



**REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES  
DEL CONSEJO DIRECTIVO  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**

**JULIO 2018**

## EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

### CONSIDERANDO:

- I. Que por Decreto Legislativo N°. 485, de fecha 22 de noviembre de 2007, publicado en el Diario Oficial N° 236, tomo 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, se emitió la Ley que creó el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en adelante ISBM, como una entidad oficial autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio;
- II. Que de conformidad al Artículo 9 de la referida Ley, la dirección y administración del Instituto está a cargo de un Consejo Directivo, responsable del cumplimiento de dicha Ley;
- III. Que por Decreto Legislativo No. 415, de fecha 11 de julio de 2013, publicado en el Diario Oficial No.147, Tomo 400, de fecha 14 de agosto de 2013, se emitieron reformas a la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, algunas de ellas relacionadas con las máximas autoridades institucionales;
- IV. Que para el desarrollo de las atribuciones y deberes del Consejo Directivo, fue necesario regular la celebración de las sesiones mediante el respectivo Reglamento, por lo que el 22 de mayo de 2008, el primer Consejo Directivo del ISBM, con carácter transitorio, ratificó el Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial que había sido aprobado en su sesión anterior, cuerpo legal que permanecería vigente mientras no se aprobase el Reglamento General de la Ley del ISBM; habiéndosele efectuado reformas en diferentes fechas, en lo atinente al monto de las dietas y remuneraciones que percibirían los miembros del Directorio por la asistencia a las sesiones del Consejo Directivo y de las reuniones de trabajo de las Comisiones Técnicas o Comités de los cuales fueran integrantes;
- V. Que se encuentra en trámite la actualización del proyecto de Reglamento General de la Ley del ISBM, que fue remitido al Mined en el mes de julio de 2010, al cual se le efectuaron subsanaciones en enero de 2011; además, se han efectuado reuniones de trabajo con la Unidad Jurídica del Mined y con la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, para dar continuidad al trámite, luego de las reformas citadas. Y siendo necesario actualizar las disposiciones relativas a la celebración de las sesiones del Consejo Directivo y que según el Art. 20, literal b) de la Ley del Instituto, dentro de las atribuciones del referido Consejo se encuentra la de dictar los instructivos necesarios para su funcionamiento.

**POR TANTO, con base en las consideraciones anteriores y los planteamientos del Punto de Acta que fue presentado, el Consejo Directivo del ISBM que funge para el período 2014-2019, aprobó el siguiente Reglamento Interno de Sesiones:**



**CAPÍTULO I**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Del Consejo Directivo**

**Art. 1.-** De conformidad con la Ley, el Consejo Directivo es la máxima autoridad del ISBM y además de las atribuciones establecidas en la Ley, le corresponden:

- a) Establecer la misión, visión y valores de la Institución, así como la planificación estratégica, en armonía con la política gubernamental;
- b) Aprobar el plan anual de trabajo institucional con base a prioridades identificadas;
- c) Dictar las directrices estratégicas del ISBM;
- d) Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos del ISBM;
- e) Constituir Comisiones y Comités Técnicos con el fin de proponer proyectos estratégicos y evaluar procesos en ejecución, así como cuando sea necesario discutir temas en que se requiera el aporte de conocimientos o experiencias de algún sector o área en particular;
- f) Requerir las Auditorías Externas que considere necesarias sean estas financieras, operacionales y exámenes especiales;
- g) Aprobar los proyectos de reformas de ley y reglamentos que se consideren necesarios para el funcionamiento del instituto y someterlo al conocimiento del Presidente de la República, a través del Ramo de Educación;
- h) Aprobar la Memoria Anual de Labores;
- i) Conocer de los programas de trabajo, estudios e investigaciones de carácter técnico, referente a las cotizaciones, aportaciones, prestaciones y beneficios, propuestos por las dependencias técnicas del ISBM; y disponer lo conveniente;
- j) Acordar la donación, venta o transferencia de bienes muebles que no sean necesarios para los fines institucionales o se encuentren en desuso, y de los bienes inmuebles y valores de conformidad con las leyes respectivas;
- k) Aprobar las prestaciones laborales al personal del ISBM; y,
- l) Llevar los libros de actas y otros que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

El Consejo Directivo, para el desarrollo de sus funciones contará con el apoyo del personal necesario, quienes participaran en las sesiones y en la redacción de las actas respectivas,

## SECCIÓN SEGUNDA

### DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

#### De la Presidencia

**Art. 2.-** El Director Presidente será el responsable de coordinar y presidir las sesiones del Consejo; para tal efecto, deberá elaborar la agenda respectiva, realizará las convocatorias a las sesiones, ejecutará los acuerdos e informará sobre lo actuado al Consejo Directivo.

