÓN, la nueva versión tiene el objetivo de disponer de un documento técnico-administrativo que establezca criterios claros para definir la estructura de clasificación de puestos y salarios para los diferentes niveles jerárquicos, considerando la complejidad y el impacto de las responsabilidades de cada uno en la Secretaría Nacional. Al aprobar la nueva versión del Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, es necesario derogar el Manual de Nomenclatura de Puestos cero once (011), cero veintiuno**





Secretaría
**Nacional de Administración de
Bienes en Extinción de Dominio**
Secretaría General

(21), cero veintidós (022), cero veintinueve (029), cero treinta y uno (031), Subgrupo dieciocho (18) y sus Emolumentos, octubre de dos mil dieciocho (2018) de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, aprobado por Resolución de Secretaría General Número SENABED/SG- cero cuarenta y dos guion dos mil dieciocho (SENABED/SG-042-2018), de fecha veintiséis (26) de octubre de dos mil dieciocho (2018). Por lo que, la Secretaria General, solicita a la Presidenta del CONSEJO, someter aprobación el punto relacionado. La Presidenta lo somete aprobación y seguidamente los miembros de CONABED, por mayoría aprueban el Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios cero once (011), cero veintiuno (021) y cero veintidós (022), Segunda Versión, junio dos mil veinticinco (2025) y como consecuencia, derogan el Manual de Nomenclatura de Puestos cero once (011), cero veintiuno (21), cero veintidós (022), cero veintinueve (029), cero treinta y uno (031), Subgrupo dieciocho (18) y sus Emolumentos, octubre de dos mil dieciocho (2018) de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, aprobado por Resolución de Secretaría General Número SENABED/SG- cero cuarenta y dos guion dos mil dieciocho (SENABED/SG-042-2018), de fecha veintiséis (26) de octubre de dos mil dieciocho (2018). (...).”

Y, para los usos legales que al Departamento de Planificación y Estadística de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio le corresponda, extendiendo la presente Certificación en dos hojas de papel bond con membrete de Secretaría General, impresas en su lado anverso, las cuales número, sello y firma. En la ciudad de Guatemala, el quince de julio de dos mil veinticinco.


Gloria Verónica Guillelmo Lora
Secretaría General



CONABED



Secretaría
**Nacional de Administración de
Bienes en Extinción de Dominio**

Manual

**de Nomenclatura de Puestos y Salarios,
renglones presupuestarios 011, 021 y 022**

**Dirección Administrativa Financiera
SENABED**

Segunda Versión

Julio 2025



 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	2 de 31

ÍNDICE

Contenido	Página
I. Hoja de aprobación	3
II. Presentación	4
III. Glosario.....	5
IV. Antecedentes históricos	9
V. Objetivos.....	9
A. Objetivo general	9
B. Objetivos específicos	9
VI. Filosofía institucional.....	10
A. Misión	10
B. Visión	10
C. Objetivo Institucional	11
D. Código de Ética	11
E. Ejes Estratégicos Institucionales 2021-2025	12
VII. Alcance.....	12
VIII. Base legal	13
IX. Disposiciones Generales.....	13
A. Normas Específicas	13
B. Experiencia y nivel académico.....	17
C. Clasificación de puestos de acuerdo al salario	21
D. Clasificación de puestos para la Máxima Autoridad	24
E. Inventario de puestos Renglón Presupuestario 011 “Personal Permanente”	24
F. Inventario de puestos Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”	27
G. Inventario de puestos Renglón Presupuestario 022 “Personal Por Contrato”	27
X. Hoja de elaboración.....	31

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	3 de 31

I. Hoja de aprobación

Nombre del documento		Año	2025
Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022			
	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha:	Julio 2025	Julio 2025	Julio 2025
Unidad organizacional:	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED
			Punto Diez de Acta Número 7-2025, de la Sesión Extraordinaria Número 1-2025, de fecha 11 de julio de 2025

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	4 de 31

II. Presentación

El Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022, es un instrumento técnico-administrativo, a través del cual el Departamento de Recursos Humanos en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera, administrará los procesos en materia de puestos y salarios para los trabajadores de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-.

El presente instrumento constituye un soporte para la ejecución y toma de decisiones dentro de los distintos procesos de recursos humanos, el cual mejora el control interno dentro de los procedimientos de reclutamiento y selección, contratación, compensaciones, entre otras acciones que concierne a la administración del personal, asegurando de esta manera la uniformidad y eficacia en los procesos administrativos relacionados con la gestión de recursos humanos.

El manual abarca los distintos criterios legales, técnicos y metodológicos que permite detallar las distintas clases de puestos existentes, junto con el salario inicial asignado a cada uno de ellos, así como los requisitos mínimos de formación académica y experiencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	5 de 31

III. Glosario

A:

- **Administrativa:** Serie que comprende puestos, a los cuales les corresponde diseñar, definir políticas y estrategias específicas, así como asesorar a la Autoridad Nominadora, en asuntos de su competencia. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de coordinar la ejecución de los planes, políticas y estrategias de la institución, por lo que los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción.

