



**CIRCULAR**  
**DM-DVM-AC-CIR-0015-2025**

**Para:** Directores Regionales de Educación  
Supervisiones Educativas  
Jefaturas de Asesorías Pedagógicas  
Supervisiones de centros educativos  
Direcciones de centros educativos públicos

**De:** Guiselle Alpízar Elizondo  
Viceministra Académica

**Asunto:** Primera Actualización del inventario de equipo tecnológico de uso pedagógico 2025 (todos los equipos tecnológicos) del 100% de los centros educativos

**Fecha:** 07 de abril 2025

---

Estimadas señoras y estimados señores:

Reciban un cordial saludo. En ejercicio de las atribuciones conferidas al Ministerio de Educación Pública por los artículos 99, 102 y 107 de la Ley General de la Administración Pública (Ley N° 6227), relativas a la emisión de órdenes, instrucciones y circulares, así como los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública (Ley N° 3481), sobre la administración de los componentes del sector educativo y la ejecución de planes, programas y disposiciones aprobadas por el Consejo Superior de Educación; y tomando en cuenta lo dispuesto en el Decreto N° 38170-MEP respecto a las funciones del Despacho del Viceministerio, se establece lo siguiente:

Como parte de las labores de fiscalización del Ministerio de Educación Pública, resulta esencial actualizar el inventario de todos los equipos tecnológicos digitales utilizados con fines pedagógicos, tales como computadoras, tabletas, proyectores, barras interactivas, pantallas, puntos de acceso, enrutadores, sistemas de sonido, parlantes, impresoras, lectores de códigos de barras, entre otros, que cada centro educativo haya recibido a través de diversos programas del MEP (PRONIE-MEP-FOD, FONATEL Programa 3, PNTM-Tecnoaprender, Programa Nacional de Innovación Educativa, entre otros), Ley N° 7372, recursos propios o donaciones.

El inventario se gestionará mediante la plataforma **TecnoPresta**, para ello, es indispensable que cada centro educativo tenga un usuario con rol de **Administrador de Inventario** para cada director(a). En caso de no contar con este usuario, se debe realizar la solicitud al



centro de consulta DRTE ubicado en el menú principal de la misma plataforma, proporcionando la siguiente información:

- **Asunto:** Creación de usuario administrador.
- **Incidencia:**
  - Nombre del director
  - Correo institucional (MEP)
  - Número de cédula
  - Código presupuestario del centro educativo



En caso de que el director o la directora, haya sido recién nombrado(a), se encuentre en licencia o esté incapacitado(a), será necesario delegar el rol de administrador a otro funcionario del centro educativo cuyo código esté registrado en el centro educativo. Esto permitirá que la tarea pueda ser realizada de manera eficiente.

El proceso de actualización de inventario consta de cinco módulos fundamentales:

- Agregar activos
- Estado de los activos
- Ubicación o resguardo de activos
- Reportes
- Estandarización de activos, este paso es únicamente para computadoras y tabletas que se hayan entregado por Programa 3 FONATEL durante el 2022 y 2023, o que un centro educativo haya recibido en donación de otro centro educativo durante el 2024 y 2025.



Para realizar el inventario de cada uno de los equipos tecnológicos del centro educativo la persona directora con rol de **Administrador de Inventario** debe realizar los siguientes tres pasos:

- **Paso 1:** ingresar a TecnoPresta: <https://tecnopresta.mep.go.cr/>.
- **Paso 2:** ingresar los datos de los equipos tecnológicos disponibles en el centro educativo como lo son computadoras, tabletas, proyectores, barras interactivas, pantallas, puntos de acceso, enrutadores, sistemas de sonido, parlantes, impresoras, lectores de códigos de barras, entre otros. **No se deben incluir regletas, extensiones y diademas.**
- **Paso 3:** establecer los parámetros necesarios como estado, uso, donación, ubicación entre otros.