Para el desarrollo de sus funciones, el Director Presidente contará con el apoyo del personal que considere necesario para las actividades logísticas y administrativas que se le designen.

#### Funciones del Director Presidente.

**Art. 3.-** De conformidad con la Ley, el Director Presidente es el Presidente del Consejo Directivo estando a cargo de las funciones administrativas y la coordinación de las actividades del Instituto, y además de las atribuciones establecidas en la Ley, le corresponden:

- a) Elaborar los proyectos de agenda de las sesiones del Consejo Directivo y realizar las convocatorias correspondientes;
- b) Proponer al pleno del Consejo Directivo la conformación y organización de Comisiones o la celebración de jornadas de trabajo, así como la asignación de misiones específicas para el cumplimiento de las atribuciones y el desarrollo de las funciones institucionales;
- c) Supervisar y orientar el desarrollo de las actividades de las Comisiones que se conformen y organicen o las jornadas de trabajo que el Consejo, acuerde celebrar;
- d) Dar aviso a la autoridad que corresponda, cuando un Director Propietario del Consejo Directivo dejare el cargo de manera permanente conforme al Art. 13 de la Ley del ISBM o cuando caduque su elección o nombramiento por declaratoria de inhabilidad;
- e) Recibir, suscribir y responder la correspondencia dirigida al Consejo Directivo según encomienda efectuada por la máxima autoridad;
- f) Representar al Consejo Directivo en las actuaciones oficiales que éste realice para el cumplimiento de sus atribuciones y el desarrollo de sus funciones;
- g) Resguardar los libros de actas, acuerdos y otra documentación del Consejo Directivo; y,
- h) Certificar las actas o los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, cuando sea necesario.

## SECCIÓN TERCERA



## DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

### De las sesiones y su convocatoria

**Art. 4.-** Las sesiones del Consejo Directivo pueden ser ordinarias y extraordinarias y serán celebradas en el edificio del Instituto, salvo que acordaren reunirse en otro lugar. En dichas sesiones se tratará exclusivamente asuntos que en la misma se designen, conforme a agenda.

El Consejo Directivo celebrará sesión ordinaria una vez cada semana, previa convocatoria a los Directores Propietarios y Suplentes, con dos días de anticipación por lo menos o cuando así lo acuerden por lo menos cinco Directores Propietarios; y podrán sesionar extraordinariamente cuantas veces consideren necesario, previa convocatoria.

La convocatoria a las sesiones se hará del conocimiento previo de todos los miembros del Consejo Directivo, propietarios y suplentes, bajo pena de nulidad si se excluyere a alguno de éstos. Dichas convocatorias serán firmadas por el Director Presidente o quien haga sus veces; en algunos casos y previa autorización del Director Presidente, se podrá utilizar el facsímile de su firma, si lo hubiere, para calzar esas convocatorias.

Excepcionalmente, el Consejo Directivo podrá declarar sesión permanente, si la importancia y urgencia del asunto lo amerita.

Además de las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Consejo Directivo podrá realizar jornadas de trabajo para abordar temas institucionales de especial relevancia, dentro o fuera de las instalaciones del Instituto, a las cuales podrán acompañarles el personal de apoyo secretarial y de asesoría legal, jefaturas u otras personas, según necesidad. Siempre se enviará la convocatoria correspondiente, pero estas jornadas no generarán derecho al cobro de dieta.

La coordinación del apoyo logístico que se requiera para las sesiones o jornadas de trabajo que se realicen fuera de las instalaciones del ISBM, estará a cargo de la máxima jefatura del área administrativa.

En caso de ausencia o impedimento del Director Presidente, lo sustituirá en sus funciones uno de los dos Directores Propietarios designados por el Ministro de Educación, atendiendo al orden de su nominación y si faltan los dos, lo sustituirá el Director propietario que le sigue en el orden mencionado en el Art. 10 de la Ley del ISBM.

