



NIT. 800091594-4

0007

DIRECTIVA No.

(06 MAY 2013)

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

PARA: RECTORES Y DIRECTORES DE INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.

ASUNTO: GUÍA BÁSICA DE LIBROS Y REGISTROS REGLAMENTARIOS EN LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS.

Presentamos a los Directivos docentes la Guía básica de los Libros y Registros Reglamentarios adoptados con base en la normatividad legal vigente.

Los libros reglamentarios fueron establecidos por la Resolución Nacional 2624 de noviembre 15 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, Decreto 1290 de 2009 (a partir del 01 de enero de 2010) Decreto 4791 de 2008 y demás disposiciones relacionadas con la materia, en especial la Ley 594 de 2000, más conocida como la Ley de Archivo.

Es propósito de esta guía, sustentar y establecer orientaciones generales para administrar los libros y registros reglamentarios que deben diligenciar todas las instituciones educativas del Departamento del Caquetá; como apoyo para la organización y mejoramiento del servicio educativo de acuerdo a las competencias que le dio la Resolución Nacional 2823 del 09 de diciembre de 2002.

Los libros y registros reglamentarios permiten soportar las actuaciones administrativas, financieras y pedagógicas que se desarrollan en la institución; propician la recuperación histórica y facilitan la consulta de las acciones y decisiones tomadas en las instituciones educativas, entre otros aspectos. Se hace claridad, que los formatos que acompañan esta guía no pretenden reemplazar todos los diseños elaborados en las instituciones educativas, siempre que en el fondo (no la forma) no les falte información esencial, ni se aparten de las orientaciones aquí establecidas.

Cuando los directivos docentes sean trasladados, o renuncien al cargo, tienen la obligación de hacer entrega de los libros y registros estipulados, debidamente actualizados. La misma exigencia hará el directivo a sus docentes.

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.

Esta Guía Básica de Libros y Registros Reglamentarios hará parte de la carpeta de evidencias del trabajo administrativo y organizativo para el proceso evaluatorio (autoevaluación institucional y evaluación de desempeño); permitirá generar cultura administrativa y contribuirá a mejorar los procesos directivos, administrativos y pedagógicos en nuestras instituciones educativas de la ciudad.

Atento saludo,

WILLIAM RENÁN RODRÍGUEZ
Secretario de Educación Departamental

Revisó: Yomaira Samboní Vargas
Jefe de Inspección, Vigilancia y Control