



SECRETARÍA NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
Guatemala, C.A.



SECRETARÍA GENERAL

LIBRO DE ACUERDOS

001102

ACUERDO NÚMERO 45-2023

Guatemala, 4 de agosto de 2023

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO

CONSIDERANDO

Que por mandato legal el Secretario General, es el responsable del buen funcionamiento de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, así como de la planificación, organización y control de la institución; como máxima autoridad, le corresponde cumplir y velar porque se cumplan los objetivos y deberes de Secretaría Nacional en los términos y alcances establecidos en la Ley de Extinción de Dominio y su Reglamento.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Acuerdo Número A-039-2023 de fecha 24 de mayo del año 2023, la Contraloría General de Cuentas aprobó las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, las cuales tienen por objeto crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental, con la finalidad de asegurar los objetivos fundamentales de cada entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización de la Contraloría General Cuentas; así como la importancia que la máxima autoridad establezca objetivos institucionales, estriba en que permitan ejecutar las operaciones de manera ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva, para cumplir con las obligaciones legales, regulaciones, prudencia del uso y salvaguarda de los recursos públicos de la entidad, previniendo el abuso, fraude, corrupción, errores e irregularidades.

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo Número A-039-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, el Contralor General de Cuentas establece que la máxima autoridad, a través de la unidad competente, es responsable de desarrollar objetivos estratégicos que apoyen la misión y visión de la entidad, para cumplir los planes y programas que deben ser específicos, medibles, alcanzables y relevantes; es de esa cuenta que, la Unidad de Control Interno de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, a través del OFICIO-368-2023/SG/UCI/CFG0-zavg de fecha 28 de julio de 2023, solicita la aprobación y en apego a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, de seis (6) Políticas Institucionales, impulsando así el cumplimiento del control interno y estableciendo directrices para la observancia de las prácticas éticas y valores de la entidad, que fomenten la lucha contra la corrupción.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 38 de la Ley de Extinción de Dominio, Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala; 21 literales b), e i) del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, Acuerdo Gubernativo Número 514-2011 del Presidente de la República; y Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

ACUERDA

**ARTÍCULO 1. APROBAR** las Políticas Institucionales de acuerdo a las responsabilidades que enmarcan las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental al Equipo de Dirección de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, con la finalidad de supervisar y velar por el cumplimiento de los procesos y prácticas de rendición de cuentas, para alcanzar los lineamientos con enfoque a un control preventivo, que permita la contribución al alcance de objetivos y capacidades de mitigación de los riesgos, de los instrumentos siguientes:





SECRETARÍA NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
Guatemala, C.A.



SECRETARÍA GENERAL

LIBRO DE ACUERDOS

001103

No.	Nombre	Código	Unidad organizacional responsable
1	Política Institucional de Archivo	SENABED-POL-DAF-DIE-01-01	Dirección Administrativa Financiera y Dirección de Informática y Estadística
2	Política Institucional Financiera	SENABED-POL-DAF-01-02	Dirección Administrativa Financiera
3	Política Institucional de Administración de Personal	SENABED-POL-DAF-02-03	Dirección Administrativa Financiera
4	Política Institucional de Información y Comunicación	SENABED-POL-UCI-01-04	Unidad de Control Interno
5	Política Institucional de Supervisión	SENABED-POL-UCI-02-05	Unidad de Control Interno
6	Política Institucional de Prevención a la Corrupción	SENABED-POL-DAF-03-06	Dirección Administrativa Financiera

**ARTÍCULO 2.** Se instruye a la Unidad de Control Interno, realizar las acciones administrativas que correspondan en el ámbito de sus funciones de conformidad con la Ley de Extinción de Dominio y su Reglamento, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, así como las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, para la socialización a todas las unidades organizacionales de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, de las Políticas Institucionales aprobadas a través del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 3.** EL presente Acuerdo surte sus efectos a partir de la presente fecha.