E:

- **Ejecutiva:** Serie que comprende los puestos de las Autoridades Nominadoras.
- **Experiencia mínima requerida:** Este término hace referencia al período en años durante el cual el candidato debe demostrar haber desempeñado tareas previas que estén directamente vinculadas con los requisitos específicos del puesto.

M:

- **Máxima autoridad:** Tiene facultad para contratar, sancionar, remover o cesar en funciones a los servidores públicos de la institución, con sujeción a las normas legales vigentes.

N:

- **Nivel Académico:** Este concepto se relaciona con la educación formal y se manifiesta en niveles de escolaridad, títulos o diplomas. En resumen, engloba las

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	6 de 31

calificaciones académicas y profesionales necesarias para el desempeño de un puesto.

- **Nivel de Autoridad:** Determina el grado de autoridad del puesto según su jerarquía, estará estructurada en forma ascendente, a medida que aumenta el grado de responsabilidad y dificultad, clasificándose de la forma siguiente: Bajo, Medio y Alto.

O:

- **Oficina:** Serie que comprende puestos cuyas tareas se enmarcan en la conformación y trámite de expedientes, elaboración y archivo de correspondencia, además de las labores inherentes a este tipo de ocupación, con el propósito de asistir a un profesional en el desarrollo de las actividades laborales que tienen asignadas.
- **Operativa:** Serie que comprende puestos que por su naturaleza tienen asignadas tareas rutinarias, repetitivas, manuales o mecánicas, que requieren fundamentalmente esfuerzo físico; se realizan atendiendo instrucciones específicas y procedimientos previamente establecidos.

P:

- **Profesional Especializada:** Serie que comprende puestos que tienen asignadas funciones de carácter analítico, interpretativo y de asesoría profesional especializada.
- **Puesto:** Unidad de trabajo específica e impersonal dentro de una estructura organizacional, que responde a un conjunto de deberes, responsabilidades y requisitos académicos y de experiencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	7 de 31

- **Puesto Funcional:** Puesto que tiene una descripción específica de funciones y responsabilidades claras dentro de la estructura organizacional. Está orientado a la realización de tareas concretas y tiene un impacto directo en los procesos y resultados de la organización.
- **Puesto Nominal:** Puesto que existe en la estructura organizacional, es el nombre con que se identifica el puesto, éste es genérico de todos los puestos asignados a una clase.

R:

- **Renglón presupuestario 011:** Denominado como “Personal Permanente”, comprende las remuneraciones en forma de sueldo a los funcionarios, empleados y trabajadores estatales, cuyos cargos aparecen detallados en los diferentes presupuestos analíticos de sueldos.
- **Renglón presupuestario 021:** Denominado como “Personal Supernumerario”, contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para labores con títulos funcionales que, por la necesidad temporal en las Instituciones Públicas, requieren ser creados únicamente para el ejercicio fiscal.
- **Renglón presupuestario 022:** Denominado como “Personal Temporal”, contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para prestación de servicios de carácter temporal.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	8 de 31

S:

- **Seguridad:** Serie que comprende puestos que por su naturaleza tienen asignadas tareas relacionadas con el resguardo y seguridad tanto de las instalaciones como de los trabajadores de una institución.
- **Serie:** Conjunto de clases de puestos comprendidos en una misma naturaleza de trabajo y que se diferencian entre sí por el grado de dificultad y responsabilidad de las tareas.

T:

- **Técnica:** Serie que comprende puestos que tienen asignadas tareas en las cuales predomina el esfuerzo mental sobre el físico, siendo esencial para su desempeño la aplicación de conocimientos técnicos.
- **Técnica Profesional:** Serie que comprende puestos que tienen asignadas tareas que requieren la aplicación de conocimientos específicos, desarrollando actividades de carácter técnico analítico.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	9 de 31

IV. Antecedentes históricos

A continuación, se detalla el documento vigente, que regula lo referente a la Nomenclatura de Puestos y Salarios en la Institución, el cual pertenece al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa Financiera, este es:

- A. Resolución de Secretaría General Número SENABED/SG-042-2018 de fecha 26 de octubre de 2018, Manual de Nomenclatura de Puestos 011, 021, 022, 029, 031, Subgrupo 18 y sus Emolumentos.

V. Objetivos

A. Objetivo general

Disponer de un documento técnico-administrativo que permita establecer normas que conlleven a la efectiva administración del recurso humano de la Institución.

B. Objetivos específicos

1. Establecer criterios claros para definir la estructura de clasificación de puestos y asignar los niveles jerárquicos, considerando la complejidad y el impacto de las responsabilidades dentro de SENABED.
2. Identificar los requisitos educativos, habilidades y experiencia necesarios para desempeñar cada puesto de manera efectiva.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	10 de 31

3. Establecer estándares claros para la contratación y promoción, garantizando la alineación de las competencias de los empleados con los objetivos organizacionales.

