MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M.E.P.

ACTA ORDINARIA N.º 15-2024

Acta de la sesión ordinaria número quince del dos mil veinticuatro, celebrada por el Consejo Superior de Educación, el once de marzo del dos mil veinticuatro, a las diecisiete horas con treinta minutos, presencial, sala Juan Rafael Mora Porras, décimo piso, edificio Torre Mercedes.

Asistencia

Anna Katharina Müller Castro	Ministra de Educación Pública, presidenta.
Manuel Antonio Bolaños Salas	Exministro de Educación Pública, propietario.
Gabriel Chaves Sánchez	Representante de I y II Ciclo, propietario.
Jacqueline Eunice Badilla Jara	Representante del III Ciclo y Educación Diversificada, propietario.
Johnny Jesús Varela Elizondo	Representante de las organizaciones de educadores, propietario.
Yirlany Vanessa Araya Varela	Representante de I y II Ciclo, suplente.
Javier Cascante Granados	Representante de III Ciclo y Educación Diversificada, suplente.
María Esther Camacho Vargas	Representante de las organizaciones de educadores, suplente.
Rodolfo Hernández Valerio	Secretaria General del Consejo Superior Educación.

Ausencia justificada

Astrid Fischel Volio	Exministra de Educación Pública, propietaria.
Eldon Caldwell Marín	Representante de la Universidad de Costa Rica, propietario.

Auditoría Interna M.E.P.

ORDEN DEL DÍA

1. Discusión y aprobación del orden del día.

2. Discusión y aprobación de actas ordinarias (se dispensa para la próxima sesión).

3. Presentación del Informe de las gestiones técnicas y administrativas de la Secretaría General del Consejo Superior de Educación, a cargo del señor Rodolfo Hernández Valerio, secretario general.

4. Informe de Comisiones.

   4.1 Comisión de Planes y Programas.
   4.2 Comisión de Leyes y Reglamentos.

5. Correspondencia.

6. Asuntos varios.

ARTÍCULO I
Discusión y aprobación del orden del día

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Buenas noches, bienvenidos a la sesión quince del dos mil veinticuatro, once de marzo. Para discutir el orden del día tenemos como primer punto la presentación del informe de Gestiones Técnicas y Administrativas de la Secretaría General del Consejo, a cargo de nuestro secretario general. Luego, tenemos informes de comisiones, está la Comisión de Planes y Programas con un dictamen y la Comisión de Leyes y Decretos no tiene dictámenes.

Se aclara que se hace referencia a la "Comisión de Leyes y Reglamentos" del Consejo Superior de Educación.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Y luego tenemos correspondencia. ¿Alguien tiene algo en asuntos varios?, si no someto a aprobación la agenda. Muchas gracias. Aprobado en firme.

El Consejo Superior de Educación acuerda con cinco votos y en firme:
AC-CSE-0105-15-2024

Aprobar el orden del día correspondiente a la sesión ordinaria número trece del dos mil veinticuatro, celebrada el lunes cuatro de marzo del dos mil veinticuatro.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M.E.P.

ARTÍCULO II
Discusión y aprobación de actas ordinarias

Se dispensa para la próxima sesión.

ARTÍCULO III
Presentación del Informe de las gestiones técnicas y administrativas de la Secretaría General del Consejo Superior de Educación, a cargo del señor Rodolfo Hernández Valerio, secretario general

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Don Rodolfo Hernández nos va a presentar el informe de gestiones técnicas y administrativas de la secretaria. Considera que es importante que conozcamos y que podamos hacer muchas preguntas y todo, porque al final de cuentas sí es importante que nos mantengamos informados de la función interna de la Secretaría y sabes qué es lo que está pasando.

Señor Rodolfo Hernández Valerio: Señora ministra, muchas gracias. Como bien lo menciona la señora ministra, hay que conocer un poco lo que se hace en la Secretaría, ¿cuáles son las funciones que tiene cada uno de los integrantes?, ¿por qué se desarrolla el trabajo dependiendo de la dependencia que tenga cada compañera? Vamos a pasar a la conformación de la secretaría técnica. La secretaría está conformada por una asesoría técnica, ya lo hemos visto en otros momentos, cuatro asesoras que trabajan con la parte de las Parauniversitarias. Tenemos dos asesores legales, vamos a valorar también el trabajo de ellos que tienen particularidades, la gestión que realizan En el área administrativa, proveeduría y contabilidad. Tenemos un funcionario para cada una de ellas, para Recursos Humanos y la administración. Tenemos la secretaría, las compañeras presentes y lo que es el Centro de Documentación, el compañero Bibliotecólogo que se encarga de resguardar toda la información. Todo aquello que se genera. En el área técnica Parauniversitaria, aquí las compañeras se dedican a lo que es la revisión y el análisis de las carreras de diplomado de las Parauniversitarias. Revisión y análisis de solicitudes y recomendaciones de nuevas instituciones. Asesorías y supervisión en aspectos técnicos pedagógicos cuando tiene alguna carrera, elaboración e informes técnicos de revisión de carreras, supervisión, entre otros. Estoy haciendo prácticamente un resumen de las funciones que realizan ellas, porque ya habíamos explicado que las veintisiete institución Parauniversitarias vienen divididas entre las cuatro compañeras y cada una de ellas, analiza las solicitudes y les da trazabilidad. El área legal tenemos dos asesores, en grandes términos: uno se encarga de la atención de asuntos legales asignados por el Consejo Superior y por la Secretaría: Redacta oficios y criterios legales para contestar a diferentes instancias. Analiza también los proyectos de ley que son enviados para la Comisión, que puede compartir con cada ustedes. Apoya la labor de la procuraduría institucional y trabajan con los carteles de licitación para ver que estén en condiciones y como corresponde a nivel de ley. Analiza, análisis, perdón, legal de las ofertas de carteles, todo lo que son carteles y enlace de comisiones, en este caso con la Comisión de Leyes y Reglamentos. La otra asesora legal: hace una revisión y análisis de las normas de cada institución Parauniversitaria, que debe ser