COMUNÍQUESE,

  
Angela Marina Figueroa Molina  
Secretario General

Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio

# SENABED



GOBIERNO *de*  
**GUATEMALA**  
VICEPRESIDENCIA

SECRETARÍA NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
EN EXTINCIÓN DE DOMINIO

## Política Institucional de Administración de Personal

Dirección Administrativa Financiera

Código SENABED-POL-DAF-02-03



POLÍTICAS INSTITUCIONALES

## Tabla de contenido

Descripción	Pág.
I. DEFINICIONES:.....	3
II. HOJA DE APROBACIÓN:.....	7
III. INTRODUCCIÓN:.....	8
IV. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL:.....	10
A. MISIÓN.....	10
B. OBJETIVO GENERAL.....	10
C. VISIÓN.....	10
D. CÓDIGO DE ÉTICA.....	11
E. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES 2020-2025:.....	12
V. MARCO LEGAL Y POLÍTICO:.....	12
VI. JUSTIFICACIÓN:.....	13
VII. DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN:.....	14
VIII. MARCO ESTRATÉGICO:.....	15
A. OBJETIVO GENERAL:.....	15
B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	15
C. EJES TEMÁTICOS:.....	16
D. RESULTADOS:.....	16
E. LINEAMIENTOS:.....	17
IX. MARCO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:.....	18
X. PLAN DE ACCIÓN:.....	18
A. MATRIZ DE PLAN DE ACCIÓN:.....	18
XI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:.....	19
XII. HOJA DE ELABORACIÓN:.....	20



Elaborado por:


Dirección Administrativa Financiera /  
Departamento de Recursos Humanos

Revisado por:

Unidad de Control Interno /  
Departamento de Planificación y  
Estadística

Autorizado por:

Secretaría General


	<b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-</b>	<b>Fecha:</b> Julio 2023
	<b>Política Institucional de Administración de Personal</b>	<b>Página:</b> 3 de 20

## I. Definiciones:

- CGC:**  
 Contraloría General de Cuentas.
- Capacitación:**  
 Proceso conjunto de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual, se desarrolla las habilidades y destrezas de las personas, permitiendo mejorar el desempeño de sus funciones.
- CONABED:**  
 Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.
- DAF:**  
 Dirección Administrativa Financiera.
- DNC:**  
 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- Evaluación del Desempeño:**  
 Actividad que se realiza de manera periódica a los servicios que presta el personal a una institución o dependencia, que tiene por objeto detectar y corregir las eficiencias en el trabajo y mejorar las relaciones laborales, elevar el desempeño y servir de base para el establecimiento de planes de carrera e incentivos laborales.
- Función:**  
 Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de las instituciones, de cuyo ejercicio generalmente es responsable una o más unidades organizacionales.




Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	Secretaría General

	<b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Julio 2023</b>
	<b>Política Institucional de Administración de Personal</b>	<b>Página:</b>	<b>4 de 20</b>

- Funcionario Público:**  
 Persona individual que ocupa un cargo o puesto, en virtud de elección popular o nombramiento conforme a las leyes correspondientes, por el cual ejerce mando, autoridad, competencia legítima y representación de carácter oficial de la dependencia o entidad estatal correspondiente, y se le remunera con un salario.
- IGSS:**  
 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Inducción:**  
 Proceso propio de la administración de recursos humanos, el cual, consiste en hacer una presentación global de la institución, así como, de su propia área y puesto a los nuevos colaboradores.
- Manual:**  
 Documento que registra y transmite en forma ordenada y sistemática, información de la estructura organizacional, funciones o procesos de la institución.
- Nómina:**  
 Lista o catálogo de nombres de personas que laboran dentro de una organización o entidad.
- Políticas:**  
 Declaración o entendimiento que encausan el pensamiento en la toma de decisiones y que ayudan a decidir cuestiones antes que se conviertan en problemas.
- Puesto:**  
 Subdivisión administrativa que hace referencia a un conjunto de tareas, funciones y responsabilidades asignadas a una unidad de trabajo que determina el perfil de la persona que debe ocuparla y forma parte de una organización.



Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	Secretaría General

 <p>GOBIERNO de GUATEMALA VICEPRESIDENCIA SECRETARIA NACIONAL DE ADMINISTRACION DE BIENES EN EXTINCION DE DOMINIO</p>	<p>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-.</p>	<p>Fecha:</p>	<p>Julio 2023</p>
	<p>Política Institucional de Administración de Personal</p>	<p>Página:</p>	<p>5 de 20</p>

- **Prestaciones Laborales:**

Son los beneficios complementarios al sueldo que las dependencias del sector otorgan a sus trabajadores por disposición de la ley, pudiendo ser éstas de carácter económico y sociocultural, derivadas de las relaciones laborales y contractuales en relación de dependencia. Por cese definitivo de la relación laboral por cualquier causa inclusive por no haber superado el período de prueba en la Administración Pública deben pagarse las prestaciones laborales que al ex servidor se le adeuden, tales como: Vacaciones, aguinaldo, bono vacacional, bonificación anual e indemnización.

- **Salario:**

Es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud de cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos, determinándose con claridad el concepto de salario completo.

- **Selección:**


Es el proceso que consiste en la aplicación de técnica e instrumentos de evaluación y ponderación, para identificar al candidato idóneo para ocupar un puesto vacante.

- **Servidor Público:**

Se considera servidor público a la persona individual que ocupe un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública.



Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
<p>Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística</p>	<p>Secretaría General</p>

	<b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-.</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Julio 2023</b>
	<b>Política Institucional de Administración de Personal</b>	<b>Página:</b>	<b>6 de 20</b>

- **SENABED:**

Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.

- **Unidad Administrativa:**

Se refiere a la ubicación administrativa en la cual se encuentra un puesto vacante dentro de la institución, según la estructura orgánica interna aprobada, la cual puede ser dirección, Departamento o Unidad.


- **Vacaciones:**

Período de días determinados al año en el que el trabajador interrumpe sus actividades laborales para descansar, pero mantiene el sueldo. No son acumulables, deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se adquiera el derecho y no se hubieran disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.



Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	Secretaría General




 <p>GOBIERNO de GUATEMALA VICEPRESIDENCIA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO</p>	<p>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-.</p>	<p>Fecha: Julio 2023</p>
	<p>Política Institucional de Administración de Personal</p>	<p>Página: 7 de 20</p>

**II. Hoja de aprobación:**

Nombre del documento		Fecha
Política Institucional de Administración de Personal		Julio 2023
		Número de folios: 20
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>
<b>Unidad organizacional:</b>	Dirección Administrativa Financiera	Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística
<b>Nombre y puesto:</b>	Ana Graciela Sosa Guzmán Director Administrativo Financiero	Cristhian Fernando Galicia Ordoñez Jefe de la Unidad de Control Interno
<b>Firma y sello</b>		
<b>Nombre y puesto:</b>	Lilian Magaly Zacarías Mejía Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Heidy Johana Paz Caal de Rodríguez Jefe de la Sección de Planificación
<b>Firma y sello</b>		
		

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	Secretaría General

	<b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Julio 2023</b>
	<b>Política Institucional de Administración de Personal</b>	<b>Página:</b>	<b>8 de 20</b>

### III. Introducción:


La Ley de Extinción de Dominio, Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, entro en vigencia el 29 de junio de 2011 y su Reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo Número 255-2011 el 15 de agosto del mismo año, derogado en virtud de la promulgación del Acuerdo Gubernativo Número 514-2011 que contiene el nuevo Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, el cual está vigente desde el 31 de diciembre de 2011.

De conformidad con el Artículo 38 de la Ley de Extinción de Dominio, dio lugar a la creación de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, como órgano ejecutor del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-, el cual está adscrito a la Vicepresidencia de la República de Guatemala.

