



**LA INFRASCRIPTA 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 002826 al 002840, el **ACTA TRES GUION DOS MIL VEINTISÉIS (3-2026)** de fecha veintiséis de marzo de dos mil veintiséis, de la **SESIÓN ORDINARIA TRES GUION DOS MIL VEINTISÉIS (3-2026)** de ese Consejo Nacional, en la cual se conoció el **PUNTO ONCE**, el que textualmente establece: *“**APROBACIÓN INSTRUMENTO TÉCNICO:** 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. Continúa exponiendo la Secretaria General que el Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, Renglones Presupuestarios cero once (011), cero veintiuno (021) y cero veintidós (022), Tercera Versión, tiene el objetivo de actualizar el inventario de puestos y la clasificación de puestos según la experiencia y nivel académico, así como realizar el ajuste al salario mínimo, para obtener una efectiva administración del recurso humano de la Institución. Al aprobar la nueva versión del Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, es necesario derogar el Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, Renglones Presupuestarios cero once (011), cero veintiuno (021) y cero veintidós (022), Segunda Versión, de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, aprobado por este **CONSEJO** mediante el Punto Diez del Acta Número siete guion dos mil veinticinco (7-2025), de la Sesión Extraordinaria Número uno guion dos mil veinticinco (1-2025) de fecha once (11) de julio de dos mil veinticinco (2025). Este punto fue*





conocido en mesa técnica el dieciocho (18) de marzo de dos mil veintiséis (2026), quienes, por unanimidad, sugirieron elevarlo a este Consejo para su conocimiento y aprobación, la documentación de respaldo, así como la ayuda de memoria de la mesa técnica relacionada, constan en la carpeta entregada el día de hoy, 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), Tercera Versión, marzo dos mil veintiséis (2026) y como consecuencia, se deja sin efecto el Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios cero once (011), cero veintiuno (021) y cero veintidós (022), Segunda Versión, de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, aprobado en el Punto Diez del Acta Número siete guion dos mil veinticinco (7-2025), de la Sesión Extraordinaria Número uno guion dos mil veinticinco (1-2025) de fecha once (11) de julio de dos mil veinticinco (2025), quedando constancia del voto disidente de la Fiscal General del Ministerio Público.”

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 numero, sello y firmo. En la ciudad de Guatemala, el seis de abril de dos mil veintiséis.

  
*Gloria Verónica Guillermo Lomus*  
Secretaria 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**

**Tercera Versión**

**Marzo 2026**




 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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	2 de 28

## ÍNDICE

Contenido	Página
I. Cuadro de aprobación .....	4
II. Presentación .....	5
III. Glosario.....	6
IV. Antecedentes históricos.....	9
V. Objetivos.....	9
Objetivo general .....	9
Objetivos específicos.....	9
VI. Alcance .....	10
VII. Base legal.....	10
VIII. Filosofía institucional.....	11
Misión .....	11
Visión .....	11
Objetivo Institucional .....	11
Código de Ética .....	11
IX. Organigrama institucional.....	12
X. Disposiciones Generales.....	13
Normas Específicas.....	13
Experiencia y nivel académico .....	15

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




 <b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio</b>	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>3 de 28</b>

Clasificación de puestos de acuerdo con el salario .....	20
Clasificación de puestos para la Máxima Autoridad .....	22
Inventario de puestos Renglón Presupuestario 011 “Personal Permanente” .....	22
Inventario de puestos Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario” .....	24
Inventario de puestos Renglón Presupuestario 022 “Personal Por Contrato” .....	25
XI. Revisión y actualización.....	27
XII. Vigencia .....	27
XIII. Cuadro de control de versiones .....	27
XIV. Hoja de elaboración, revisión y aprobación.....	28

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED




 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>4 de 28</b>

### I. Cuadro de aprobación

Nombre del documento			
Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022			
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Fecha:</b>	Marzo 2026	Marzo 2026	Marzo 2026
<b>Unidad organizacional:</b>	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED
			Punto Once de Acta Número 3-2026, de la Sesión Ordinaria Número 3-2026, de fecha 26 de marzo de 2026

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	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en          Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo          2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios,          renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>5 de 28</b>

## 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.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	6 de 28

### III. Glosario

#### A:

- **Administrativa:** Serie que comprende puestos, a los cuales les corresponde 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 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.

