

DIRECTIVA No. 002-2010-MTC/24
PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE DEPÓSITOS DEL FONDO DE
INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES – FITEL

1. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto establecer el procedimiento para la colocación superior de depósitos del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL, en el Sistema Financiero.

2. FINALIDAD

Garantizar la transparencia del procedimiento a seguir para la colocación superior de depósitos del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL, a efectos de propiciar la mayor participación de entidades financieras.

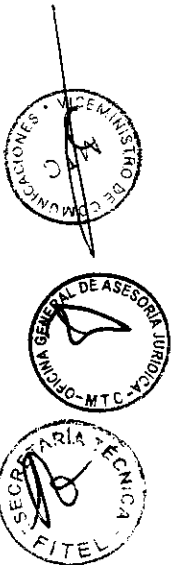
3. ALCANCES

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por parte del Comité de Adjudicación de Depósitos del FITEL, en lo sucesivo el Comité, así como por los demás funcionarios que en ella se mencionan.

4. BASE LEGAL

- Ley No. 28900, Ley que otorga al Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL la calidad de persona jurídica de derecho público, adscrita al Sector Transportes y Comunicaciones.
- Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo No. 040-2001-EF, Establece lineamientos para la inversión de fondos de entidades del Sector Público en el sistema financiero.
- Decreto Supremo No. 010-2007-MTC, Reglamento de la Ley No. 28900, Ley que otorga al Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL, la calidad de persona jurídica de Derecho Público.
- Decreto Supremo No. 036-2008-MTC, Reglamento de Administración y Funciones del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL.
- Decreto de Urgencia No. 052-98, Dictan normas sobre conversión en moneda nacional de los depósitos que poseen las entidades del sector público en el sistema financiero.
- Resolución Ministerial No. 087-2001-EF/10, Reglamento de Colocaciones de los fondos de entidades del Sector Público en el Sistema Financiero.
- Instructivo para la Colocación de Fondos Públicos en el Sistema Financiero Nacional, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en el mes de mayo de 2001.

Las normas legales antes referidas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, ampliatorias y conexas, y de ser el caso, sus normas complementarias dictadas.



5. ANTECEDENTES

5.1 LIMITES MAXIMOS DE COLOCACION POR ENTIDAD FINANCIERA

El Reglamento de Colocaciones de los fondos de entidades del Sector Público en el Sistema Financiero, aprobado mediante Resolución Ministerial No. 087-2001-EF/10, en adelante, el REGLAMENTO, establece que el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF designará un Comité Especial para dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento del mecanismo de subastas de fondos de las entidades del Sector Público en el Sistema Financiero. En atención a lo expuesto, el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, constituyó un Comité Especial conformado por representantes del Ministro de Economía y Finanzas, del Viceministerio de Hacienda y del Viceministerio de Economía.

Entre las funciones de dicho Comité Especial está la elaboración, para cada entidad del Estado incluida en este mecanismo, de un cuadro de límites máximos de colocación para cada una de las entidades financieras, en base a los parámetros establecidos en el REGLAMENTO.

5.2 EL COMITÉ DE ADJUDICACIÓN DE DEPÓSITOS DEL FITEL

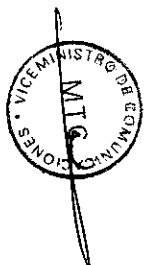
De conformidad con lo dispuesto por el numeral 11) del artículo 7° del Decreto Supremo No. 036-2008-MTC, los miembros del COMITÉ son designados por el Directorio del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL.

EL COMITÉ deberá estar conformado como mínimo por tres (03) integrantes de la Secretaría Técnica del FITEL, siendo estos, i) el Jefe Responsable de la Coordinación Administrativa, quien lo preside en su calidad de responsable de administrar los recursos financieros del FITEL; ii) un Asesor de la Unidad Ejecutora No 011, Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL y, iii) un Abogado del Área de Asesoría Legal.

Asimismo, se contará con tres (03) miembros suplentes quienes podrán participar en el Acto Público de la Subasta, ante la ausencia de uno de los miembros titulares del Comité de Adjudicación de Depósitos del FITEL.

Los miembros suplentes designados por el Directorio del FITEL, son: i) el Secretario Técnico del FITEL; ii) el Tesorero de la Unidad Ejecutora No. 011, Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL y, iii) un Abogado del Área de Asesoría Legal.

MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTES
Jefe Responsable de la Coordinación Administrativa del FITEL	Secretario Técnico del FITEL
Asesor de la Unidad Ejecutora No 011, Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL.	Tesorero de la Unidad Ejecutora No. 011, Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL.
Abogado del Área de Asesoría Legal	Abogado del Área de Asesoría Legal



El COMITÉ, es responsable de efectuar los procesos de colocación de fondo de acuerdo al REGLAMENTO y a la presente Directiva.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE DEPOSITOS DEL FITEL

6.1 DETERMINACION DE LA FECHA Y EL MONTO A SUBASTAR

El Jefe Responsable del Área de Coordinación Administrativa, según la información que, para tal efecto, le remita el Tesorero de la Unidad Ejecutora No. 011, Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL, determinará la fecha, la moneda, los plazos y el monto a subastar en base a la información de los depósitos a plazo vigentes, de los saldos en cuentas corrientes, de los nuevos Aportes efectuados por las empresas operadoras, de algún ingreso extraordinario y, de la reserva necesaria para cumplir con las obligaciones de corto plazo.