Cabe considerar que la Contraloría General de Cuentas, en su calidad de ente rector del control gubernamental de conformidad con su Ley Orgánica, aprobó por medio del Acuerdo Número A-039-2023 las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, instrumento que tiene como objeto “ (...) crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental, con la finalidad de asegurar los objetivos fundamentales de cada entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas (...)”.



Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	Secretaría General

	<b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Julio 2023</b>
	<b>Política Institucional de Administración de Personal</b>	<b>Página:</b>	<b>9 de 20</b>


En función de lo planteado, las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, requieren el diseño de procesos dinámicos de control interno, para alcanzar los objetivos institucionales y promover que se elaboren directrices, normas y procedimientos para los procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Dentro de ese marco, demanda que se establezcan procedimientos y componentes que permitan al sistema de administración de personal con relación laboral, se ajuste a los objetivos institucionales para alcanzar la eficiencia y efectividad de las operaciones institucionales.

Bajo ese contexto, la SENABED como sujeto obligado al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, está impulsando la implementación y adecuaciones de políticas, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia, para el mantenimiento de un sistema efectivo de control interno.

En este sentido, se elabora la presente Política Institucional de Administración de Personal, la cual es un instrumento para facilitar los procesos administrativos y operativos, mejorar los controles y fortalecer el desarrollo de actividades en materia de recursos humanos.



<b>Elaborado por:</b> Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	<b>Autorizado por:</b> Secretaría General
--	---	--

	<b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Julio 2023</b>
	<b>Política Institucional de Administración de Personal</b>	<b>Página:</b>	<b>10 de 20</b>

#### IV. Filosofía institucional:<sup>1</sup>

##### A. Misión.

Somos una institución del Estado que administra estratégicamente los bienes extinguidos, así como aquellos recibidos con medida cautelar que representan un interés económico para Guatemala.

##### B. Objetivo general.

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

##### C. Visión.

Para el 2025 ser una institución pública moderna, eficiente, transparente y sólida en sus capacidades de gestión y administración, coadyuvando al fortalecimiento de los sistemas de seguridad y justicia.



<sup>1</sup> Filosofía aprobada en el Plan Estratégico Institucional -PEI- 2021-2025 mediante Acta No. 13-2022 de Sesión Ordinaria del CONABED, Punto Noveno de fecha 24 de noviembre de 2022.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	Secretaría General

### D. Código de ética.

El Código de Ética, tiene por objeto establecer disposiciones y normas institucionales en materia de conducta ética, moral y de transparencia en la gestión pública, en concordancia con los principios fundamentales y derechos de las personas que prestan sus servicios en la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, con la finalidad de fomentar acciones para el fortalecimiento institucional y el fomento de los siguientes principios y valores:


#### Principios.



#### Valores.

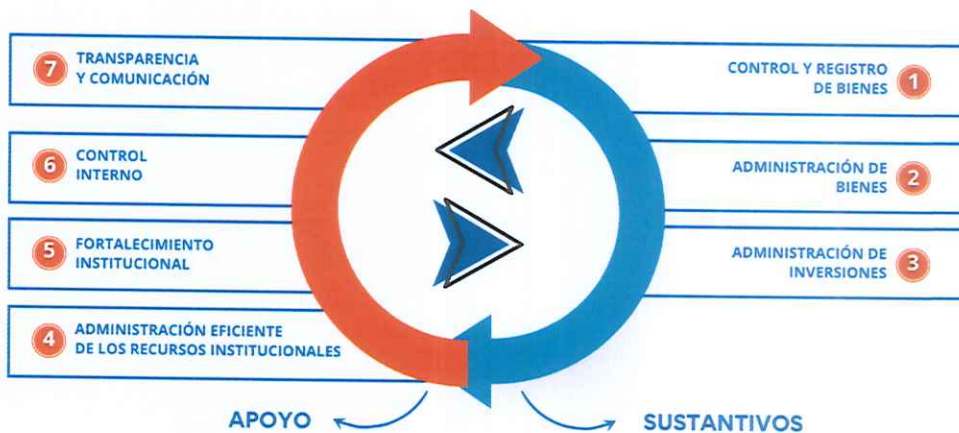


<p><b>Elaborado por:</b> Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos</p>	<p><b>Revisado por:</b> Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística</p>	<p><b>Autorizado por:</b> Secretaría General</p>
---	---	--

 <p>GOBIERNO de GUATEMALA VICEPRESIDENCIA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO</p>	<p>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-.</p>	<p>Fecha: Julio 2023</p>
	<p>Política Institucional de Administración de Personal</p>	<p>Página: 12 de 20</p>

### E. Ejes estratégicos institucionales 2020-2025:<sup>2</sup>

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.




### V. Marco legal y político:

- A. Constitución Política de la República de Guatemala.
- B. Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio.

Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

<sup>2</sup> Aprobada en el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 en el Punto Noveno de Acta No. 13-2022 de fecha 24 de noviembre 2022.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	Secretaría General

	<b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Julio 2023</b>
	<b>Política Institucional de Administración de Personal</b>	<b>Página:</b>	<b>13 de 20</b>


- D. Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.
- E. Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
- F. Acuerdo Gubernativo Número 514-2011 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley De Extinción De Dominio.
- G. Acuerdo Gubernativo Número 613-2005 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
- H. Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, donde se aprueban las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- I. Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, aprobado por el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED- en la tercera sesión de fecha 21 de marzo de 2022.

**VI. Justificación:**

El Departamento de Recursos Humanos, es el encargado de establecer y mantener un sistema de administración de personal integrado y transparente a través de la implementación de una política de administración de personal técnica, dinámica y eficiente.



<b>Elaborado por:</b> Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	<b>Autorizado por:</b> Secretaría General
--	---	--

	<b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Julio 2023</b>
	<b>Política Institucional de Administración de Personal</b>	<b>Página:</b>	<b>14 de 20</b>

En cumplimiento a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, se hace necesario contar con los lineamientos adecuados que permitan desarrollar todas las actividades de forma eficiente y eficaz para el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo tanto, la formulación de una Política Institucional de Administración de Personal responde al requerimiento plasmado en las normas antes mencionadas. Derivado de lo anterior, se justifica la necesidad de contar con lineamientos institucionales para administrar, integrar y organizar el recurso humano de la SENABED.

## VII. Diagnóstico y análisis de la situación:


La Ley de Extinción de Dominio, Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, cobró vigencia el 29 de junio de 2011 y su Reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo Número 255-2011 el 15 de agosto del mismo año: derogado en virtud de la promulgación del Acuerdo Gubernativo Número 514-2011 que contiene el nuevo Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, el cual está vigente desde el 31 de diciembre de 2011.

De conformidad con el Artículo 38 de la Ley de Extinción de Dominio, dio lugar a la creación de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, como órgano ejecutor del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-, el cual está adscrito a la Vicepresidencia de la República de Guatemala.



<b>Elaborado por:</b> Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	<b>Autorizado por:</b> Secretaría General
--	---	--



 <p>GOBIERNO de GUATEMALA VICEPRESIDENCIA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO</p>	<p>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-</p>	<p>Fecha:</p>	<p>Julio 2023</p>
	<p>Política Institucional de Administración de Personal</p>	<p>Página:</p>	<p>15 de 20</p>

El artículo 25 del Acuerdo Gubernativo Número 514-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, regula que, corresponde a la Dirección Administrativa Financiera la planificación, organización, ejecución, dirección y control de los sistemas administrativos, financieros y de recursos humanos del CONABED, que permitan la operatividad, seguimiento y evaluación de las funciones inherentes a su naturaleza.