Cuando la ausencia del Director Presidente se debiere a cumplimiento de Misión Oficial fuera del país o fuere de prolongada duración por otros motivos, el Consejo Directivo podrá aprobar que el Director Propietario que asuma sus funciones en las sesiones del Consejo Directivo conforme al orden de prelación establecido en el Art. 12 de la Ley, esté también a cargo del manejo de las funciones administrativas y la coordinación de las actividades del Instituto, orientadas al cumplimiento del objetivo de la presente Ley y de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, sin perjuicio de las demás funciones y atribuciones establecidas para el cargo en el Art. 22 de la Ley.

La persona que asuma las funciones del Director Presidente percibirá el salario proporcional que le corresponda de acuerdo al período en que deba ejercerlas.

### **Programación de Sesiones**

**Art. 5.-** La programación de las fechas y horas en que se celebrarán las sesiones será decidida por el Director Presidente, para cada sesión o para varias de ellas, por medio de una misma programación regular.

### **De las Excusas**

**Art. 6.-** Llegada la hora de iniciar la sesión, el Director Presidente del Consejo Directivo o quien haga sus veces, verificará la asistencia de los convocados y las excusas que hubieren planteado los directores que no pudiesen asistir.

Cuando por causa justificada los Directores del Consejo Directivo no pudiesen asistir a la sesión próxima o sesiones sucesivas, estarán en la obligación de excusarse y se hará el llamamiento al suplente respectivo para que ejerza en propiedad.

En el caso que los Directores suplentes ejerzan el cargo en sustitución del Director propietario, tendrán los mismos derechos de los Directores propietarios de intervención en las discusiones, así como de votación.

### **Del quórum de las sesiones**

**Art. 7.-** El Consejo Directivo sesionará válidamente con la concurrencia mínima de la mitad más uno de sus miembros propietarios.

Si llegada la hora de iniciar la sesión, no hubiere quórum, el Director Presidente del Consejo Directivo o quien haga sus veces, podrá disponer una espera de hasta treinta minutos; si transcurrido dicho tiempo, aun no hubiese quórum, se hará nueva convocatoria para que se celebre dicha sesión, el siguiente día hábil.

Cuando los Directores no puedan asistir por causa justificada a las sesiones del Consejo Directivo, deberán reportarlo antes de la sesión, al Director Presidente o la persona que se desempeñe como Secretaria del Consejo Directivo, a través de cualquier medio tecnológico que permita obtener constancia fehaciente del aviso, para efectos de establecimiento del quórum y que la inasistencia quede justificada.

A las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, asistirá el personal de apoyo de la máxima autoridad.

### **Control de asistencia.**

**Art. 8.-** El ISBM informará sobre la inasistencia de los miembros del Consejo Directivo propietarios y suplentes, a los titulares de la institución o sector que represente, o a la organización gremial que los haya propuesto como candidatos, según sea el caso.

### **De las Sesiones Ordinarias**

**Art. 9.-** En el desarrollo de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, se podrá seguir el siguiente orden:



- a) Establecimiento de quórum;
- b) Aprobación de la Agenda de la Reunión, de ser necesario podrá modificarse;
- c) Lectura y aprobación del acta anterior, salvo excepciones;
- d) Lectura y discusión de Puntos e Informes presentados para conocimiento y decisión de la máxima autoridad, por orden de presentación o relevancia, según agenda aprobada.
- e) Informe de actuaciones del Director Presidente;
- f) Lectura de la correspondencia y demás documentos que deba conocer el Consejo Directivo; y
- g) Informes de los miembros y otros asuntos que deban ser discutidos, dando preferencia a las proposiciones escritas, por orden de presentación.

En dichas sesiones el Director Presidente o quien haga sus veces, concederá el uso de la palabra según el orden en que se solicite.

#### **De las Sesiones Extraordinarias**

**Art. 10.-** En el desarrollo de las Sesiones Extraordinarias del Consejo Directivo, se seguirá el siguiente orden:

- a) Establecimiento de quórum;
- b) Aprobación de la Agenda de la Reunión, de ser necesario podrá modificarse;
- c) Lectura de documentos que tengan relación con el punto o puntos objeto de la sesión, según el orden establecido en la agenda aprobada, análisis y discusión de los mismos, y toma de acuerdos o resoluciones.