aprobada por el Consejo Superior de Educación. Hace un dictamen y revisa toda la parte técnica para la Comisión de Planes y Programas y sea aprobada en esta reunión. Elabora, perdón, elaboración de informes legales sobre el cambio de sede, normativas y supervisiones, nombramientos de directores o decanos de las diferentes Parauniversitarias y elabora también criterios legales sobre temas asignados por la jefatura. En el área administrativa: Tenemos la parte de proveeduría. Aquí se elaboran trámites de contratación administrativa y se ve todos los procesos de contratación en los temas financieros, relación del registro de control de bienes. Ella hace un levantamiento de todo lo que tiene el Consejo como tal. Revisa cada una de las condiciones en las que están y el buen estado y también da seguimiento a lo que se puede dar de baja. Realiza el control y manejo de inventarios de útiles y materiales de oficina. Se hace una solicitud de papelería y de artículos a quien se da un presupuesto específico para poder cubrir con las necesidades de la Secretaría y del Consejo. Elaboran las conciliación bancarias mensuales. Coordinación y elaboración de los documentos correspondientes a la solicitud de transporte de los funcionarios. En este caso tenemos las asesoras del Parauniversitarias y asesores legales que también hacen visitas a estas instituciones y ella se encargan de coordinando lo que es los viáticos y lo que es la parte correspondiente de transporte. Coordina la atención de las necesidades de mantenimiento de equipos y de mobiliario del Consejo Superior de Educación. Y en el área administrativa tenemos también una contadora, ella elabora el anteproyecto de presupuesto. Elabora el informe de presupuestos contables que van hacia el Ministerio de Hacienda. También, elabora y carga la ejecución de estos presupuestos, que tenemos que revisarlo, firmarlo, tanto ella como contadora, la señora ministra y mi persona. Confecciona y firma las conciliaciones de cuentas presupuestarias en la caja única del Estado. Esto se hace de forma mensual. Elaboración de planillas y pagos de dietas, proveedores y de impuestos. Elabora también las declaraciones de renta, de retención, perdón, lo que es la parte de los pagos de las dietas, es la organización, lo que tramita también, es el proceso. Elabora y presenta la declaración jurada de impuestos sobre la renta y paga el impuesto de la renta del quince por ciento sobre la dieta que forma mensual. Tenemos un área técnico administrativo: prácticamente Recursos Humano: La compañera apoya la elaboración del Plan Operativo Anual el POA. Identificando y analizando los riesgos asociados. Elabora el informe semestral de avances del Plan Operativo y la administración de los riesgos asociados. Atención de solicitudes de la dirección de recursos talento humano, el Ministerio de Educación. Elaboración de documentos varios de la Secretaría General, como, por ejemplo: los procedimientos, ya tiene una cantidad importante de procedimientos que se van a empezar a tramitar. Estamos en la revisión con el nuevo cambio del Reglamento, posiblemente algunos procedimientos no se deberían de generar porque tendríamos que volver nuevamente a estructurarlos, pero ya está una gran mayoría del procedimiento. Y el enlace de la dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, la parte de talento. Y el área administrativa Parauniversitaria: Tenemos otra compañera específica que tiene una cantidad de volumen de trabajo, es doña Giannaris. Ella verifica que cumpla los requisitos establecidos para aportar por las pruebas finales de graduación, según el Decreto Ejecutivo cuarenta y dos mil trescientos setenta y siete guion MEP. Realiza los trámites relacionados con las pruebas finales de graduación e inscripción de títulos de institutos Parauniversitarios. Elabora las actas de inscripción de títulos y reposiciones de títulos. Ahorita vamos a ver la cantidad que se han graduado en estos últimos tres años. Revisión de expediente de cada estudiante que se postula para la aplicación de las pruebas