VI. Filosofía institucional¹

A. Misión

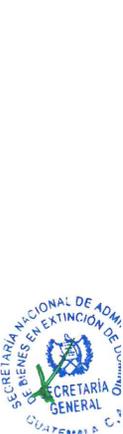
Somos una Institución Pública, que vela por la correcta administración de todos los bienes que se tienen bajo su responsabilidad, que se encuentran con medida cautelar o precautoria y los declarados en extinción de dominio en aplicación de la Ley, que representen un interés económico para el Estado.

B. Visión

Para el 2025 ser una Institución Pública moderna, que cumple sus atribuciones con estándares de eficiencia, eficacia y transparencia, para alcanzar su autonomía financiera, con los fondos provenientes de los recursos derivados de la Ley de Extinción de Dominio, coadyuvando al fortalecimiento de los sistemas de seguridad y justicia.

¹ Filosofía aprobada en actualización del Plan Estratégico Institucional -PEI- 2021-2025 mediante Acta No. 10-2024 de Sesión Ordinaria 8-2024 del CONABED, Punto Trece de fecha 29 de agosto de 2024.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	11 de 31

C. Objetivo Institucional

Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la administración eficiente de los bienes.

D. Código de Ética²

PRINCIPIOS ÉTICOS



VALORES INSTITUCIONALES



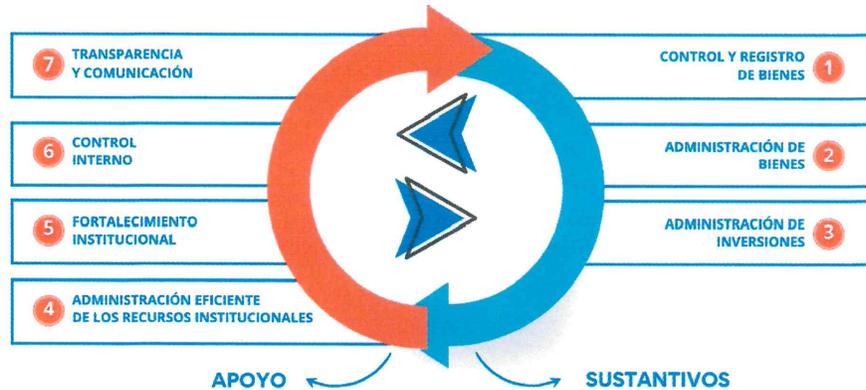
² Aprobado mediante Acuerdo de Secretaría General de la SENABED No. 28-2023 de fecha 27 de abril de 2023.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED

 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	12 de 31

E. Ejes Estratégicos Institucionales 2021-2025³

Los ejes estratégicos representan los grandes ámbitos de trabajo bajo los cuales se definen los objetivos, metas y resultados institucionales, representando compromisos específicos a alcanzar a corto, mediano y largo plazo a cumplir por las diferentes unidades sustantivas y de apoyo de esta Secretaría.



VII. Alcance

Este documento será de aplicación y observancia obligatoria para los trabajadores de SENABED, debido a que establece las disposiciones que regulan la administración y funcionamiento de los puestos con cargo a los renglones presupuestarios 011 “Personal Permanente”, 021 “Personal Supernumerario” y 022 “Personal por Contrato”.

³ Aprobados en actualización del Plan Estratégico Institucional -PEI- 2021-2025 mediante Acta No. 10-2024 de Sesión Ordinaria 8-2024 del CONABED, Punto Trece de fecha 29 de agosto de 2024.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	13 de 31

VIII. Base legal

- A. Constitución Política de la República de Guatemala.
- B. Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Colegiación Profesional.
- C. Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- D. Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio.
- E. Acuerdo Gubernativo Número 514-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio.
- F. Punto Cuarto de Acta Número 03-2022, en la Sesión Ordinaria Número 2-2022 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-, Reglamento Interno de Trabajo de SENABED.
- G. Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental vigentes.
- H. Demás leyes, documentos y doctrina en materia de recursos humanos que para el efecto sean aplicables.

IX. Disposiciones Generales

A. Normas Específicas

1. Cada Dirección o Unidad de SENABED, al momento de solicitar personal para cubrir un puesto vacante de trabajo, deberá enviar la requisición de personal por oficio al Departamento de Recursos Humanos, debiendo especificar en

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	14 de 31

forma detallada, las funciones a desempeñar, perfil académico y el grado de responsabilidad que deberá tener respecto al manejo de valores y bienes del Estado.