En dichas sesiones el Director Presidente o quien haga sus veces, concederá el uso de la palabra según el orden en que se solicite.

#### **Inicio y desarrollo de las Sesiones**

**Art. 11.-** En el lugar, hora y fecha que se hayan programado para celebrar cada sesión, se verificará el quórum de asistencia y si éste se cumple, se iniciará la sesión con la lectura de la respectiva agenda, la cual se someterá a la aprobación de los miembros presentes. Luego de aprobada la agenda, con modificaciones o sin ellas, se continuará el desarrollo de la sesión siguiendo el orden establecido en la agenda aprobada hasta concluirla, salvo que por razones justificadas el pleno del Consejo Directivo decida un receso, acuerde suspender la sesión, señalando la fecha para su continuación, o declare sesión permanente.

Las sesiones del Consejo Directivo serán privadas y sólo podrán asistir a ellas las personas que fueren invitadas. En caso de urgente necesidad, el Director Presidente podrá invitar a otras personas externas, pero en estos casos, solamente estarán presentes en las discusiones del asunto de su interés, pero no en la votación.

Los Directores Suplentes, podrán asistir a las sesiones e intervenir en las discusiones, pero no en la votación. En los casos que los Directores Suplentes, ejerzan el cargo en sustitución de Director Propietario, tendrán los mismos derechos de intervención en las discusiones, así como de votación.

### **De las intervenciones**

**Art. 12.-** Las intervenciones de los Directores en la discusión de los asuntos que se traten en el Consejo Directivo, deberán ser concretas y pertinentes, para lo cual el Director Presidente o el que haga sus veces, será el encargado de moderar las intervenciones.

Los Directores Suplentes podrán presentar mociones, hacer recomendaciones y externar sus opiniones; también podrán intervenir en las discusiones, pero sin derecho a voto mientras no sustituyan a un propietario.

Una vez analizados los puntos de la agenda, se procederá a la deliberación de los mismos y el Director Presidente someterá a votación de los Directores Propietarios o Directores Suplentes que ejerzan el cargo en sustitución de un Director Propietario, el acuerdo o resolución correspondiente.

### **Cierre de Debates**

**Art. 13.-** En el momento en que un asunto se considere suficientemente discutido, el Director Presidente por sí o a petición de cualquiera de los miembros presentes, propondrá que se cierre el debate.

Si la mitad más uno de los miembros presentes acuerda el cierre del debate, el Director Presidente someterá el punto discutido a votación.

### **De las Votaciones**

**Art. 14.-** Deliberado que sea cada punto de la agenda aprobada, se someterá a su respectiva votación, la cual se podrá realizar en forma nominal y pública o a mano alzada.

Tanto en sesiones ordinarias como en extraordinarias, para que haya resolución válida del Consejo Directivo, se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros que integran la máxima autoridad.

En los casos de empate en las votaciones, el Director Presidente o quien haga sus funciones tendrá voto calificado. Cuando algún punto no alcance la mayoría de votos necesaria para que el pleno decida y resuelva, podrá someterse nuevamente a debate y votación.

Cuando un Director no esté de acuerdo con la decisión tomada, emitirá su voto razonado, el cual se hará constar en el acta respectiva.

Lo dispuesto en este artículo también se observará, en lo que fuere aplicable, para las deliberaciones y recomendaciones que tuvieren lugar en las comisiones que se organicen, entendiéndose que lo regulado para el Director Presidente o quien haga sus funciones, se aplicará para los Coordinadores de las Comisiones.

### **De las Actas**

**Art. 15.** El Consejo Directivo habilitará un libro para consignar en el mismo las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que realicen durante el período para el cual se les ha designado y estará bajo el resguardo de la Presidencia. Dicho libro estará debidamente foliado





y contará con una razón de apertura y cierre.

Las actas se asentarán en orden cronológico y tendrán una numeración sucesiva y continua; en ellas se consignarán los temas tratados y decididos en las sesiones. Los documentos de soporte técnico, administrativo, financiero y otros, de los temas vistos se archivarán por separado.

El Presidente certificará los acuerdos tomados en los puntos de las sesiones que se celebren y los remitirá a las áreas pertinentes para su cumplimiento.