finales de graduación de las instituciones Parauniversitarias. Luego tenemos un bibliotecólogo, él trabaja con el Centro de Documentación, él se encarga de archivar expedientes y documentos que se generan e ingresan al Consejo Superior de Educación, tanto de las instituciones Parauniversitarias como del sistema educativo costarricense. Expurga y descarta expedientes antiguos y documentación e información o sin declaratoria de valor científico y cultural. Piensen que tiene que hacer ese análisis, la importancia cultural que tiene científica y la fundada en la tendencia que corresponde y remite expedientes de Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, hace el préstamo de expedientes, cuando se requieren o los solicitan documentos. Busca, hace la búsqueda de información específica tanto en las instituciones Parauniversitarias del sistema educativo costarricense, como es el MEP. Confecciona y certifica acuerdos, actas y reconocimientos de estudios. Da seguimiento del correo de la Secretaría y toda documentación que se encuentre en física o digital. En el área de la Secretaría: Se graba todo lo que, se toma los apuntes, se da secuencia de los acuerdos de la sesión, en este caso los compañeros graban y también hay un seguimiento de acuerdo donde lleva una trazabilidad de ¿dónde están?, ¿dónde se envían? y en los tiempos que Correspondan. Editan la transcripción liberal de la sesión. La construcción también de las actas de sesión, emiten las actas redactadas para la jefatura. Reciben las observaciones de las actas por parte de los miembros del Consejo y dan el formato correspondiente. Este proceso es bastante arduo. Después de recibir los comentarios de ustedes hay que hacer la tabla de ajustes incluyéndolos en el acta, se requiere también de un tiempo importante. Realizan las impresiones de las actas y resguardan las formas oficiales de las actas aprobarse. Elaboran el borrador de los oficios de los acuerdos en firme y borradores de oficios que se trasladan los acuerdos, mediante envío mediante oficio, la resolución de los acuerdos del plenario a la instancia que corresponda y dan apertura y cierre de los libros las actas. Y vamos a entrar ahora a los principales el logros. Esta es la parte de la secretaría en la dinámica. Ahora vamos a ver cómo se ha generado durante estos años por parte de ustedes como Consejo, al frente de la señora ministra. En las sesiones del plenario en dos mil veintidós fueron veintiún sesiones, de junio a diciembre, en el dos mil veintitrés fueron cuarenta y cuatro sesiones y el dos mil veinticuatro a la fecha son catorce sesiones. Aquí también hay logros de forma al Decreto Ejecutivo cuarenta mil novecientos cincuenta y seis guion MEP, Reglamento para la Equiparación de Estudios y Títulos Obtenidos en el programa denominado Bachillerato Internacional. Aprobación de Bachillerato para la Empleabilidad y Emprendimiento. Aprobación del Programa Nacional de Formación Tecnológica. Aprobación de la evaluación sumativa del Primer Grado de educación del Primero y Segundo Ciclo. Aprobación de ajustes en la división de curso lectivo de dos periodos escolares, tanto en la Educación Diversificada como en todas sus modalidades. Aprobadas, perdón, aprobación de las Pruebas Estandarizadas y aprobación de la Política Nacional de la Educación y Formación Técnica Profesional, dos mil veintidós, dos mil veintitrés. Principales logros: Aprobación de programas de educación técnica regulares. Se han aprobado cinco programas. Se han aprobado cinco programas de Educación Técnica de modelo pedagógico dual, la reforma al reglamento uniforme oficial en las instituciones de Educación Pública, según el Decreto Ejecutivo veintiocho mil quinientos cincuenta y siete del Ministerio de Educación Pública. Aprobación del cambio de procedimiento en la elección de los miembros del Consejo Superior de Educación. Proyectos de ley, ingresos y análisis para criterios: cuarenta y nueve proyectos. También dos reformas a los programas de educación indígena que permiten ampliar las temáticas de las diferentes culturas.

Aprobación de carreras nuevas e instituciones Parauniversitarias han sido ocho. También veinte carreras aprobadas de actualización o modificación de carreras institucionales Parauniversitarios. Tres instituciones aprobadas nuevas Parauniversitarias. Y la aprobación del primer manual de procedimientos, recepción de análisis y repuestas a propuestas educativas del Ministerio de Educación. Vamos a ver la cantidad de solicitudes de opciones finales de graduación en diferentes años, en este caso las Parauniversitarias: Para el dos mil veintitrés fueron novecientas sesenta y seis pruebas comprensivas aprobadas, ciento ochenta y dos proyectos de graduación y seiscientas veintitrés prácticas supervisadas. Supervisadas y revisadas por el Consejo. Cantidad de expedientes revisados en la Secretaría General y por el Consejo, en el periodo de enero a diciembre de dos mil veintitrés: Se realizaron setenta y seis delegados, ciento cincuenta docentes tutores que cumplieran con la información y los requerimientos correspondientes y mil setecientas treinta y dos estudiantes fueron aprobados para empezar diferentes prácticas. Dentro de los diplomas inscritos: Por año: del dos mil veintiuno al dos mil veintitrés, en el dos mil veintiuno fueron mil doscientos noventa, en el dos mil veintidós mil trescientos dos y descendió a, en el dos mil veintitrés a mil ciento cuarenta y nueve títulos escritos en Parauniversitarias. Instituciones con más cantidad.

Señor Gabriel Chaves Sánchez: De inscripciones.

