



MINISTERIO DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 03



AREA DE GESTION PEDAGOGICA

14 DIC. 2010

Lince,

**OFICIO MÚLTIPLE N° 416 DUGEL03-AGP-2010**

Señor (a) (ita):  
Director (a) de la Institución Educativa Pública.....  
Presente.

**ASUNTO** : REMITIR INFORME Y FICHA RESUMEN DEL BANCO DE LIBROS

**REF** : R.M N° 0401-2008-ED

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y, a la vez informarle que en cumplimiento a la R.M. N° 0401-2008-ED Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco de Libro de Educación Básica Regular deberá remitir el informe de la Gestión del Banco del Libro correspondiente al año Escolar 2010, adjuntando la Ficha Resumen del Banco del Libro de los Textos Escolares y de los Manuales, que se encuentra en la pagina de la UGEL 03,

Asi mismo, se le recomienda que el Comité de Banco de Libros debe implementar acciones para la devolución , evaluación y restauración de los Textos Escolares y manuales al Finalizar el Periodo Escolar.

Es propicia la oportunidad para manifestarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente.



Mg. CORNELIO GONZALES TORRES  
Director de Programa Sectorial II  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