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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	7 de 28

**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.
- **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.

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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	8 de 28

- **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.

**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.

<b>Elaborado por:</b> Dirección Administrativa Financiera	<b>Revisado por:</b> Dirección de Informática y Estadística	<b>Aprobado por:</b> 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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	9 de 28

#### IV. Antecedentes históricos

A continuación, se detallan los documentos, que han regulado lo referente a la Nomenclatura de Puestos y Salarios de SENABED:

- 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.
- Punto Décimo de Acta 7-2025, en Sesión Extraordinaria Número 1-2025 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-, Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, Renglones Presupuestarios 011, 021 y 022, segunda versión.

#### V. Objetivos

##### Objetivo general


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

##### Objetivos específicos

- 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.
- Identificar los requisitos educativos, habilidades y experiencia necesarios para desempeñar cada puesto de manera efectiva.
- Establecer estándares claros para la contratación y promoción, garantizando la alineación de las competencias de los empleados con los objetivos organizacionales.

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	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>10 de 28</b>

## VI. 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”.

## VII. Base legal

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 72-2001, Ley de Colegiación Profesional, del Congreso de la República de Guatemala.
- Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, del Congreso de la República de Guatemala.
- Decreto Número 55-2010, Ley de Extinción de Dominio, del Congreso de la República de Guatemala.
- Acuerdo Gubernativo Número 514-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio.
- 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.
- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental vigentes.
- Demás leyes, documentos y doctrina en materia de recursos humanos que para el efecto sean aplicables.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 <b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio</b>	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>11 de 28</b>

## VIII. Filosofía institucional<sup>1</sup>

### Misión

Somos una institución pública que administra con eficiencia, transparencia e innovación los bienes sujetos a extinción de dominio, para el fortalecimiento de las entidades que participan en la investigación y el procedimiento de extinción de dominio.

### Visión

Para el 2035, consolidarse como una institución con altos estándares en la administración de bienes sujetos a extinción de dominio, actuando con eficiencia y eficacia en la gestión pública, bajo los principios de ética, integridad y transparencia.

### Objetivo Institucional

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

### Código de Ética<sup>2</sup>

## PRINCIPIOS ÉTICOS



<sup>1</sup> Filosofía aprobada en el Plan Estratégico Institucional -PEI- 2026-2035 mediante el Punto Nueve de Acta No. 13-2025 de la Sesión Ordinaria 12-2025 del CONABED, de fecha 11 de diciembre de 2025.

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

<b>Elaborado por:</b> Dirección Administrativa Financiera	<b>Revisado por:</b> Dirección de Informática y Estadística	<b>Aprobado por:</b> CONABED
--	--	---------------------------------



