



República de Colombia
Gobernación de Caquetá
Secretaría de Educación



CIRCULAR No.

0066

DE: Secretaría de Educación Departamental

PARA: Jefes de Dirección de la Secretaría de Educación Departamental, Supervisores de Educación, Rectores, Directores y personal administrativo de los Establecimientos Educativos del Departamento del Caquetá.

ASUNTO: Documento de Trabajo sobre Registros y Libros Reglamentarios en los Establecimientos Educativos del Departamento del Caquetá

FECHA: 30 AGO 2012

La Secretaría de Educación Departamental del Caquetá presenta a toda la comunidad educativa, el documento de trabajo sobre Registros y Libros Reglamentarios a diligenciar y llevar en todos los establecimientos educativos del Departamento, con base en la normatividad legal vigente y como resultado de una revisión documental, se adopta como una herramienta de trabajo en aras de organizar la parte administrativa y facilitar los niveles de gestión en cada uno de los organismos colegiados.

Los Registros y Libros Reglamentarios permiten soportar las actuaciones administrativas y pedagógicas que se desarrollan en la institución; propician además la recuperación histórica y facilitan la consulta de las acciones y decisiones tomadas en las instituciones educativas; contribuyen a la estandarización y por ende a la organización de la prestación del servicio educativo en los diferentes establecimientos del Departamento. La Secretaría de Educación Departamental establece qué debe tener cada libro y registro reglamentario, pero no es riguroso en su forma o estructura en que se presenten.

Los Libros Reglamentarios fueron establecidos por la Resolución Nacional 2624 del 15 de noviembre de 1951 y se han venido ajustando, modificando y creando en correspondencia con las dinámicas o cambios presentados en la legislación escolar, en especial, la ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994, Ley 715 de 2001, el Decreto 230 de 2002, Decreto 1290 de 2009 (a partir de enero de 2010), Decreto 4791 de 2008 y demás disposiciones relacionados con dicha materia como la Ley 594 de 2000 o Ley de Archivos.

El propósito del Documento de Trabajo es el de orientar a los Directivos Docentes y personal administrativo para administrar los Documentos, Registros y Libros Reglamentarios, que son de obligatoria observancia por todos los Establecimientos Educativos cualquiera sea su naturaleza, nivel y modalidad del servicio educativo que se presta y se oferta en el Departamento del Caquetá.



Calle 15 Carrera 10 Esquina - Teléfono: (093) 435 2817 - Fax: 436 2130

www.seducna.gov.co - seducnaquetá@seducnaquetá.gov.co

Sienda - Caquetá - Colombia



República de Colombia
Gobernación de Caquetá
Secretaría de Educación



Continuación Circular No. 0066 del 30 AGO 2012

Cuando los Directivos Docentes sean trasladados para otro establecimiento educativo o hayan presentado renuncia al cargo, tienen la obligación de hacer entrega de los registros y libros reglamentarios, estipulados aquí por la Secretaría de Educación Departamental debidamente actualizados. Sin realizar esta entrega, el superior jerárquico no podrá dar el paz y salvo institucional. La misma exigencia hará el Directivo a sus Docentes y personal Administrativo.

El no diligenciamiento, administración indebida, alteración, falsedad, destrucción, supresión y pérdida de los Libros y Registros Reglamentarios, podrá generar responsabilidades disciplinarias, administrativas, civiles y/o penales.

Cordialmente,


ADIELA MOLINA CUTIVA
Secretaria de Educación Departamental

Anexo: 76 Folios (Documento de Trabajo sobre Registros y Libros Reglamentarios).

Proyectó y elaboró: Equipo de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Departamental.



Calle 15 Carrera 10 Esquina - Teléfono: (098) 435 2817 - Fax: 436 2130
www.sedcaqueta.gov.co - sedcaqueta@sedcaqueta.gov.co
Florencia - Caquetá - Colombia