Señor Rodolfo Hernández Valerio: Instituciones con más cantidad de inscripciones, según, estas son las instituciones con más cantidad de inscripciones, de las veintisiete instituciones Parauniversitarias tenemos cuatro que son muy constantes y tienen bastante matrícula: en caso de CUC tubo cuatrocientos noventa en el dos mil veintiuno, quinientos cincuenta y tres el dos mil veintidós y cuatrocientos cinco en el dos mil veintitrés. CUNLIMÓN: en el dos mil veintidós, doscientos cincuenta y nueve, en el dos mil veintidós, ciento veintinueve y en el dos mil veintitrés, ciento cuarenta y seis inscripciones. INCISA: en el dos mil veintiuno, ciento trece, en el dos mil veintidós, ciento cincuenta y siete y el dos mil veintitrés, doscientos trece, creció un poquito. PLERUS: en el dos mil veintidós, setenta y seis estudiantes y el dos mil veintidós, ochenta y en el dos mil veintitrés, ciento veintidós inscritos. ASEMECO: En el dos mil veintiuno, sesenta y uno, dos mil veintidós, setenta y uno y dos mil veintitrés, sesenta. Estas son las instituciones con más matrícula por el momento de las Parauniversitarias. Títulos inscritos por año: Y naturaleza del periodo dos mil veintiuno- dos mil veintitrés, tenemos en color azul es privados y color naranja público. El dos mil veintiuno los privados tuvieron quinientos cuarenta y uno títulos inscritos, públicos setecientos cuarenta y nueve. En el dos mil veintidós, los privados quinientos cincuenta títulos y los públicos setecientos cincuenta y dos. En el dos mil veintitrés, los privados tuvieron a quinientos noventa y ocho, los públicos bajaron a quinientos cincuenta y uno. Título por carrera: Esto es particular, estas son las carreras más solicitadas por los estudiantes de las Parauniversitarias. En el caso de Secretariado Ejecutivo: Periodo dos mil veintiuno-dos mil veintitrés, son ciento sesenta y nueve estudiantes. Asistente de Laboratorio: Ciento ochenta y seis. Investigación Criminal: Trescientos cuarenta y ocho. Asistente Laboratorio Químico Clínico: Cuatrocientos cincuenta y seis y Dirección y Administración de Empresas: Cuatrocientos sesenta y cinco. ¿Por dónde está la Secretaría con respecto a la modificación del nuevo Reglamento? Se hace un análisis que parte del Decreto Ejecutivo cuarenta y dos mil trescientos treinta y siete guion MEP, por parte del equipo, la asesoría técnica y la asesoría legal. Se hizo una revisión general de todo el documento, se hizo toda una planificación, ya hemos estado haciendo reuniones con ellos, incluso con

CONESUP para conocer y entender el Reglamento que se realizó y buscar también cómo agilizar los procesos. Identificación de once trámites contenidos en el Reglamento y tal vez no son cambios contemplados y se van a integrar. Cinco trámites se encuentran en el Manual Nacional de Trámites y seis requieren mejorar para poder incluirlos. Identificación de mejora de los artículos, incluso de nuevos artículos y derogar otros. En este momento es la evidencia del trabajo que se ha realizado no solo en la Secretaría, sino por ustedes, como Consejo. Hay o ha existido bastantes programas que se han tenido que revisar, que analizar por parte de ustedes en las diferentes comisiones. Les agradecemos la confianza que han dado a la Secretaría y a los compañeros con todo el equipo, la que hacen su mayor esfuerzo. Nos ponemos a su orden. Señora ministra, no sé si tienen alguna pregunta.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Se abre espacio para la discusión.

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: Una pregunta con respecto no al informe, sino aparte de los procedimientos que ustedes vayan a establecer a futuro, no sé si existe o no lo conozco. En algunas ocasiones de forma individual nos envían algún tipo de información, está direccionada a Yirlany Araya, pero que de una u otra forma podría estar relacionada con el Consejo, no sé si hay algún procedimiento o van a establecer algún tipo de procedimiento como para regular esas situaciones y si nosotros la pasamos a ustedes, ¿me explico?, para que ustedes, para que no haya ninguna situación de dar una respuesta que no sea una situación de competencia y tal vez subsanar algunas de las situaciones que en algún momento nos han ocurrido. No sé si hay, para no para no trabajar en dos situaciones ahí que no se nos vaya a salir nada que no sea de competencia. Una situación de dar respuesta individual, pero que esté relacionada con el Consejo.

Señor Rodolfo Hernández Valerio: En ese aspecto doña Yirlany, no se ha dado ningún procedimiento. Se ha basado más que todo en la mecánica de la Secretaría como tal y algunos aspectos que lo van a recibir aquí a ustedes como Consejo, cuando está aprobado para traer las cosas de parte del académico o al Ministerio, ese no se ha contemplado. Voy a tomar apuntes para ver si se puede realizar algún procedimiento. Lo que sí se había normado en un momento dado, tengo entendido, señora ministra, era que, para poder dar un criterio cualquiera de los otros, se da primero o solo se va a dar el de la señora ministra, que es la única que tiene la potestad de representar al Consejo. Creo que quedó un acuerdo establecido.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Así es.

Señor Manuel Antonio Bolaños Salas: ¿Del Consejo?

Señora María Esther Camacho Vargas: Como vocera.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Lo otro que hecho es un cuadro comparativo de los criterios técnicos del Consejo y los del MEP, porque me estaban diciendo que yo recibo ambos y lo que se estaba dando eran dictámenes contradictorios. Hasta ahorita vamos bastante bien, pero es importante mantener ese mapeo ahí. Sí quiero recomendarle a la Comisión de Leyes y Reglamentos que antes de entrar el criterio al Consejo, lo vea con Jurídico, para que no vaya a pasar que tengamos propuestas contradictorias. Es muy importante mantener ese vínculo.

Señor Rodolfo Hernández Valerio: De hecho, señora ministra, el día de hoy por la mañana tuvimos una reunión con don Daniel Jurado y doña Gabriela de Jurídico, para hablar con Carlos y las dos compañeras, doña Silvia y doña Andrea para, en la mañana, para poder tomar ese acuerdo y lo vamos a trasladar para el próximo jueves a Comisión para que ustedes, se lo adelanto, conozcan que vamos a trabajar en esta línea, lo que la señora ministra está indicando para no incurrir en criterios contradictorios, sino más bien que sean en conjunto, hacen una dependencia y una competencia que tenemos cada una de las instancias. Doña Yirlany, don Manuel y doña María Esther. Doña Yirlany, don Manuel.

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: Era lo de la, sí señora.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Don Manuel.

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: Lo de la correspondencia.