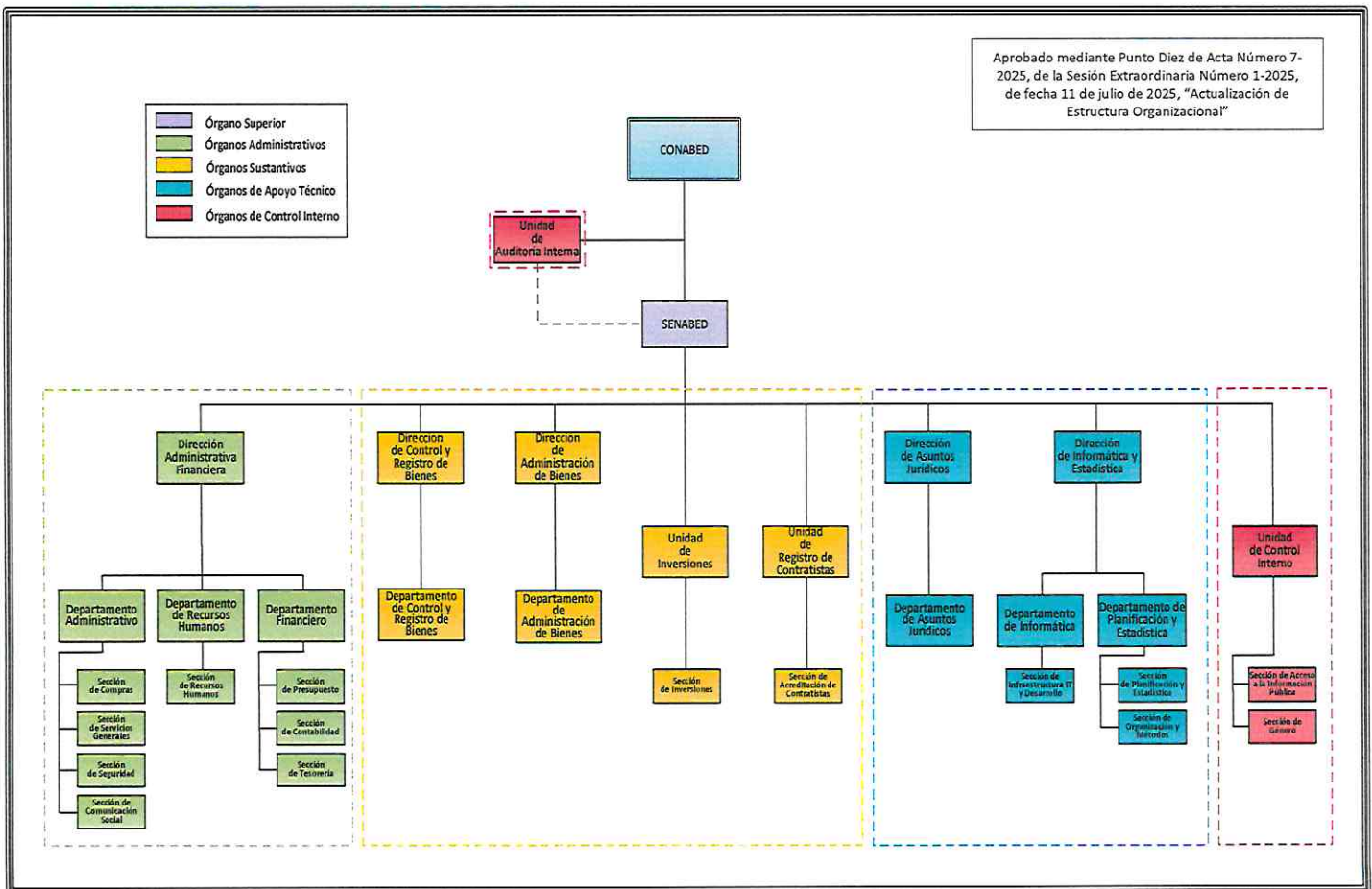


Secretaría  
Nacional de  
Administración de Bienes  
en Extinción de Dominio

# VALORES INSTITUCIONALES



## IX. Organigrama institucional



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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	13 de 28

## X. Disposiciones Generales


### Normas Específicas

- A. 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 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.
- B. 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**.
- C. 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"> <li>Directores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, Jefes de Sección y otras jefaturas creadas.</li> <li>Personal de seguridad ejecutiva (Escortas de Seguridad Ejecutiva).</li> <li>Asistentes y Secretarías Ejecutivas del Secretario General y Secretario General Adjunto.</li> <li>Asesores financieros, estadísticos, jurídicos y de cualquier otra profesión que tengan la calidad indicada.</li> <li>Los que, por la naturaleza de sus funciones, así sean considerados al momento de su nombramiento o contratación.</li> </ol>

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



 <b>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</b> <b>GUATEMALA</b> Secretaría <b>Nacional de Bienes en Extinción de Dominio</b>	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>14 de 28</b>

No.	Puestos	Descripción
2	Puestos por oposición	Son los que conllevan un proceso de selección para acceder a los ascensos o nombramientos a puestos de trabajo que se encuentran con cargo al Renglón Presupuestario 011 "Personal Permanente".
3	Puestos de Carácter Temporal (Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 022 "Personal por Contrato")	Los puestos con esta denominación están comprendidos en contratos de plazo determinado, y cuando estos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán prorrogarse. Su contratación podrá ser finalizada según lo establecido en las cláusulas del contrato de trabajo.

D. Los puestos se encontrarán organizados en series, de la forma siguiente:


1. Operativa
2. Seguridad
3. Técnica
4. Técnica Profesional
5. Oficina
6. Profesional Especializada
7. Administrativa
8. Ejecutiva

E. 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:

1. 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>Elaborado por:</b> Dirección Administrativa Financiera	<b>Revisado por:</b> Dirección de Informática y Estadística	<b>Aprobado por:</b> CONABED
--	--	---------------------------------



 <b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio</b>	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>15 de 28</b>


2. Medio: Representa puestos con un nivel intermedio de autoridad. Son responsables de la gestión de equipos, la implementación de estrategias y la coordinación de actividades entre diferentes dependencias.
  3. 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.
- F. 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.

### Clasificación de puestos según la experiencia y nivel académico

Serie	Puesto Funcional	Nivel de autoridad	Experiencia Mínima requerida	Nivel Académico
Operativa	Auxiliar de Bodega	Bajo	1 año en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental	Sexto Primaria
	Auxiliar de Mantenimiento I			
	Auxiliar de Mantenimiento II			
	Ayudante de Bodega			
	Conserje			
	Operativo de Administración de Bienes I			
	Operativo de Administración de Bienes II			

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	16 de 28

Serie	Puesto Funcional	Nivel de autoridad	Experiencia Mínima requerida	Nivel Académico
Operativa	Mensajero	Bajo	1 año en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental	3ero. Básico, de preferencia con estudios a nivel de diversificado
	Operativo IV			
	Piloto			
	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	Oficinista IV	Bajo	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental	Nivel diversificado
	Recepcionista			
	Asistente Administrativo			

<b>Elaborado por:</b> Dirección Administrativa Financiera	<b>Revisado por:</b> Dirección de Informática y Estadística	<b>Aprobado por:</b> 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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	17 de 28

Serie	Puesto Funcional	Nivel de autoridad	Experiencia Mínima requerida	Nivel Académico
Oficina	Secretaria Ejecutiva	Bajo	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental	Nivel diversificado, con dos semestres aprobados de estudios universitarios
	Asistente Ejecutivo			
Técnica	Asistente Técnico I	Bajo	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental	Nivel diversificado, con dos semestres aprobados de estudios universitarios
	Auxiliar Administrativo			
	Técnico I			
	Asistente Técnico 2			
	Auxiliar de Compras			
	Auxiliar de Contabilidad			
	Auxiliar de Tesorería			
	Técnico Administrativo en Seguridad			
	Oficinista I			
	Auxiliar de Acceso a la Información Pública			
	Auxiliar de Supervisión de Fincas			
	Procurador Jurídico			
	Técnico en Recursos Humanos			
	Auxiliar de Administración de Bienes I			
	Encargado de Archivo			
	Encargado de Bodega			
	Encargado de Digitalización de Documentos para Archivo General			
	Encargado de Nóminas			
	Auxiliar de Administración de Bienes II			
	Auxiliar de Auditoría Interna			
	Auxiliar de Control y Registro			
	Auxiliar de Recursos Humanos			
	Encargado de Almacén			
Encargado de Inventarios				
Encargado de Mantenimiento				
Encargado de Transportes				
Mecánico				

<b>Elaborado por:</b> Dirección Administrativa Financiera	<b>Revisado por:</b> Dirección de Informática y Estadística	<b>Aprobado por:</b> 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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	18 de 28