2. Para los efectos y en cumplimiento del proceso administrativo, para la contratación de personal en SENABED, debe observarse lo establecido en el **Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos vigente.**
3. Los puestos de SENABED, serán clasificados de acuerdo al cuadro siguiente:

No.	Puestos	Descripción
1	Puestos de confianza (libre nombramiento y remoción)	<p>Son puestos que requieren un alto grado de confianza y tienen acceso a información sensible y estratégica, son de libre nombramiento y remoción.</p> <p>Incluye los puestos de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Directores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y Jefes de Sección; y otras jefaturas creadas. b. El personal de seguridad ejecutiva (Escortas de Seguridad Ejecutiva). c. Los Asistentes y Secretarías Ejecutivas del Secretario General y Secretario General Adjunto. d. Los asesores financieros, estadísticos, jurídicos y de cualquier otra profesión que tengan la calidad indicada. e. Los que, por la naturaleza de sus funciones, así sean considerados al momento de su nombramiento o contratación.
2	Puestos por oposición	Son los que conllevan un proceso de selección para acceder a los ascensos y/o nombramientos a puestos de trabajo que se encuentran con cargo al Renglón Presupuestario 011 "Personal Permanente".
3	Puestos de Carácter Temporal (Renglón	Los puestos con esta denominación están comprendidos en contratos de plazo determinado, y

Elaborado por: Dirección Administrativa Financiera	Revisado por: Dirección de Informática y Estadística	Aprobado por: CONABED
--	--	---------------------------------



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	15 de 31

No.	Puestos	Descripción
	Presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 022 "Personal por Contrato")	cuando estos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán prorrogarse. Por la naturaleza de su contratación no son considerados como personal permanente y su contratación podrá ser finalizada según lo establecido en las cláusulas del contrato de trabajo.

4. Los puestos, se encontrarán organizados en series de la forma siguiente:
 - a. Operativa.
 - b. Seguridad.
 - c. Técnica.
 - d. Técnica Profesional.
 - e. Oficina.
 - f. Profesional Especializada.
 - g. Administrativa
 - h. Ejecutiva.

5. La autoridad en la jerarquía del puesto estará estructurada en forma ascendente, a medida que aumenta el grado de responsabilidad y dificultad, clasificándose de la forma siguiente:
 - a. Bajo: Se refiere a puestos que tienen un menor grado de autoridad y responsabilidad, sus tareas suelen ser más específicas, enfocadas en la ejecución de procesos y la aplicación de políticas establecidas por los niveles superiores.
 - b. Medio: Representa puestos con un nivel intermedio de autoridad. Son responsables de la gestión de equipos, la implementación de

Elaborado por: Dirección Administrativa Financiera	Revisado por: Dirección de Informática y Estadística	Aprobado por: CONABED
--	--	---------------------------------

 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	16 de 31

estrategias y la coordinación de actividades entre diferentes dependencia.

- c. Alto: Designa a puestos de alta jerarquía dentro de la organización. Son los responsables de la toma de decisiones estratégicas y la dirección de la institución.
6. Los inventarios de puestos de los Renglones Presupuestario 011 “Personal Permanente”, 021 “Personal Supernumerario” y 022 “Personal Por Contrato”, abajo descritos, representan el estado actual de puestos de esta Secretaría Nacional, por lo que, si por las necesidades del servicio, se requiere la creación de otros puestos, y se cuenta con el financiamiento para ello, podrá ser autorizado por el Secretario General de SENABED, de conformidad con las funciones que para el efecto le concede el Acuerdo Gubernativo Número 514-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio. La propuesta de asignación del referido puesto, será realizada por el Departamento de Recursos Humanos, mediante oficio de solicitud enviado al Despacho Superior.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	17 de 31

B. Experiencia y nivel académico

Serie	Puesto Funcional	Nivel de autoridad	Experiencia Mínima requerida	Nivel Académico
Operativa	Conserje, Ayudante de Bodega, Operativo de Administración de Bienes, Operativo de Servicios Generales, Auxiliar de Bodega, Auxiliar de Mantenimiento I y Auxiliar de Mantenimiento II	Bajo	1 año en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	Sexto Primaria.
	Piloto, Operativo IV y Mensajero	Bajo	1 año en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	3ero. Básico, de preferencia con estudios a nivel de diversificado.
	Enfermero Auxiliar	Bajo	1 año en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	Nivel diversificado o Técnico en Enfermería.
Seguridad	Guardia de Seguridad Preventiva	Bajo	1 año en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	3ero. Básico, de preferencia con estudios a nivel de diversificado.
	Escolta de Seguridad Ejecutiva	Bajo	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	3ero. Básico, de preferencia con estudios a nivel de diversificado y poseer acreditación de conocimientos en seguridad ejecutiva.
Oficina	Asistente Administrativo, Oficinista IV y Recepcionista	Bajo	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	Nivel diversificado.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED

 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	18 de 31

Serie	Puesto Funcional	Nivel de autoridad	Experiencia Mínima requerida	Nivel Académico
Oficina	Asistente Ejecutivo y Secretaria Ejecutiva	Bajo	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	Nivel diversificado, con estudios universitarios.
Técnica	Técnico Administrativo en Seguridad, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Compras, Auxiliar de Tesorería, Auxiliar de Contabilidad, Oficinista I, Técnico I Asistente Técnico I, Asistente Técnico 2, Auxiliar de Acceso a la Información Pública, Recepcionista y Mecánico	Bajo	1 año en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	Nivel diversificado, de preferencia con estudios universitarios.
Técnica Profesional	Coordinador de Servicios Generales, Coordinador de Seguridad, Asesor de Gestión de Compras, Procurador Jurídico, Técnico en Recursos Humanos, Oficinista IV, Auxiliar de Auditoría Interna, Auxiliar de Recursos Humanos, Analista de Sistemas, Analista de Sistemas II, Analista Programador, Analista de Presupuesto, Analista de Contabilidad, Analista de Comercialización de Bienes, Analista de Control y Registro de Bienes, Analista de Inversiones, Analista de Tesorería, Analista de Sistemas, Encargado de Inventarios, Encargado de Nóminas, Encargado de Almacén, Encargado de Archivo, Encargado de Transportes,	Bajo	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	Nivel diversificado, con estudios universitarios en: Ciencias Económicas, Ingeniería, Ciencias Jurídicas y Sociales o carrera afín al puesto.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED

 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	19 de 31

Serie	Puesto Funcional	Nivel de autoridad	Experiencia Mínima requerida	Nivel Académico
Técnica Profesional	Encargado de Bodega, Encargado de Mantenimiento, Encargado de Digitalización de Documentos para Archivo General, Encargado de Soporte Técnico, Técnico Profesional IV, Auxiliar de Administración de Bienes, Supervisor del Área Transportes, Auxiliar de Supervisión de Fincas, Supervisor de Fincas, Receptor de Control y Registro de Bienes, Auxiliar de Control y Registro y Asistente de Medios	Bajo	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	Nivel diversificado, con estudios universitarios en: Ciencias Económicas, Ingeniería, Ciencias Jurídicas y Sociales o carrera afín al puesto.
Profesional Especializada	Administrador de Sistemas, Asesor de Secretaría General, Asesor Legal, Asesor Legal 2, Asesor Jurídico, Asesor del Departamento de Recursos Humanos, Asesor de Recursos Humanos para Admisión y Desarrollo de Personal y Asesor Recursos Financieros	Medio	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	Licenciatura en: Psicología, Ciencias Económicas, Sistemas, Informática, Tecnología, Ingeniería; Ciencias Jurídicas y Sociales Abogado y Notario o carrera afín al puesto. Colegiado Activo.
Administrativa	Jefe de la Sección de Acceso a la Información Pública, Jefe de la Sección de Planificación y Estadística, Jefe de la Sección de Organización y Métodos, Jefe de la Sección de Infraestructura IT y Desarrollo, Jefe de la Sección de Tesorería, Jefe de la Sección de Presupuesto, Jefe de la Sección de Contabilidad, Jefe de la Sección de Compras, Jefe de la Sección de Servicios Generales, Jefe de la	Medio	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	Licenciatura en: Arquitectura, Psicología, Ciencias Económicas, Sistemas, Informática, Tecnología, Ingeniería; Ciencias Jurídicas y Sociales Abogado y Notario o carrera afín al puesto. Colegiado Activo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	20 de 31

Serie	Puesto Funcional	Nivel de autoridad	Experiencia Mínima requerida	Nivel Académico
Administrativa	Sección de Seguridad, Jefe de la Sección de Comunicación Social, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de la Sección de Inversiones, Jefe de la Sección de Género y Jefe de la Sección de Acreditación de Contratistas	Medio	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	Licenciatura en: Arquitectura, Psicología, Ciencias Económicas, Sistemas, Informática, Tecnología, Ingeniería; Ciencias Jurídicas y Sociales Abogado y Notario o carrera afín al puesto. Colegiado Activo.
	Jefe de Departamento Administrativo, Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Jefe de Departamento Financiero, Jefe de Departamento de Control y Registro de Bienes, Jefe de Departamento de Administración de Bienes, Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos, Jefe de Departamento de Informática y Jefe de Departamento de Planificación y Estadística.	Medio	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	Licenciatura en: Arquitectura, Psicología, Ciencias Económicas, Sistemas, Informática, Tecnología, Ingeniería; Ciencias Jurídicas y Sociales Abogado y Notario o carrera afín al puesto. Colegiado Activo.
	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Jefe de la Unidad de Inversiones, Jefe de la Unidad de Registro de Contratistas y Jefe de la Unidad de Control Interno, Director Administrativo Financiero, Director de Control y Registro de Bienes, Director de Administración de Bienes, Director de Asuntos Jurídicos y Director de Informática y Estadística	Alto	3 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental.	Licenciatura en: Ciencias Económicas, Sistemas, Informática, Tecnología, Ingeniería; Ciencias Jurídicas y Sociales Abogado y Notario o carrera afín al puesto. Colegiado Activo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	21 de 31

Serie	Puesto Funcional	Nivel de autoridad	Experiencia Mínima requerida	Nivel Académico
Ejecutiva	Secretario General y Secretario General Adjunto	Alto	5 años en ejercicio de la profesión y en cargos superiores o de dirección, de la Administración Pública.	Abogado y Notario, Administrador de Empresas, Economista, Contador Público y Auditor o carrera afín en el área financiera. Colegiado Activo.