EL COMITÉ contará con el detalle de las colocaciones de depósitos a plazo vigentes en el que se consigne en forma detallada el nombre de la institución financiera, el capital inicial, la fecha de inicio, los intereses, la fecha de vencimiento, el plazo y la tasa de interés efectiva anual (TEA).

La convocatoria se realizará como mínimo en el día hábil anterior a la fecha límite para la presentación de ofertas, en ella se indicará la fecha de colocación respectiva. La invitación que se realice para tal efecto deberá ser suscrita por el Presidente del Comité de Adjudicación de Depósitos.

El Jefe Responsable del Área de Coordinación Administrativa, adoptará las previsiones que resulten necesarias, con la finalidad que la fecha de vencimiento de los depósitos coincida con la nueva fecha de colocación.

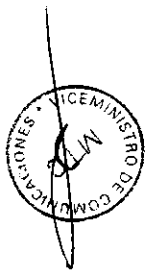
6.2 DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS DISPONIBLES A COLOCAR POR ENTIDAD FINANCIERA

El Jefe Responsable del Área de Coordinación Administrativa, según la información que, para tal efecto, le remita el Tesorero de la Unidad Ejecutora No. 011, Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL, deberá calcular el importe máximo que cada entidad financiera podría adjudicarse, teniendo en cuenta los límites establecidos por el Comité Especial, los cuales son aplicables al total de depósitos efectuados por cada institución (Cuentas Corrientes, Depósitos a Plazo y/o Valores Mobiliarios).

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO, deberán agruparse los depósitos de manera que existe la mayor cantidad de colocaciones superiores posibles, cuidando de balancear este criterio con la eficiencia en las operaciones. Por tanto, no está permitido el fraccionamiento de colocaciones que no se justifique por las necesidades operativas de la entidad.

6.3 PLAZOS DE COLOCACION

De acuerdo a lo establecido en el REGLAMENTO, los criterios para determinar los plazos a subastar son:



- (i) Todo plazo debe ser mayor o igual a 30 días.
- (ii) 60% del monto a subastar debe tener un plazo entre 30 y 180 días.
- (iii) 30% del monto a subastar debe tener un plazo entre 181 y 360 días.
- (iv) 10% del monto a subastar debe tener un plazo mayor a 360 días.

6.4 CONVOCATORIA

El COMITÉ, debidamente representado por el Presidente del Comité de Adjudicación de Depósitos, convocará por escrito a todas las entidades del Sistema Financiero que se encuentren hábiles para adjudicarse fondos, siendo éstas las empresas del sistema financiero comprendidas en el literal A del Artículo 16° de la Ley No. 26702 que estén autorizadas a captar depósitos, con excepción de aquellas que no cuenten con límites para colocación establecidos (R.M. No. 087-2001-EF-10, modificaciones y ampliaciones), de acuerdo al modelo de Oficio del Anexo 1, como mínimo en el día hábil anterior a la fecha límite para la presentación de ofertas.

Adicionalmente, y con el propósito de lograr una mayor transparencia en la colocación superior de fondos, el Comité deberá comunicar la realización de cada proceso, a todas las instituciones financieras, a través de las direcciones de correo electrónico que figuran en la página Web del MEF.

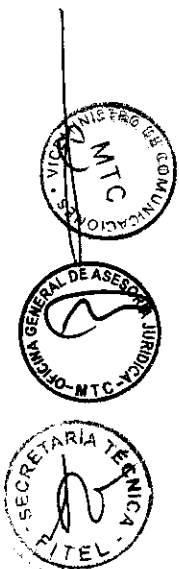
De conformidad con lo señalado en el REGLAMENTO, en la convocatoria que se realice, se deberá indicar en el Oficio del Anexo 1 que se remita a las Entidades Financieras, lo siguiente: i) El monto de la subasta, ii) la moneda, iii) el plazo de las colocaciones, iv) la fecha y hora hasta la que se recibirán ofertas, v) el lugar donde se recibirán las ofertas, vi) el lugar donde se realizará el acto público, vii) la fecha de realización del acto público, y, viii) la fecha de colocación de los fondos.

Adicionalmente, en el Oficio del Anexo 1, se hará mención expresa al hecho que no se aceptarán ofertas múltiples para un mismo plazo y que la oferta deberá presentarse en sobre cerrado, en la Mesa de Partes del MTC, en la fecha y hora indicadas en dicho Oficio, debiendo las Entidades Financieras dirigir sus ofertas al Comité de Adjudicación de Depósitos del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL.

