



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

**CIRCULAR  
DM-0014-05-2019**

**Para:** Despacho Viceministra de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
Despacho Viceministra Académica  
Despacho Viceministra Administrativa  
Directores de Oficinas Centrales  
Directores Regionales de Educación  
Directores de Centros Educativos  
Jefes de Programa Presupuestario  
Coordinadores de Programa Presupuestario  
Funcionarios del Ministerio de Educación Pública

**De:** Edgar Eduardo Mora Altamirano  
Ministro de Educación Pública

**Fecha:** 06 de mayo de 2019

**Asunto:** “Disposiciones relativas al uso del correo institucional como medio oficial de notificaciones”.

---

**Estimados señores y estimadas señoras:**

Reciban un cordial saludo. Como parte de los esfuerzos del Ministerio de Educación Pública en procura del mejoramiento continuo en sus gestiones institucionales, se establece lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Ministerio de Educación Pública es el órgano del Poder Ejecutivo en el ramo de la educación, a cuyo cargo está la función de administrar todos los elementos que lo integran para la ejecución de las disposiciones pertinentes del Título Séptimo de la Constitución Política, de la Ley Fundamental de Educación, de las leyes conexas y los respectivos reglamentos.
2. Que de conformidad con el artículo 28 incisos 1, y 2 aparte a), de la Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública, el Ministro es el



**REPÚBLICA DE COSTA RICA**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

órgano jerárquico superior del respectivo Ministerio, y le corresponde dirigir y coordinar todos los servicios del Ministerio (sic).

3. Que el artículo 18 de la Ley N° 3481 del 13 de enero de 1965, Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública, indica: “Son atribuciones específicas del Ministro: ... c) Autorizar las decisiones del Ministerio...”.
4. Que para mejorar el Sistema Educativo Costarricense se requiere un Ministerio de Educación Pública ágil, y renovado, cuyo funcionamiento se sustente en una organización administrativa correctamente articulada.
5. Que el Ministerio de Educación Pública en todos sus niveles central y regional debe establecer estrategias que le permitan consolidar una gestión administrativa capaz de adaptarse al entorno, aprovechando así las oportunidades originadas en los cambios propios del desarrollo tecnológico.
6. Que de conformidad con el artículo 243 inciso 5) de la Ley General de la Administración Pública: *“Se faculta a la Administración para que, además de las formas de notificación previstas en esta Ley, implemente otras modalidades de notificación, cuando los sistemas tecnológicos lo permitan, siempre que se garantice la seguridad del acto de comunicación, el debido proceso y no se cause indefensión.”*.
7. Que con el fin de garantizar una mayor eficiencia en el servicio que presta el MEP y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 8220, del 04 de marzo de 2002, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos; así como las políticas estatales de digitalización, y protección del medio ambiente, es necesario procurar el máximo aprovechamiento de los recursos tecnológicos con que cuenta la Administración.
8. Que de acuerdo con el criterio C-266-2005, de fecha 27 de julio de 2005, emitido por la Procuraduría General de la República, la notificación *es un elemento esencial del debido proceso, ya que permite al interesado conocer las decisiones que se tomen en determinado proceso -administrativo o judicial- y que tengan injerencia en su esfera de derechos subjetivos e intereses legítimos.*
9. Que conscientes de los beneficios en celeridad y eficiencia que conlleva el uso de los medios electrónicos en la gestión administrativa, es que resulta necesario emitir un instrumento jurídico que establezca y regule el uso del correo institucional de cada funcionario MEP como medio oficial de notificaciones.

**POR TANTO,**

En razón de lo anterior, este Ministerio emite las siguientes disposiciones:



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

**“DISPOSICIONES PARA EL USO DEL CORREO INSTITUCIONAL COMO MEDIO OFICIAL DE NOTIFICACIONES”.**

1. Toda notificación que efectúen las diferentes dependencias de este Ministerio a los (as) funcionarios (as) MEP, se realizará al correo institucional de cada funcionario (a).
2. Para los (as) funcionarios (as) de nuevo ingreso la activación de su correo institucional se realizará con la apertura de su expediente.
3. Los funcionarios (as) regulares serán responsables de gestionar la activación de su correo institucional con el personal de la Dirección Regional de Educación (DRE) más cercana o de su preferencia.
4. Para la activación del correo electrónico institucional se requiere un correo electrónico alternativo al que será enviada una contraseña temporal.
5. Cada funcionario (a) de este Ministerio será responsable de mantener activo el correo institucional. Para dichos efectos, el correo electrónico puede consultarse desde cualquier dispositivo móvil, las veinticuatro horas del día.
6. En los procedimientos que se tramiten a partir del quince de julio de dos mil diecinueve, todas las notificaciones que deba realizar el Ministerio de Educación Pública, en el ejercicio de sus competencias institucionales, se realizarán al correo institucional de cada funcionario (a), momento a partir del cual surtirán los efectos legales correspondientes, sin que obste que posteriormente el funcionario (a) señale un correo electrónico adicional.
7. Para aquellos procedimientos iniciados previo al quince de julio de dos mil diecinueve en que el funcionario (a) haya señalado un correo particular u otro medio, la notificación se realizará al medio señalado y al correo institucional.
8. Los (as) Directores (as) de Regionales de Educación y Directores (as) de Centros Educativos, serán responsables de comunicar estas disposiciones al personal a su cargo, para ese efecto deberán colocar en lugares visibles la presente circular.
9. Esta circular aplica para todas las Direcciones Regionales de Educación, sin excepción.
10. En el enlace <http://drh.mep.go.cr/correo-institucional> se encuentra el instructivo para la recuperación de la contraseña del correo electrónico institucional.

**Rige a partir del 15 de julio de 2019.-**

Elaborado por: Ariana V. Montero Jiménez, Asesora Legal.

Revisado por: Licda. Nancy María Quesada Vargas – Coordinadora Área de Instrumentos Legales.

Visto Bueno: Maritza Fuentes Quesada - Jefe Departamento de Consultas y Asesoría Jurídica.

Aprobado por: María Gabriela Vega Díaz – Subdirectora Dirección de Asuntos Jurídicos.

Aprobado por: Mario Alberto López Benavides - Director Asuntos Jurídicos.

Aprobado por: Yaxinia Díaz Mendoza. Directora de Recursos Humanos

Archivo