C. Clasificación de puestos de acuerdo al salario

Serie	Puesto Nominal	Salario Base	Bono de Riesgo	Bono de Telefonía Celular y Traslado	Bono Decreto 37-2001	Bono Profesional	Total
Operativa	Trabajador Operativo I	Q. 3,725.00*	-	-	Q. 250.00	-	Q. 3,975.00
	Trabajador Operativo II	Q. 4,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 4,250.00
	Trabajador Operativo III	Q. 4,500.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 4,750.00
	Trabajador Operativo IV	Q. 4,700.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 4,950.00
	Trabajador Operativo V	Q. 5,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 5,250.00
	Trabajador Especializado I	Q. 5,500.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 5,750.00
Seguridad	Guardia de Seguridad	Q. 3,000.00	Q. 1,000.00	Q. 250.00	Q. 250.00	-	Q. 4,500.00
	Escolta de Seguridad Ejecutiva	Q. 4,500.00	Q. 1,000.00	Q. 250.00	Q. 250.00	-	Q. 6,000.00

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	22 de 31

Serie	Puesto Nominal	Salario Base	Bono de Riesgo	Bono de Telefonía Celular y Traslado	Bono Decreto 37-2001	Bono Profesional	Total
Oficina	Asistente Técnico I	Q. 4,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 4,250.00
	Asistente Técnico II	Q. 4,500.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 4,750.00
	Asistente Profesional I	Q. 5,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 5,250.00
	Asistente Profesional II	Q. 6,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 6,250.00
	Asistente Profesional III	Q. 6,500.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 6,750.00
	Asistente Ejecutivo	Q. 8,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 8,250.00
	Secretaria Ejecutiva	Q. 6,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 6,250.00
Técnica	Técnico I	Q. 4,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 4,250.00
	Técnico II	Q. 4,500.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 4,750.00
	Técnico III	Q. 4,700.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 4,950.00
	Técnico IV	Q. 5,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 5,250.00
Técnica Profesional	Técnico Profesional I	Q. 6,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 6,250.00
	Técnico Profesional II	Q. 6,500.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 6,750.00
	Técnico Profesional III	Q. 7,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 7,250.00
	Técnico Profesional IV	Q. 7,500.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 7,750.00
	Técnico Profesional V	Q. 8,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 8,250.00
	Técnico Profesional VI	Q. 9,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 9,250.00
	Técnico Profesional VII	Q. 12,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 12,250.00
	Técnico Profesional VIII	Q. 14,500.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 14,750.00

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	23 de 31

Serie	Puesto Nominal	Salario Base	Bono de Riesgo	Bono de Telefonía Celular y Traslado	Bono Decreto 37-2001	Bono Profesional	Total
Profesional Especializada	Profesional Especializado I	Q. 10,000.00	-	-	Q. 250.00	Q. 375.00	Q. 10,625.00
	Profesional Especializado II	Q. 12,000.00	-	-	Q. 250.00	Q. 375.00	Q. 12,625.00
	Profesional Especializado III	Q. 13,125.00	-	-	Q. 250.00	Q. 375.00	Q. 13,750.00
	Profesional Especializado IV	Q. 14,000.00	-	-	Q. 250.00	Q. 375.00	Q. 14,625.00
	Profesional Especializado V	Q. 15,000.00	-	-	Q. 250.00	Q. 375.00	Q. 15,625.00
Administrativa	Jefe I	Q. 15,000.00	-	-	Q. 250.00	Q. 375.00	Q. 15,625.00
	Jefe II	Q. 20,000.00	-	-	Q. 250.00	Q. 375.00	Q. 20,625.00
	Jefe III	Q. 23,000.00	-	-	Q. 250.00	Q. 375.00	Q. 23,625.00
	Director	Q. 25,000.00	-	-	Q. 250.00	Q. 375.00	Q. 25,625.00

OBSERVACIÓN: Según Acuerdo Número 049-2018 de Secretaría General de fecha 18 de junio de 2018, se autorizó el bono de riesgo para los auxiliares de control y registro de bienes de la Dirección de Control y Registro de Bienes, consistente en una cantidad de Q. 1,000.00 mensuales; por lo tanto, en los puestos nominales de Técnico Profesional I y Técnico Profesional IV que forman parte de la Dirección de Control y Registro de Bienes, que funcionalmente se desempeñen como auxiliares y receptores de control y registro de bienes, obtendrán el referido bono.

*Nota: El salario mínimo será actualizado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Elaborado por: Dirección Administrativa Financiera	Revisado por: Dirección de Informática y Estadística	Aprobado por: CONABED
--	--	---------------------------------



 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	24 de 31

D. Clasificación de puestos para la Máxima Autoridad

Serie	Puesto Nominal	Salario Base	Bono de Riesgo	Bono SENABED	Bono Decreto 37-2001	Bono Profesional	*Gastos de Representación	Total
Ejecutiva	Secretario General	Q. 17,500.00	Q. 6,000.00	Q. 6,500.00	Q. 250.00	Q. 375.00	Q. 12,000.00	Q. 42,625.00
	Secretario General Adjunto	Q. 17,500.00	Q. 6,000.00	Q. 5,000.00	Q. 250.00	Q. 375.00	Q. 8,000.00	Q. 37,125.00

*Observación: Montos aprobados según Resolución de Secretaría General No. SENABED/SG-18-2014 de fecha 19 de junio de 2014.