Señor Manuel Antonio Bolaños Salas: Gracias, señora ministra. En primer lugar, creo que corresponde dar un agradecimiento a la secretaría por presentarnos este informe que, cuando se estime en años anteriores que haya hecho, y lo digo con conocimiento de causa, cualquier cosa que se vea en el informe no es menor comparado con la oportunidad que se nos está dando de conocer y aquí agradecerle a la gente que está trabajando todos los días en un desarrollo de un órgano constitucional que pueda que tenga limitaciones para ejercer, pero que salen adelante y don Rodolfo ha captado muy bien el mensaje en poco tiempo que tiene, al menos en lo particular estoy muy satisfecho con el trabajo que se está haciendo y de ahí que lo que siga, sea un producto más de un análisis posterior de lo que está, por ejemplo, en el nuevo Reglamento, don Rodolfo, nada más un consejo de adulto, es bueno participar a las Parauniversitarias en la discusión y a nivel de Parauniversitarias no todas aceptan una cámara a lo interno, incluso muchos dicen: -que ya no existe, otros dicen que sí-. Y nosotros tenemos que ver programa, entonces, ¿qué hacemos? Participamos hoy por aquí o por allá, hay, que se yo, una Parauniversitaria en, increíble, en Cañas que es también universidad privada y tuve la oportunidad de estar por allá, me invitaron a una graduación y yo no conocía ese mundo. Es una cosa increíble y es una Parauniversitaria, una Universidad es parte, pero s ante todo Parauniversitaria y los aportes que ellos dan con la encargada son valiosísimas y así como eso hay muchos criterios que podemos entregar. Ya las comisiones, señora ministra, en su momento hemos consultado a las Parauniversitarias, ¿Por qué no?, sí viene ese criterio de un trabajo continuado de muchos años en la nueva carrera que se nos está planteando. ¿Qué mejor opinión? y que conoce. Hoy tal vez me ayude algún compañero, alguien dijo que no tenía, creo que una Universidad, que no opinaba porque no tenía criterio y tienen una carrera.

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: Maestría.

Señor Manuel Antonio Bolaños Salas: Tienen una maestría en esa carrera que estábamos hablando, yo creo que era.

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: Saludo Ocupacional.

Señor Manuel Antonio Bolaños Salas: Saludo Ocupacional, es la carrera que hoy vamos a conocer, entonces eso significa que el terreno está bien cultivado, pero que hay que desglosarlo mucho con esa confrontación que no tiene que ver con nosotros, pero los productos que salen de ahí si nos va a ser muy beneficioso. La felicito, así me gusta.

Señor Rodolfo Hernández Valerio: Tengo reuniones con la Cámara también de servicios privados. Ya estuvieron aquí con el equipo técnico y nos ponemos a la mayor disposición y sí, hacemos énfasis en algunos puntos específicos, que ellos debe de tocar, por ejemplo, el apoyo de las universidades a la hora de revisar las carreras. Ellos tienen que enfatizar en esa parte, pero sí estamos lo tomando. Muchas gracias.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: ¿Seguimos?, Sí.

Señora María Esther Camacho Vargas: Tal vez son dos aspectos. El primero: Es relacionado a lo que doña Yirlany ahora consultaba, en el caso de don Johnny y mi persona, hemos tomado la decisión cuando nos solicitan traer algún tema al Consejo, es que sea por medio del correo del Consejo que se tramite o que se solicite para que quede dentro de la formalidad. Eso es lo que nosotros hemos hecho, no sé si está bien o mal, pero nos ha funcionado. Y lo otro es que, muchísimas gracias don Rodolfo por esta presentación, muy interesante, a veces uno no se imaginan todo el montón de personas, no veo el dato de cuántas personas tiene a cargo en total la Secretaría, pero por lo que usted nos presenta veo que es un grupo bastante gran de personal y muy interesante para mí, que siempre me lo había cuestionado, es un dato que usted hoy nos presentó en cuanto a las personas que se matriculan en las Parauniversitarias y estaba sumando dos mil veintiuno-dos mil veintidós y dos mil veintitrés, que es el resumen que usted nos hace y está cerca de mil personas, o sea, dos mil veintiuno: Mil tres, dos mil veintidós: Dos mil sesenta y dos mil veintitrés: Novecientos treinta y tres. Estamos viendo que es una oferta educativa que alberga bastante población estudiantil, eso es bastante interesante y creo que es valioso ver esos resultados.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Y con el sector privado.

Señora María Esther Camacho Vargas: Y con el sector privado. Exactamente. Sí, muchísimas gracias.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Doña Jacqueline y don Johnny.

Señora Jacqueline Eunice Badilla Jara: Igualmente, quería dar a los compañeros de la Secretaría mi felicitación, no solamente a don Rodolfo, sino que sea extensiva a la secretaría en pleno, que hacen posible que todo se operacionalice. Quisiera también enfatizar en los logros del Consejo son muchísimos, creo que el año dos mil veintidós fue un año muy productivo, quiero que esto quede plasmado, es muy importante, porque realmente se hizo ese trabajo y creo que es importante poder externarlo a la opinión pública todos los logros que el Consejo ha hecho, el trabajo en equipo. Nada más hacer la observación de que no están incluidas las Pruebas Comprensivas, tal vez se pueda anexar que es un cambio importante.

Señor Rodolfo Hernández Valerio: Vamos a anotarlo

Señora Jacqueline Eunice Badilla Jara: Es que es una herramienta importante que aprobó este Consejo, como punto de partida al mejoramiento y que impulsamos para el mejoramiento continuo.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Muchas gracias, don Johnny.