Serie	Puesto Funcional	Nivel de autoridad	Experiencia Mínima requerida	Nivel Académico
Técnica	Receptor de Control y Registro de Bienes	Bajo	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental	Nivel diversificado, con dos semestres aprobados de estudios universitarios
	Supervisor de Fincas			
	Técnico Profesional IV			
	Técnico de Inversiones			
	Coordinador de Seguridad			
Técnica Profesional	Analista de Inversiones	Bajo	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental	Nivel diversificado, con seis semestres aprobados en: Ciencias Económicas, Ingeniería, Ciencias Jurídicas y Sociales o carrera afín al puesto
	Analista de Comercialización de Bienes			
	Analista de Contabilidad			
	Analista de Control y Registro de Bienes			
	Analista de Presupuesto			
	Analista de Recursos Humanos			
	Analista de Sistemas II			
	Analista de Tesorería			
	Analista Jurídico			
	Analista Programador			
	Asistente de Medios			
	Coordinador Ejecutivo Despacho Superior			
	Diseñador de Medios			
	Supervisor del Área Transportes			
Asesor de Gestión de Compras				
Coordinador de Servicios Generales				
Profesional Especializada	Administrador de Sistemas	Medio	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental	Licenciatura en: Psicología, Ciencias Económicas, Informática, Tecnología, Ingeniería, Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario o carrera afín al puesto. Colegiado Activo
	Asesor Recursos Financieros			
	Asesor de Recursos Humanos para Admisión y Desarrollo de Personal			
	Asesor del Departamento de Recursos Humanos			
	Asesor Jurídico			
	Auditor Interno			
	Asesor Legal			
	Asesor Legal 2			
	Asesor de Secretaría General			

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	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en          Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo          2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios,          renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>19 de 28</b>

Serie	Puesto Funcional	Nivel de autoridad	Experiencia Mínima requerida	Nivel Académico
Administrativa	Jefe de la Sección de Acceso a la Información Pública	Medio	2 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental	Licenciatura en: Ciencias Económicas, Informática, Tecnología, Psicología, Ingeniería; Arquitectura, Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario o carrera afín al puesto. Colegiado Activo
	Jefe de la Sección de Acreditación de Contratistas			
	Jefe de la Sección de Compras			
	Jefe de la Sección de Comunicación Social			
	Jefe de la Sección de Contabilidad			
	Jefe de la Sección de Género			
	Jefe de la Sección de Infraestructura IT y Desarrollo			
	Jefe de la Sección de Inversiones			
	Jefe de la Sección de Organización y Métodos			
	Jefe de la Sección de Planificación y Estadística			
	Jefe de la Sección de Presupuesto			
	Jefe de la Sección de Recursos Humanos			
	Jefe de la Sección de Seguridad			
	Jefe de la Sección de Servicios Generales			
	Jefe de la Sección de Tesorería			
	Jefe del Departamento Administrativo			
	Jefe del Departamento de Administración de Bienes			
	Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos			
	Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes			
	Jefe del Departamento de Informática			
Jefe del Departamento de Planificación y Estadística				
Jefe del Departamento de Recursos Humanos				
Jefe del Departamento Financiero				

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	20 de 28


Serie	Puesto Funcional	Nivel de autoridad	Experiencia Mínima requerida	Nivel Académico
Administrativa	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Alto	3 años en puestos similares, de preferencia en el sector gubernamental	Licenciatura en: Ciencias Económicas, Informática, Tecnología, Psicología, Ingeniería; Arquitectura, Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario o carrera afín al puesto. Colegiado Activo
	Jefe de la Unidad de Control Interno			
	Jefe de la Unidad de Inversiones			
	Jefe de la Unidad de Registro de Contratistas			
	Director Administrativo Financiero			
	Director de Administración de Bienes			
	Director de Asuntos Jurídicos			
	Director de Control y Registro de Bienes			
	Director de Informática y Estadística			
Ejecutiva	Secretario General	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
	Secretario General Adjunto			

### Clasificación de puestos de acuerdo con el 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. 4,005.00*	-	-	Q. 250.00	-	Q. 4,255.00
	Trabajador Operativo II	Q. 4,500.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 4,750.00
	Trabajador Operativo III	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 I	Q. 3,000.00	Q. 1,000.00	Q. 250.00	Q. 250.00	-	Q. 4,500.00
	Guardia de Seguridad II	Q. 3,250.00	Q. 1,000.00	Q. 250.00	Q. 250.00	-	Q. 4,750.00
	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



 <b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio</b>	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>21 de 28</b>


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. 4,005.00*	-	-	Q. 250.00	-	Q. 4,255.00
	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. 4,005.00*	-	-	Q. 250.00	-	Q. 4,255.00
	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
	Técnico V	Q. 6,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 6,250.00
	Técnico VI	Q. 6,500.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 6,750.00
	Técnico VII	Q. 7,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 7,250.00
	Técnico VIII	Q. 7,500.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 7,750.00
	Técnico IX	Q. 8,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 8,250.00
Técnica Profesional	Técnico Profesional I	Q. 9,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 9,250.00
	Técnico Profesional II	Q. 12,000.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 12,250.00
	Técnico Profesional III	Q. 14,500.00	-	-	Q. 250.00	-	Q. 14,750.00
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.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED



 <b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio</b>	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>22 de 28</b>

### 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.

### 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	Jefe III	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
	1	Técnico VIII	Auxiliar de Auditoría Interna
Unidad de Control Interno	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
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
	1	Profesional Especializado I	Administrador de Sistemas

<b>Elaborado por:</b> Dirección Administrativa Financiera	<b>Revisado por:</b> Dirección de Informática y Estadística	<b>Aprobado por:</b> 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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	23 de 28

Dependencia	Cantidad de puestos	Puesto Nominal	Puesto Funcional
Dirección de Informática y Estadística	2	Técnico Profesional I	Analista de Sistemas II
	1	Jefe II	Jefe del Departamento de Planificación y Estadística
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Planificación y Estadística
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Organización y Métodos
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 I	Supervisor del Área de Transportes
	1	Técnico VIII	Encargado de Mantenimiento
	1	Técnico VIII	Encargado de Transportes
	1	Técnico VIII	Encargado de Almacén
	1	Técnico VIII	Mecánico
	1	Técnico VI	Encargado de Archivo
	3	Trabajador Operativo III	Piloto
	1	Trabajador Operativo III	Operativo IV
	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
	1	Jefe II	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Recursos Humanos
	1	Técnico VIII	Auxiliar de Recursos Humanos
	1	Técnico VI	Encargado de Nóminas
	1	Jefe II	Jefe del Departamento Financiero
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Presupuesto
	1	Técnico Profesional I	Analista de Presupuesto
	1	Jefe I	Jefe de la Sección de Contabilidad
	1	Técnico Profesional I	Analista de Contabilidad
	1	Técnico VIII	Encargado de Inventarios
1	Jefe I	Jefe de la Sección de Tesorería	
1	Técnico Profesional I	Analista de Tesorería	

<b>Elaborado por:</b> Dirección Administrativa Financiera	<b>Revisado por:</b> Dirección de Informática y Estadística	<b>Aprobado por:</b> CONABED
--	--	---------------------------------



 <b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio</b>	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>24 de 28</b>


Dependencia	Cantidad de puestos	Puesto Nominal	Puesto Funcional
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 I	Jefe de la Sección de Acreditación de Contratistas
	1	Asistente Profesional III	Asistente Administrativo
	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 I	Analista de Comercialización de Bienes
	1	Técnico VIII	Encargado de Bodega
Dirección de Control y Registro de Bienes	1	Director	Director de Control y Registro de Bienes
	1	Jefe II	Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes
	1	Profesional Especializado I	Asesor Recursos Financieros
	2	Técnico Profesional I	Analista de Control y Registro de Bienes
	1	Técnico VIII	Auxiliar de Control y Registro
	5	Técnico VIII	Receptor de Control y Registro de Bienes
	1	Técnico VI	Encargado de Bodega
	1	Técnico VI	Encargado de Digitalización de Documentos para Archivo General
1	Trabajador Operativo I	Conserje	
<b>TOTAL</b>	<b>85</b>		

### 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
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>		

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Informática y Estadística	CONABED




 <b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio</b>	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>25 de 28</b>

### 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
	1	Técnico Profesional I	Coordinador Ejecutivo Despacho Superior
Dirección de Asuntos Jurídicos	2	Profesional Especializado II	Asesor Jurídico
	1	Técnico Profesional I	Analista Jurídico
	1	Técnico V	Procurador Jurídico
	1	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
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 I	Analista de Sistemas II
	1	Técnico Profesional I	Analista Programador
Dirección Administrativa Financiera	1	Técnico Profesional II	Asesor de Gestión de Compras
	1	Técnico Profesional III	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
	1	Técnico Profesional I	Analista de Recursos Humanos
	2	Técnico V	Técnico en Recursos Humanos
	1	Asistente Técnico II	Oficinista IV
	1	Trabajador Operativo I	Enfermero Auxiliar
	3	Técnico II	Auxiliar de Compras
	1	Técnico Profesional I	Asistente de Medios
	3	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
	2	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
	2	Trabajador Operativo III	Piloto
	1	Técnico I	Auxiliar Administrativo
1	Trabajador Operativo I	Mensajero	