E. Inventario de puestos Renglón Presupuestario 011 "Personal Permanente"

Dependencia	Cantidad de puestos	Puesto Nominal	Puesto Funcional
SENABED	1	Secretario General	Secretario General
	1	Secretario General Adjunto	Secretario General Adjunto
	1	Asistente Ejecutivo	Asistente Ejecutivo
	1	Secretaria Ejecutiva	Secretaria Ejecutiva
Dirección de Asuntos Jurídicos	1	Director	Director de Asuntos Jurídicos
	1	Jefe II	Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos
	1	Profesional Especializado IV	Asesor Legal 2
	3	Profesional Especializado III	Asesor Legal
Unidad de Auditoría Interna	1	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
	1	Jefe III	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Unidad de Control Interno	1	Técnico Profesional IV	Auxiliar de Auditoría Interna
	1	Jefe III	Jefe de la Unidad de Control Interno
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Acceso a la Información Pública
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Género

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	25 de 31

Dependencia	Cantidad de puestos	Puesto Nominal	Puesto Funcional
Dirección de Informática y Estadística	1	Director	Director de Informática y Estadística
	1	Asistente Técnico II	Oficinista IV
	1	Jefe II	Jefe del Departamento de Informática
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Infraestructura IT y Desarrollo
	2	Técnico Profesional VI	Analista de Sistemas II
	1	Profesional Especializado I	Administrador de Sistemas
	1	Técnico Profesional III	Encargado de Soporte Técnico
	1	Jefe II	Jefe del Departamento de Planificación y Estadística
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Planificación y Estadística
Dirección Administrativa Financiera	1	Director	Director Administrativo Financiero
	1	Jefe II	Jefe del Departamento Administrativo
	1	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Compras
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Servicios Generales
	1	Técnico Profesional VI	Supervisor del Área de Transportes
	1	Técnico Profesional IV	Encargado de Mantenimiento
	1	Técnico Profesional IV	Encargado de Transportes
	1	Técnico Profesional IV	Encargado de Almacén
	1	Técnico Profesional IV	Mecánico
	1	Técnico Profesional II	Encargado de Archivo
	3	Trabajador Operativo V	Piloto
	1	Trabajador Operativo V	Mensajero
	3	Trabajador Operativo I	Conserje
	1	Asistente Técnico II	Recepcionista
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Seguridad
1	Jefe I	Jefe de la Sección de Comunicación Social	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	26 de 31

Dependencia	Cantidad de puestos	Puesto Nominal	Puesto Funcional
Dirección Administrativa Financiera	1	Jefe II	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Recursos Humanos
	1	Técnico Profesional IV	Auxiliar de Recursos Humanos
	1	Técnico Profesional II	Encargado de Nóminas
	1	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
	1	Jefe II	Jefe del Departamento Financiero
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Presupuesto
	1	Técnico Profesional VI	Analista de Presupuesto
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Contabilidad
	1	Técnico Profesional VI	Analista de Contabilidad
	1	Técnico Profesional IV	Encargado de Inventarios
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Tesorería
1	Técnico Profesional VI	Analista de Tesorería	
Unidad de Inversiones	1	Jefe III	Jefe de la Unidad de Inversiones
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Inversiones
Unidad de Registro de Contratistas	1	Jefe III	Jefe de la Unidad de Registro de Contratistas
	1	Jefe II	Jefe de la Sección de Acreditación de Contratistas
	2	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
Dirección de Administración de Bienes	1	Director	Director de Administración de Bienes
	1	Jefe II	Jefe del Departamento de Administración de Bienes
	3	Técnico Profesional VI	Analista de Comercialización de Bienes
	1	Técnico Profesional IV	Encargado de Bodega
Dirección de Control y Registro de Bienes	1	Director	Director de Control y Registro de Bienes
	1	Asistente Profesional III	Asistente Administrativo
	1	Jefe II	Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes
	1	Profesional Especializado I	Asesor Recursos Financieros

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	27 de 31

Dependencia	Cantidad de puestos	Puesto Nominal	Puesto Funcional
Dirección de Control y Registro de Bienes	2	Técnico Profesional VI	Analista de Control y Registro de Bienes
	1	Técnico Profesional IV	Auxiliar de Control y Registro
	5	Técnico Profesional IV	Receptor de Control y Registro de Bienes
	1	Técnico Profesional II	Encargado de Bodega
	1	Técnico Profesional II	Encargado de Digitalización de Documentos para Archivo General
	1	Trabajador Operativo IV	Conserje
TOTAL	88		