Señor Johnny Jesús Varela Elizondo: Muchas gracias, señora ministra y compañeros del Consejo. Primero que nada, sí era lo que ya doña María Esther manifestó. En algún momento

a nosotros nos han pedido algún tema para presentarlo acá, sin embargo, nosotros lo que hemos contestado es, de acuerdo con lo que ya la señora ministra también nos había manifestado de que todo tiene que pasar por el despacho de la ministra y por la Secretaría General del Consejo para ver si era viable traerlo acá a la mesa. Hemos tomado esa decisión y respondiendo un poco a lo que ya la señora ministra nos había manifestado. Me uno a lo que dicen las compañeras, ha sido un periodo de muchísimos logros, ha sido un tiempo muy productivo, creo que, y recapitulando aquí todos los logros que se nos presentan, uno a veces no dimensiona todo lo que se ha hecho, porque como al día al día, pero cuando uno empieza a revisar todos los logros alcanzados y que son muy buenos, que no solamente fueron logros que, fueron acuerdos que se tomaron, sino que vienen a ser un cambio importante y a mejorar bastante. Creo que eso, como lo decía doña Jacqueline, es importante en buen tico: -cacarearlo-, porque a veces se escuchan muchas críticas desde el Consejo: «es poco productivo, que no funciona», porque a veces las personas no tienen claridad de todo lo que se ha alcanzado. Así que, me parece que es muy importante, ponerlo en la opinión pública, que la gente lo conozca. Me uno a las palabras de los demás, que es agradecerle a don Rodolfo por todo ese trabajo muy coordinado que han realizado, agradecerles muchísimo y felicitarlos porque nos han ayudado un montón. Y de una forma muy personal, agradecerles a las compañeras que siempre están con nosotros acá a doña Silvita y a la compañera doña Andrea, que hacen un trabajo excepcional y son de las que tenemos más cerca, pero yo sé que detrás también hay otro montón de compañeros que trabajan muchísimo y se les agradece.

Señor Rodolfo Hernández Valerio: Quince compañeros.

Señor Johnny Jesús Varela Elizondo: Quince compañeros.

Señora María Esther Camacho Vargas: Gracias.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Quiero agradecer la información, me parece bien, es importante mantenernos actualizados. Tenemos una propuesta de acuerdo: "Dar por recibido el informe de las gestiones técnicas y administrativas de la Secretaría General del Consejo Superior de Educación y mantener actualizado las acciones. Si no tienen alguna observación, por favor levanten la mano para la aprobación, gracias. Aprobado.

Señor Manuel Antonio Bolaños Salas: Aprobado en firme.

El Consejo Superior de Educación acuerda con cinco votos y en firme:
AC-CSE-0106-15-2024

> *Dar por recibido el informe de las gestiones técnicas y administrativas de la Secretaría General del Consejo Superior de Educación y mantener actualizado a este órgano colegiado de las acciones.*

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M.E.P.

ARTÍCULO IV
Informe de comisiones

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Continuamos. Tenemos un informe de la Comisión de Planes y Programas.

Señor Manuel Antonio Bolaños Salas: Primero un comentario: Tenemos solo un dictamen hemos comentado que tenemos problemas con la falta de respuesta de las instituciones o de quien corresponda. Pero también hoy en la Comisión nos organizamos atendiendo la resolución del propio plenario, ellos estuvieron de acuerdo, me eligieron presidente y sacamos a colación el reglamento del Consejo, donde dice que, cada Comisión tenga: un presidente, una secretaría y un vocal, al tenor de ese mandato que está vigente, doña Yirlany nos acepta ser la secretaria del Consejo y quien le habla el presidente. Para hoy solo tenemos un dictamen del CEFI. CEFI es una Parauniversitaria nueva que, está presentando al igual que sucedió el lunes anterior, un cambio en el nombre, señora presidenta, un cambio en el nombre de la carrera que aún no ha comenzado, por problemas que se les están presentando, porque la materia de "énfasis" es en el marco más universitario, no es de pregrado. Para evitar cualquier problema que no tiene el mayor alcance, si lo subsanamos, estamos replanteando aprobar ese cambio del nombre y decirle que implica un cambio nada más la eliminación de "énfasis" y doña Yirlany, si lo permiten nos va a hacer la lectura del caso.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Es un cambio en el nombre.

Señor Manuel Antonio Bolaños Salas: Nada más.

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: El dictamen de la Comisión de Planes y Programas de fecha once del tres del dos mil veinticuatro. Asunto: Solicitud de modificación del nombre de la carrera de Diplomado en Administración de Empresas con énfasis en Desarrollo de PYMES por Diplomado en Administración de Empresas y Desarrollo de PYMES del Centro de Enseñanza y Formación Integral. El considerando: Mediante el oficio sin número de consecutivos, fecha veintiséis de febrero del dos mil veinticuatro, emitido en digital mediante correo electrónico institucional el día primero de marzo al dos mil veinticuatro, según referencia interna, 024720 y veinticuatro, marzo primero, adjunto con el tomo de la carrera de Diplomado en Administración de Empresas con énfasis en Desarrollo de PYMES, se presenta la solicitud de modificación del nombre de la carrera de Diplomado en Administración de Empresas con énfasis Desarrollo de PYMES por Diplomado en Administración de Empresas y Desarrollo de PYMES. Análisis: La solicitud realizada por el Centro de Enseñanza y Formación Integral CEFI para la modificación del nombre de la carrera de Diplomado en Administración de Empresas con énfasis Desarrollo de PYMES por Diplomado en Administración de Empresas y Desarrollo de PYMES, cumple con lo estipulado en el artículo cuarenta y nueve del Decreto cuarenta y dos mil trescientos setenta y siete-Ministerio de Educación Pública. El dictamen de la Comisión de Planes y Programas es que recomienda al plenario aprobar el cambio de nombre a Diplomado en Administración de Empresas y Desarrollo de Pymes del Centro de Enseñanza y Formación Integral (CEFI), con la siguiente malla curricular y modalidad opcional de graduación consignada en la siguiente tabla. Y ahí está la malla curricular que no sufre ningún cambio y la opción final de graduación se realizará una prueba comprensiva o práctica