El proceso de actualización del inventario culmina con:

- Incorporar las **actas de recepción de los equipos tecnológicos**. En caso de no contar con dichas actas, se deberá elaborar un oficio en el que se indique la falta del documento mencionado, detallando la fuente de origen de los activos y legitimando que únicamente se dispone de lo consignado en la certificación. **El único formato permitido para este archivo será .pdf.**
- Emitir una **constancia**, generada en el sistema, que garantice la veracidad y confiabilidad de los datos registrados. Esta constancia deberá ser subida a la plataforma, con firma digital o firma manuscrita en un documento escaneado. **El único formato permitido para este archivo será .pdf.**

La implementación de este procedimiento asegurará una administración más eficiente y precisa de los recursos tecnológicos disponibles en las instituciones educativas, promoviendo una gestión ordenada y transparente.



Se solicita a cada centro educativo realizar la actualización del inventario en la siguiente fecha: **del 21 al 25 de abril del 2025**

**Si necesita ayuda, la puede encontrar en el menú general de la plataforma, en el apartado Recursos de Apoyo, donde se dispone de vídeos tutoriales para:**

- Creación de ticket en el centro de consultas DRTE.
- Solicitar una cita de atención para apoyo en el tema del inventario nacional por medio de centro de consulta DRTE.
- Editar fuente de origen presupuestario.
- Editar números de placa y serie.
- Cómo eliminar activos del inventario (Borrado Nocturno)
- Pasos por seguir para el inventario nacional.
- Solicitud de préstamo a lo interno del centro educativo de equipos.
- Rol del prestador en el centro educativo.
- Creación de contenedores o Alias.



**Recursos de apoyo para  
uso de la plataforma ↗**

**Ingresar**

Ante cualquier consulta, puede generar un reporte en el botón “Centro de Consultas DRTE” de la plataforma *TecnoPresta*. Se estarán atendiendo dudas de 7:00 a. m. a 9:00 p. m. del **del 21 al 25 de abril 2025**

Aprovecho para solicitar muy atentamente a las direcciones de los centros educativos no esperar hasta el último día para realizar la actualización del inventario.

Cordialmente.

Visto bueno: Andrés Rodríguez Boza  
Director  
Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación

cc. Despacho Ministerial



Despacho Académico  
Despacho de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
Despacho Administrativo  
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional  
Dirección de Desarrollo Curricular  
DRE.Aguirre@mep.go.cr  
DRE.Canas@mep.go.cr  
DRE.Cartago@mep.go.cr  
DRE.Coto@mep.go.cr  
DRE.Desamparados@mep.go.cr  
DRE.GrandeTerraba@mep.go.cr  
DRE.Guapiles@mep.go.cr  
DRE.Heredia@mep.go.cr  
DRE.Liberia@mep.go.cr  
DRE.Limon@mep.go.cr  
DRE.Nicoya@mep.go.cr  
DRE.Occidente@mep.go.cr  
DRE.Peninsular@mep.go.cr  
DRE.PerezZeledon@mep.go.cr  
DRE.Puntarenas@mep.go.cr  
DRE.Puriscal@mep.go.cr  
DRE.SanCarlos@mep.go.cr  
DRE.SanJose.Central@mep.go.cr  
DRE.SanJose.Norte@mep.go.cr  
DRE.SanJose.Oeste@mep.go.cr  
DRE.SanJose.Oeste@mep.go.cr  
DRE.SantaCruz@mep.go.cr  
DRE.Santos@mep.go.cr  
DRE.Sarapiqui@mep.go.cr  
DRE.Sula@mep.go.cr  
DRE.Turrialba@mep.go.cr  
DRE.ZonaNorte.Norte@mep.go.cr  
Andrés Rodríguez Boza, director DRTE  
Laura Salazar Arias, Asesora Despacho Ministerial  
Jefaturas Departamentos DRTE  
Jason Mejía, Oficinista PNFT  
Funcionarios(as) DRTE