F. Inventario de puestos Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario”

Dependencia	Cantidad de puestos	Puesto Nominal	Puesto Funcional
Dirección de Control y Registro de Bienes	1	Trabajador Especializado I	Auxiliar de Mantenimiento II
	1	Trabajador Operativo I	Auxiliar de Mantenimiento I
TOTAL	2		

G. Inventario de puestos Renglón Presupuestario 022 “Personal Por Contrato”

Dependencia	Cantidad de puestos	Puesto Nominal	Puesto Funcional
Secretaría General	1	Profesional Especializado V	Asesor de Secretaría General
Dirección de Asuntos Jurídicos	2	Profesional Especializado II	Asesor Jurídico
	1	Técnico Profesional I	Procurador Jurídico
	1	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED

 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	28 de 31

Dependencia	Cantidad de puestos	Puesto Nominal	Puesto Funcional
Unidad de Control Interno	1	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
	1	Técnico IV	Auxiliar de Acceso a la Información Pública
Dirección de Informática y Estadística	1	Técnico Profesional VI	Analista de Sistemas
	1	Técnico Profesional VI	Analista Programador
Dirección Administrativa Financiera	1	Técnico Profesional VII	Asesor de Gestión de Compras
	1	Técnico Profesional VIII	Coordinador de Servicios Generales
	1	Profesional Especializado II	Asesor del Departamento de Recursos Humanos
	1	Profesional Especializado II	Asesor de Recursos Humanos para Admisión y Desarrollo de Personal
	2	Técnico Profesional I	Técnico en Recursos Humanos
	1	Asistente Técnico II	Oficinista IV
	1	Trabajador Operativo II	Enfermero Auxiliar
	3	Técnico II	Auxiliar de Compras
	1	Técnico Profesional VI	Asistente de Medios
	3	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
	3	Técnico II	Auxiliar de Tesorería
	1	Técnico II	Asistente Técnico 2
	1	Técnico I	Asistente Técnico I
	1	Técnico II	Auxiliar de Contabilidad
	1	Asistente Técnico II	Oficinista IV
	1	Técnico Profesional IV	Encargado de Mantenimiento
	2	Trabajador Operativo V	Piloto
	1	Técnico I	Auxiliar Administrativo
	1	Trabajador Operativo I	Mensajero
	4	Trabajador Operativo I	Conserje
1	Trabajador Operativo I	Auxiliar de Mantenimiento	

Elaborado por: Dirección Administrativa Financiera	Revisado por: Dirección de Informática y Estadística	Aprobado por: CONABED
--	--	---------------------------------



 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	29 de 31

Dependencia	Cantidad de puestos	Puesto Nominal	Puesto Funcional
Dirección Administrativa Financiera	1	Técnico Profesional V	Coordinador de Seguridad
	1	Técnico II	Técnico Administrativo en Seguridad
	4	Seguridad Ejecutiva	Escolta de Seguridad Ejecutiva
	67	Guardia de Seguridad	Guardia de Seguridad Preventiva
Unidad de Inversiones	1	Técnico Profesional VI	Analista de Inversiones
	1	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
Dirección de Administración de Bienes	1	Técnico Profesional VI	Analista de Comercialización de Bienes
	1	Técnico Profesional IV	Técnico Profesional IV
	1	Técnico Profesional IV	Auxiliar de Administración de Bienes II
	1	Técnico Profesional III	Encargado de Bodega
	1	Técnico Profesional II	Auxiliar de Administración de Bienes I
	1	Técnico III	Oficinista I
	1	Trabajador Operativo III	Operativo de Administración de Bienes III
	1	Trabajador Operativo II	Operativo de Servicios Generales
	1	Técnico I	Técnico I
	2	Trabajador Operativo II	Operativo de Administración de Bienes II
Dirección de Control y Registro de Bienes	1	Trabajador Operativo I	Operativo de Administración de Bienes I
	1	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
	1	Técnico Profesional IV	Supervisor de Fincas
	1	Técnico Profesional IV	Auxiliar de Control y Registro
	1	Técnico Profesional I	Auxiliar de Supervisión de Fincas

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	30 de 31

Dependencia	Cantidad de puestos	Puesto Nominal	Puesto Funcional
Dirección de Control y Registro de Bienes	1	Técnico Profesional I	Auxiliar de Control y Registro
	4	Trabajador Operativo I	Ayudante de Bodega
	2	Trabajador Operativo I	Auxiliar de Bodega
	1	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
TOTAL	140		

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-	Fecha:	Julio 2025
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	31 de 31

X. Hoja de elaboración

Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022

Metodología e integración de información:

Secretaría General

Dirección Administrativa Financiera

Departamento de Recursos Humanos

Dirección de Informática y Estadística

Departamento de Planificación y Estadística

Sección de Organización y Métodos

**Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio
-CONABED-**

Diagonal 6, 10-26 Zona 10

Tel: (502) 2495-0600

www.senabed.gob.gt

Guatemala, julio 2025

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED