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	26 de 28

Dependencia	Cantidad de puestos	Puesto Nominal	Puesto Funcional
Dirección Administrativa Financiera	8	Trabajador Operativo I	Conserje
	1	Trabajador Operativo I	Auxiliar de Mantenimiento I
	1	Técnico Profesional I	Diseñador de Medios
	1	Técnico IX	Coordinador de Seguridad
	1	Técnico II	Técnico Administrativo en Seguridad
	4	Escolta de Seguridad Ejecutiva	Escolta de Seguridad Ejecutiva
	66	Guardia de Seguridad I	Guardia de Seguridad Preventiva
	1	Guardia de Seguridad II	Guardia de Seguridad Preventiva
Unidad de Inversiones	1	Técnico VIII	Técnico de Inversiones
	1	Técnico Profesional I	Analista de Inversiones
	1	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
Dirección de Administración de Bienes	1	Técnico Profesional I	Analista de Comercialización de Bienes
	1	Técnico VIII	Técnico Profesional IV
	1	Técnico VIII	Auxiliar de Administración de Bienes II
	1	Técnico VII	Encargado de Bodega
	1	Técnico VI	Auxiliar de Administración de Bienes I
	1	Técnico III	Oficinista I
	1	Trabajador Operativo II	Operativo de Administración de Bienes II
	1	Técnico I	Técnico I
	6	Trabajador Operativo I	Operativo de Administración de Bienes I
	1	Asistente Profesional II	Asistente Administrativo
	1	Técnico VIII	Encargado de Mantenimiento
Dirección de Control y Registro de Bienes	1	Técnico VIII	Supervisor de Fincas
	1	Técnico VIII	Auxiliar de Control y Registro
	1	Técnico V	Auxiliar de Supervisión de Fincas
	1	Técnico V	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
Unidad de Auditoría Interna	1	Profesional Especializado II	Auditor Interno
<b>TOTAL</b>	<b>151</b>		

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



 <b>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</b> <b>GUATEMALA</b> Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio	<b>Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2026</b>
	<b>Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022</b>	<b>Página:</b>	<b>27 de 28</b>

## XI. Revisión y actualización

El presente Manual deberá revisarse para considerar su actualización cuando exista reforma normativa que así lo requiera o cuando exista la necesidad institucional de realizar modificaciones. La unidad responsable de su actualización será la Dirección Administrativa Financiera a través del Departamento de Recursos Humanos.

## XII. Vigencia

El presente Manual entrará en vigencia a partir de su aprobación formal mediante el instrumento administrativo correspondiente.


## XIII. Cuadro de control de versiones

En atención a la mejora continua, el presente Manual incorpora los siguientes cambios con respecto a la versión anterior:

Versión	Fecha	Descripción
Tercera	Marzo 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por ajuste al salario mínimo de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 256-2025, regularizado a través de Resoluciones de Secretaria General Números SENABED/SG-48-2025 y SENABED/SG-49-2025.</li> <li>Actualización de la clasificación de puestos según la experiencia y nivel académico.</li> <li>Actualización de Inventario de Puestos renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato".</li> </ul>

<b>Elaborado por:</b> Dirección Administrativa Financiera	<b>Revisado por:</b> Dirección de Informática y Estadística	<b>Aprobado por:</b> 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:	Marzo 2026
	Manual de Nomenclatura de Puestos y Salarios, renglones presupuestarios 011, 021 y 022	Página:	28 de 28

#### XIV. Hoja de elaboración, revisión y aprobación

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

#### Elaborado por:

Departamento de Recursos Humanos /  
Dirección Administrativa Financiera

#### Revisado por:

Sección de Organización y Métodos /  
Departamento de Planificación y Estadística /  
Dirección de Informática y Estadística

#### Aprobado por:

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](http://www.senabed.gob.gt)

Guatemala, marzo 2026

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