El acta de la sesión del Consejo Directivo, deberá ser firmada en la próxima reunión, salvo excepciones.

Cuando el Consejo Directivo apruebe acuerdos de aplicación inmediata, el Presidente comunicará la decisión tomada a la dependencia que gestiona el punto, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la sesión.

En caso de extravío o deterioro, parcial o total, del Libro de Actas, se podrá proceder a la reposición correspondiente, con la información que se encuentre en los documentos, físicos y/o electrónicos de soporte que se encuentren en los archivos del Instituto, previo informe al Consejo Directivo.

#### **Sesiones Inconclusas y Recesos**

**Art. 16.-** De no ser posible agotar los puntos de agenda en una misma sesión o cuando sea necesario realizar alguna consulta sobre los puntos contenidos en la agenda, el pleno del Consejo Directivo podrá acordar los recesos que considere pertinentes o en su caso suspender la sesión y continuarla en fecha posterior hasta agotar dicha agenda.

#### **De las Comisiones y Comités**

**Art. 17.-** Para el logro de los objetivos establecidos en la Ley del ISBM, el Consejo Directivo podrá crear y designar Comisiones, Comités u otros de igual naturaleza que se consideren necesarios para el conocimiento y dictamen de aquellos asuntos que por su naturaleza lo ameriten, tomando en consideración los conocimientos o especialidades de los miembros que deben formar parte de éstos.

Las Comisiones, Comités u otros similares podrán conformarse con la participación de los Directores Propietarios y Suplentes del Consejo Directivo, personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y eventualmente otras personas de las instituciones y sectores representados en el Consejo Directivo o de otras que se designen. Cada Comisión, Comité u otro similar contará con un coordinador quien será el encargado de levantar las actas, presentar las recomendaciones que las mismas emitan y otras funciones que le sean encomendadas.

Cuando el Consejo Directivo lo estime necesario, podrá establecer plazos dentro de los cuales deban rendir los informes, propuestas, dictámenes o recomendaciones pertinentes.

La participación de los miembros del Consejo Directivo en las Comisiones o Comités será de

OK

carácter obligatorio y en caso de inasistencia, deberán justificarla a la coordinación de la misma.

**Aportes de las Comisiones, Comités u otras similares de igual naturaleza**

**Art. 18.-** Los informes, propuestas, dictámenes o recomendaciones que emitan las Comisiones, Comités u otras similares no tendrán carácter vinculante o decisorio para el Consejo Directivo, sino que éstos serán únicamente propositivos para que el pleno decida lo procedente o conveniente, conforme a sus atribuciones funciones y deberes.

**Impedimentos de los miembros de Comisiones, Comités u otros de igual naturaleza.**

**Art. 19.-** Los miembros de las Comisiones, Comités u otros de igual naturaleza estarán impedidos para conocer en aquellos asuntos en los que exista conflicto de interés para él o para su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y por adopción.

**Insumos para el funcionamiento del Consejo**

**Art. 20.-** Para el cumplimiento de las atribuciones y funcionamiento del Consejo Directivo, el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial facilitará los insumos que sean necesarios.

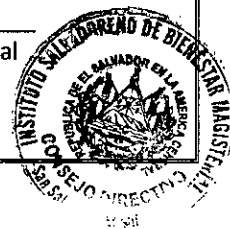
Adicionalmente, para el cumplimiento de las actividades encomendadas a las Comisiones, Comités u otros de igual naturaleza, las distintas instituciones y sectores representados en el Consejo Directivo, podrán aportar los insumos que se necesiten, de acuerdo a las estimaciones que les presenten sus respectivos representantes y gestionar para ella la cooperación necesaria.

**Dietas y Remuneraciones**

**Art. 21.-** Los miembros propietarios del Consejo Directivo, a excepción del Director Presidente, tendrán derecho a percibir en concepto de dietas por su asistencia a reuniones, la cantidad de Ciento Cincuenta Dólares de los Estados Unidos de América, sin que puedan devengar más del valor de cuatro sesiones al mes. Los suplentes tendrán derecho a percibir tales dietas, solamente cuando sustituyan a los propietarios.

Cuando un Director Propietario asuma las funciones del Director Presidente de manera temporal durante una sesión completa del Consejo Directivo o al inicio o durante su desarrollo, percibirá la dieta establecida; sin embargo, cuando asuma las funciones administrativas y la coordinación de las actividades del Instituto, percibirá solamente el salario proporcional correspondiente al cargo de Director Presidente.