Actualmente, el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa Financiera -DAF- de la SENABED, cuenta con instrumentos técnicos en proceso de actualización, por lo que la implementación de la Política Institucional de Administración de Personal, coadyuvará al fortalecimiento del Departamento de Recursos Humanos encaminado al cumplimiento de los objetivos institucionales de la SENABED.

## VIII. Marco Estratégico:

### A. Objetivo general:


Consolidar los lineamientos que regulan la administración del recurso humano de la SENABED, con la finalidad que alcancen los objetivos institucionales, permitiendo ser una herramienta de gestión para todos aquellos que tienen responsabilidades relacionadas con el personal.

### B. Objetivos específicos:

1. Contar con lineamientos para la administración del recurso humano, en las gestiones de Selección, Contratación, Inducción, Desarrollo y Permanencia, Clasificación de Puestos, Planes de Capacitación y Formación, Motivación



Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	Secretaría General

	<b>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Julio 2023</b>
	<b>Política Institucional de Administración de Personal</b>	<b>Página:</b>	<b>16 de 20</b>

Laboral, Evaluación de Desempeño, Nóminas, Vacaciones, Suspensiones y Altas por el IGSS, Licencias, Pago de Prestaciones, entre otros.

2. Definir la normativa que delimite las responsabilidades que el recurso humano de la SENABED tiene por razón de su puesto o cargo, que permita realizar la toma de decisiones.
3. Gestionar las capacitaciones que permitan fortalecer las competencias del recurso humano y cumplir eficientemente con los objetivos institucionales.

**C. Ejes temáticos:**


Permitirá al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa Financiera -DAF- llevar estadísticas sobre el recurso humano de la SENABED, para establecer la cantidad de servidores públicos que existen de acuerdo al género, etnia o pueblo, discapacidad o edad.

**D. Resultados:**

Para el efecto, se actualizarán los manuales de procedimientos correspondientes, que orientan el accionar de los diferentes procesos de administración de personal, enfocados en las gestiones de Selección, Contratación, Inducción, Desarrollo y Permanencia, Clasificación de Puestos, Planes de Capacitación y Formación, Motivación Laboral, Evaluación de Desempeño, Nóminas, Vacaciones, Suspensiones y Altas por el IGSS, Licencias, Pago de Prestaciones, entre otros, contribuyendo con ello al logro de los objetivos institucionales.



Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	Secretaría General

 <p>COBIERNO de GUATEMALA VICEPRESIDENCIA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO</p>	<p>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-.</p>	<p>Fecha:</p>	<p>Julio 2023</p>
	<p>Política Institucional de Administración de Personal</p>	<p>Página:</p>	<p>17 de 20</p>

De igual forma, permitirá cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo de esta Secretaría Nacional, debido a que el mismo abarca diferentes aspectos que las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental requieren.

### E. Lineamientos:

1. Se actualizarán los procedimientos administrativos de Recursos Humanos de la SENABED, correspondientes a: Selección, Contratación, Inducción, Desarrollo y Permanencia, Clasificación de Puestos, Planes de Capacitación y Formación, Motivación Laboral, Evaluación de Desempeño, Nóminas, Vacaciones, Suspensiones y Altas por el IGSS, Licencias, Pago de Prestaciones, entre otros.
2. Se gestionará anualmente la realización de la medición del clima laboral, con el propósito de mantener la satisfacción laboral de los servidores públicos en su puesto de trabajo.
3. Se actualizará periódicamente el Manual de Puestos y Funciones de la SENABED.
4. Dentro del Plan Anual de Capacitación se implementarán talleres y actividades que permitan promover el desarrollo de las capacidades técnicas, profesionales y humanas del personal.
5. Se gestionará la Evaluación del Desempeño, para la verificación del cumplimiento de las funciones, metas y actividades de cada dependencia, la cual se realizará por lo menos una vez al año.



Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	Secretaría General

## IX. Marco de seguimiento y evaluación:

La implementación gradual y progresiva de la Política Institucional de Administración de Personal, estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos, la supervisión y evaluación la realizarán la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Control Interno.

## X. Plan de acción:

### A. Matriz de plan de acción:

MATRIZ DE PLAN DE ACCIÓN - POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL							
No.	ESTRATEGIA	QUE	COMO	CONQUE	CUANDO	QUIEN	INDICADORES
		OBJETIVO	ACCIONES INMEDIATAS	RECURSOS NECESARIOS	FECHA	RESPONSABLE	
1	Implementar una Política Institucional de Administración de Personal	Establecer lineamientos que permitan desarrollar las actividades de manera eficiente y eficaz en el Departamento de Recursos Humanos.	Se evaluarán e implementarán procesos y procedimientos que mejoren el control sobre las acciones del recurso humano de la SENABED	Humanos y Financieros	Mensual y Anual	Departamento de Recursos Humanos Y DAF	Reportes, pago sueldos y honorarios
2			Se realizará anualmente la medición del clima laboral, con el propósito de desarrollar y mantener el equilibrio emocional, social y físico del personal.	Humanos y tecnológicos	Anual	Departamento de Recursos Humanos	Informe de la Medición y Evaluación
3			Actualizar periódicamente el Manual de Puestos y Funciones de la SENABED y otros que involucren el quehacer del personal.	Humanos y tecnológicos	Anual	Departamento de Recursos Humanos	Manuales
4			Elaboración e implementación del Plan Anual de Capacitación.	Humanos y tecnológicos	Mensual y Anual	Departamento de Recursos Humanos	Informe de Ejecución del Plan



Elaborado por:


Dirección Administrativa Financiera /  
Departamento de Recursos Humanos

Revisado por:

Unidad de Control Interno /  
Departamento de Planificación y  
Estadística

Autorizado por:

Secretaría General


 <p>COBIERNO de <b>GUATEMALA</b> VICEPRESIDENCIA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO</p>	<p>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-.</p>	<p>Fecha: <b>Julio 2023</b></p>
	<p>Política Institucional de Administración de Personal</p>	<p>Página: <b>19 de 20</b></p>

## XI. Referencias bibliográficas:

1. Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
2. Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, aprobado en sesión 3 de CONABED, mediante Acta 03-2022 PUNTO CUARTO, de fecha 21 de marzo de 2022.
3. Manual de Organización y Funciones de SENABED, aprobado en punto octavo y noveno de la sesión ordinaria 5-2023 de fecha 16 de mayo de 2023.
4. Ley de Consolidación Salarial, Decreto Número 59-95 del Congreso de la República de Guatemala.
5. Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, Tercera edición de la Oficina Nacional de Servicio Civil.



<p><b>Elaborado por:</b></p> <p>Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos</p>	<p><b>Revisado por:</b></p> <p>Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística</p>	<p><b>Autorizado por:</b></p> <p>Secretaría General</p>
--	--	---

 <p>GOBIERNO de <b>GUATEMALA</b> VICEPRESIDENCIA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO</p>	<p>Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-.</p>	<p>Fecha:</p>	<p>Julio 2023</p>
	<p>Política Institucional de Administración de Personal</p>	<p>Página:</p>	<p>20 de 20</p>

## XII. Hoja de elaboración:

### Política Institucional de Administración de Personal

#### Metodología e integración de información:

**Secretaría General**  
**Dirección Administrativa Financiera**  
**Unidad de Control Interno**  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**Departamento de Planificación y Estadística**

**Angela Marina Figueroa Molina**  
**Secretario General.**

**Diagonal 6, 10-26 Zona 10**  
**Tel: (502) 2495-0600**  
[www.senabed.gob.gt](http://www.senabed.gob.gt)

**Guatemala, julio 2023.**



Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Control Interno / Departamento de Planificación y Estadística	Secretaría General