Auditoría Interna M.E.P.

supervisada. Luego siguen las firmas y el acuerdo o la propuesta de acuerdo, la propuesta de acuerdo es aprobar la solicitud de cambio de nombre a Diplomado administración de negocios, no, ese no es doña Silvia, ese no es. Porque estamos hablando de aprobarlas, ese es de la semana pasada, aprobar la solicitud de cambio de nombre de Diplomado en Administración de Empresas con énfasis en Desarrollo de PYMES.

Señor Johnny Jesús Varela Elizondo: Cambiar de esa.

Señor Manuel Antonio Bolaños Salas: Es que quede como el dictamen.

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: "Aprobar la solicitud de cambio de nombre de Diplomado en Administración de Empresas con énfasis en Desarrollo..."

Señor Manuel Antonio Bolaños Salas: Es que no estaba.

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: A, modificar el nombre por Diplomado en Administración de Empresas y Desarrollo de PYMES del Cetro de Enseñanza y Formación Integral (CEFI).

Señor Manuel Antonio Bolaños Salas: Correcto.

Señor Johnny Jesús Varela Elizondo: "Diplomado", debe ser.

Señor Gabriel Chaves Sánchez: Quitar esa "a" de arriba.

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: "Cambio de nombre", en el primer reglón, doña Silvia, "nombre de", es que hay una "a", "de Diplomado en Administración de empresas con énfasis en Desarrollo de PYMES y modificar" o "para que sea modificado".

Señor Johnny Jesús Varela Elizondo: "Por el...".

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: "Por el nombre de..."

Señora Jacqueline Eunice Badilla Jara: Eliminar el "por".

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: "Por el nombre...", ahí, sí, señorita, "por el Diplomado".

Señor Johnny Jesús Varela Elizondo: "Por el Diplomado en Administración".

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: "En Administración de Empresas y Desarrollo de PYMES", "en Administración de empresas y desarrollo de PYMES".

Señora María Esther Camacho Vargas: ¿De cuál institución?

Señora Yirlany Vanessa Araya Varela: Del Centro de Enseñanza y Formación Integral (CEFI), entre paréntesis y Formación Integral.

Señor Manuel Antonio Bolaños Salas: El director es quien solicita ese cambio, que está en el expediente, es un cambio menor.

Señora Jacqueline Eunice Badilla Jara: Mencionar que, ningún Parauniversitario tiene "énfasis". Estamos dejando claro que todos los que son diplomados no lo llevan.

Ministerio de Educación Pública
Auditoría Interna
M.E.P.

Se adjunta en consecuencia el dictamen completo.

CONSIDERANDO

1. Mediante el oficio sin número de consecutivo, fechado el 26 de febrero de 2024, remitido en digital mediante el correo electrónico institucional el día 01 de marzo de 2024, según referencia interna 0247 2024 MAR 01, adjunto con el tomo de la carrera de Diplomado en Administración de Empresas con énfasis en Desarrollo de PYMES; se presenta solicitud de modificación del nombre de la carrera de Diplomado en Administración de Empresas con énfasis Desarrollo de PYMES, por Diplomado en Administración de Empresas y Desarrollo de PYMES.

II. ANÁLISIS

1. La solicitud realizada por el Centro de Enseñanza y Formación Integral CEFI para la modificación del nombre de la carrera de Diplomado en Administración de Empresas con énfasis Desarrollo de PYMES, por Diplomado en Administración de Empresas y Desarrollo de PYMES, cumple con lo estipulado en el artículo 49 del Decreto Ejecutivo Nº 42377-MEP.

III DICTAMEN

Esta Comisión de Planes y Programas recomienda al plenario, aprobar el cambio de nombre a Diplomado en Administración de Empresas y Desarrollo de PYMES del Centro de Enseñanza y Formación Integral (CEFI), con la siguiente malla curricular y modalidad de opción final de graduación consignada en la siguiente tabla:

Tabla 1. Malla Curricular
Administración de Empresas y Desarrollo de PYMES
Institución: Centro de Enseñanza y Formación Integral (CEFI)

Código	Nombre curso	Créditos	Total Horas	Horas Teoría	Horas Práctica	Horas Estudiante	Requisito
			I CUATRIMESTRE				
AP-001	Introducción a las Ciencias Administrativas para Pymes	4	12	3	4	5	Bachillerato Educación Media
AP-002	Responsabilidad Social y Ética Empresarial	4	12	3	4	5	Bachillerato Educación Media
AP-003	Contabilidad I	3	9	3	3	3	Bachillerato Educación Media
AP-004	Fundamentos de Informática	3	9	3	3	3	Bachillerato Educación Media
	Subtotal	**14**	**42**	**12**	**14**	**16**	

Auditoría Interna M.E.P.

Código	Nombre curso	Créditos	Total Horas	Horas Teoría	Horas Práctica	Horas Estudiante	Requisito
			II CUATRIMESTRE				
AP-005	Procesamiento de Datos para la Toma de Decisiones en Pymes	4	12	3	5	4	AP-004
AP-006	Matemática Financiera para Pymes	4	12	3	5	4	AP-003
AP-007	Fundamentos de Mercadeo aplicado a las Pymes	4	12	3	3	6	AP-001
AP-008	Contabilidad II	3	9	3	3	3	AP-003
	Subtotal	**16**	**48**	**12**	**16**	**20**	
			III CUATRIMESTRE				
AP-009	Introducción al Emprendimiento para Pymes	4	12	3	3	6	AP-008
AP-010	Creación y Desarrollo de Pymes	4	12	3	3	6	AP-001
Ap-011	Comunicación efectiva en Redes Sociales para Pymes	4	12	3	3	6	AP-007
AP-012	Inglés Integrado I	3	9	3	3	3	Bachillerato Educación Media
	Subtotal	**15**	**45**	**12**	**12**	**21**	
			IV CUATRIMESTRE				
AP-013	Gestión de la Sostenibilidad en los Pymes	4	12	3	4	5	Bachillerato Educación Media
AP-014	Gestión de Clima Organizacional de los Pymes	4	12	3	3	6	AP-001
AP-015	Gestión de Mercadeo para Pymes	4	12	3	4	5	AP-007
AP-016	Economía Aplicada a las Pymes	4	12	3	4	5	AP-010
	Subtotal	**16**	**48**	**12**	**15**	**21**	
			V CUATRIMESTRE				
AP-017	Inglés Integrado II	3	9	3	3	3	AP-012
AP-018	Organización de Procesos y Comunicación para Pymes	4	12	3	5	4	AP-004
AP-019	Comportamiento del Consumidor de las Pymes	4	12	3	3	6	AP-007
AP-020	Acceso al Comercio Electrónico Internacional para Pymes	4	12	3	3	6	AP-005
	Subtotal	**15**	**45**	**12**	**14**	**19**	
			VI CUATRIMESTRE				
AP-021	Ética y Legislación	3	9	3	3	3	Bachillerato Educación Media
AP-022	Economía Internacional para PYMES	4	12	3	4	5	AP-016
AP-023	Negocios Digitales para Pymes	4	12	3	4	5	AP-015
AP-024	Administración de Productos y Servicios para Pymes	4	12	3	3	6	AP-019
	Subtotal	**15**	**45**	**12**	**14**	**19**	
	Total	**90**	**270**	**72**	**85**	**113**	

***La opción final de graduación**: Se realizará una prueba comprensiva o práctica supervisada.*

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Auditoría Interna
M.E.P.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Someto a votación la propuesta de acuerdo, muy bien. Aprobado en firme.

Señor Manuel Antonio Bolaños Salas: Muy bien, no más.

El Consejo Superior de Educación acuerda con cinco votos y en firme:
AC-CSE-0107-15-2024

Aprobar la solicitud de cambio de nombre de Diplomado en Administración de empresas con énfasis en desarrollo de PYMES para que sea modificado por el nombre de Diplomado en Administración de Empresas y Desarrollo de PYMES del Centro de Enseñanza y Formación Integral (CEFI), con la malla curricular y modalidad de opción final de graduación consignada en el dictamen presentado.

ARTÍCULO V
Correspondencia

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Nos queda un documento de correspondencia, don Rodolfo si gusta le da lectura.

Señor Rodolfo Hernández Valerio: Nuevamente de la Asamblea Legislativa, la circular AL-CPAAGROP-0011-2024, del dos mil veinticuatro.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Declaratoria del Caballo costarricense de para como símbolo nacional.

Señor Rodolfo Hernández Valerio: Se traslada por la suscrita Cinthya Díaz Briceño, jefa de área, Comisiones legislativas segunda, referente a solicitud de criterio sobre el proyecto de DECLARATORIA DEL CABALLO COSTARRICENSE DE PASO COMO SÍMBOLO NACIONAL DE LA FAUNA TERRESTRE DE COSTA RICA, según el Expediente N.° veinticuatro mil ciento uno. Lo hago de traslado a la Comisión de Leyes y Reglamentos para que puedan contestar. Igualmente se solicitó la prórroga correspondiente. Sería todo, señora ministra.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Esta se traslada a Leyes y Reglamentos. Damos por recibido y solicitamos traslado a la Comisión de Leyes y Reglamentos, levantemos la mano para que don Rodolfo proceda. Aprobado.

El Consejo Superior de Educación acuerda con cinco votos y en firme:
AC-CSE-0108-15-2024

Se instruye al señor Rodolfo Hernández Valerio para que proceda con el traslado del AL-CPAAGROP-0011-2024 emitido por la Asamblea Legislativa a la Comisión de Leyes y Reglamentos para su análisis y dictamen.

Señor Rodolfo Hernández Valerio: Sería todo, señora ministra.

Señora ministra Anna Katharina Müller Castro: Muy bien, gracias. Finalizada la reunión.

Se cierra la sesión al ser las diecinueve horas con dieciséis minutos.

ANNA KATHARINA MÜLLER CASTRO
PRESIDENTA

RODOLFO HERNÁNDEZ VALERIO
SECRETARIA GENERAL