Excepcionalmente, los miembros propietarios del Consejo Directivo que no estén presentes en el desarrollo de toda la sesión, tendrán derecho a percibir la dieta correspondiente siempre que hayan solicitado permiso justificado al Director Presidente o a quien haga sus veces y conste que su permanencia ha sido equivalente al sesenta por ciento o más del tiempo que durare la sesión completa, desde su inicio hasta la hora de cierre. Igual regla aplicará a los Directores Suplentes cuando sustituyan a sus respectivos Propietarios.



El control de permanencia de Directores Propietarios y Suplentes en las sesiones del Consejo Directivo, estará a cargo de la Secretaria del Consejo Directivo. Asimismo, será la responsable de enviar la documentación a la Unidad Financiera Institucional para que se gestione el pago de las correspondientes dietas.

Los miembros del Consejo Directivo que asistan a las reuniones de Comisiones, Comités u otras de igual naturaleza a las cuales hayan sido designados, tendrán derecho a percibir en concepto de remuneraciones, la cantidad de Setenta y Cinco Dólares de los Estados Unidos de América, sin que puedan devengar más del valor de cuatro reuniones al mes, independientemente del número de Comisiones, Comités u otras similares que integren.

El Director Presidente por su trabajo a tiempo completo percibirá el salario que se indique en el Presupuesto respectivo y gastos de representación por la cantidad de Un Mil Dólares de los Estados Unidos de América.

#### **Asesoría**

**Art. 22.-** El Consejo Directivo y el Director Presidente, podrán recurrir a la asesoría legal o técnica que considere necesaria.

#### **Derogatoria**

**Art.23.-** Derógase a partir de la entrada en vigencia de las presentes disposiciones legales, el Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ratificado mediante Acuerdo del Punto 4 del Acta No.6, de la sesión extraordinaria del Consejo Directivo transitorio, realizada el 22 de mayo de 2008.

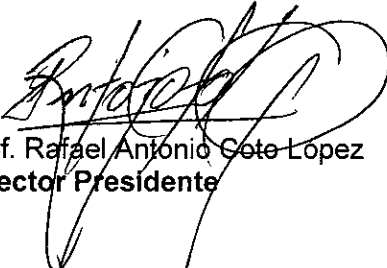
#### **Transitoriedad**


**Art.24.-** El presente Reglamento Interno de Sesiones tendrá carácter de transitorio y permanecerá vigente mientras no se apruebe el Reglamento General de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

#### **Vigencia**

**Art. 25.-** El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Directivo.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL INSTITUTO SALVADORENO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, San Salvador, a los tres días del mes de julio del año dos mil dieciocho.-

  
Prof. Rafael Antonio Coto Lopez  
Director Presidente

  
Lic. Juan Francisco Carrillo Alvarado  
Director Propietario por el Ministerio  
de Educación

Licda. Eduviges del Tránsito  
Henríquez de Herrera  
**Directora Propietaria** por el  
**Ministerio de Educación**

Lic. Salomón Cuéllar Chávez  
**Director Propietario** por el  
**Ministerio de Hacienda**

Dr. Milton Giovanni Escobar Aguilar  
**Director Propietario** por el  
**Ministerio de Salud**

Ing. José Oscar Guevara Álvarez  
**Director Propietario representante de**  
**Educadores en Unidades Técnicas del MINED**

Lic. Paz Zetino Gutiérrez  
**Director Propietario representante de**  
**Educadores en sector Docente o**  
**Labores de Dirección**

Lic. Francisco Cruz Martínez  
**Director Propietario representante de**  
**Educadores en sector Docente o**  
**Labores de Dirección**

Lic. Héctor Antonio Yanes  
**Director Propietario representante de**  
**Educadores en sector Docente o**  
**Labores de Dirección**

NOTA: El presente Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, fue aprobado con aplicación inmediata, mediante Acuerdo del Punto ONCE del Acta Número DOSCIENTOS VEINTIDÓS, de la sesión ordinaria de fecha tres de julio de dos mil dieciocho; Acta que fue ratificada en la sesión ordinaria de fecha diez de julio de dos mil dieciocho.