Asimismo, la convocatoria de la subasta de colocación de fondos, deberá publicarse en la página web del MTC (www.mtc.gob.pe) o en la del FITEL (www.fitel.gob.pe), como mínimo en el día hábil anterior a la fecha límite para la presentación de ofertas.

Con relación al sobre con la propuesta que presenten las Entidades Financieras, deberá comunicárseles conforme se advierte en el Oficio del Anexo 1, que deberán indicar textualmente el número del Concurso de Fondos del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL al que se presentan. Adjuntando la siguiente documentación: i) Su oferta indicando monto, el plazo y la tasa de interés ofertada, ii) Su registro como persona jurídica, y iii) Una declaración Jurada en la que señalen la veracidad de la información alcanzada (precisión que puede realizarse en la Carta de su oferta). Asimismo, deberá solicitarse que la oferta que presenten deberá estar suscrita por el funcionario designado como responsable.

El Presidente del Comité de Adjudicación de Depósitos, informará formalmente a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC sobre la realización del Acto Público de



Apertura de Sobres y Adjudicación de Depósitos con dos (02) días de anticipación como mínimo, indicando:

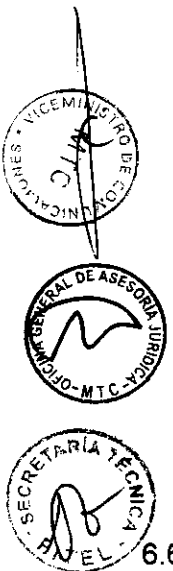
- (i) La hora límite para la recepción de propuestas;
- (ii) El tiempo de tolerancia;
- (iii) La hora en que el profesional de la Secretaría Técnica del FITEL recogerá las propuestas presentadas;
- (iv) La hora en la que se llevará a cabo el Acto Público de Apertura de Sobres; y
- (v) Lo que se debe hacer con las propuestas presentadas de forma extemporánea.

Asimismo, el Presidente del Comité de Adjudicación de Depósitos comunicará formalmente al Órgano de Control Institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones la fecha y hora en la que se realizará el Acto Público de Apertura de Sobres y Adjudicación de Depósitos de fondos del FITEL, solicitándole designar a un funcionario para que se apersona, en calidad de veedor, a dicho acto público.

6.5 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La recepción de las propuestas remitidas por las entidades financieras participantes es responsabilidad de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, dependencia que el día del Acto Público de Apertura de Sobres y Adjudicación de Depósitos deberá velar por su correcta recepción y por la integridad de los sobres cerrados que contienen las mismas lo cual implica:

- (i) Recibir las propuestas que presenten las instituciones financieras dirigidas al COMITÉ.
- (ii) Identificar las propuestas presentadas en el campo de "acción" del Sistema Integrado Documentario – SID como "SUBASTA FITEL", a fin de permitir ubicar las mismas a través del reporte de los documentos que son ingresados por este concepto al MTC. Asimismo, deberá generarse la constancia respectiva, en la que se indique la hora de recepción del documento.
Es importante precisar, que para todos los efectos, la hora registrada en el SID es la hora de recepción a tenerse en cuenta para la admisión de las propuestas.
- (iii) Custodiar la documentación presentada a través de la Mesa de Partes del MTC, hasta que sea recabada por un representante de la Secretaría Técnica del FITEL, quien firmará un cargo de recepción.
- (iv) A su vez, el responsable de Mesa de Partes del MTC designado por el Director de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, firmará un Acta de Entrega, atendiendo al modelo consignado como Anexo 3, indicándose en dicho documento el número de sobres cerrados recibidos hasta el vencimiento de la hora de tolerancia establecida, así como el número de sobres cerrados presentados de forma extemporánea, comprometiéndose, en caso se presenten sobres con posterioridad a la suscripción de dicho documento, a remitir los mismos, en la fecha, a la Secretaría Técnica del FITEL.
- (v) Comunicar de inmediato al COMITÉ, en caso de presentarse alguna irregularidad en la recepción de las propuestas.



6.6 CRITERIO DE COLOCACIÓN

La colocación superior de depósitos se realiza mediante la modalidad de Subasta Discriminatoria. Realizada la apertura de sobres, el COMITÉ ordena las propuestas de mayor a menor según la tasa de interés ofertada por cada participante, para cada plazo ofertado. Luego, se procede a sumar de manera ascendente los montos de las propuestas ya ordenadas hasta el nivel en que la tasa de interés (Tasa de Corte) sea suficiente para cubrir los fondos subastados.

La asignación de los fondos subastados se realizará de acuerdo a la tasa de interés y monto propuestos por cada institución financiera participante, hasta el nivel de Tasa de Corte. El prorrateo se dará cuando las propuestas de tasa de interés y plazo presentadas por las entidades financieras coincidan.

6.7 ASIGNACIÓN DE RECURSOS

El COMITÉ es responsable de efectuar la asignación de recursos, siendo preciso que siga los siguientes pasos:

- (i) Ordenar las propuestas descendientemente por tasa de interés.
- (ii) Asignar los fondos siguiendo la modalidad de Subasta Discriminatoria, es decir, asignar los fondos a la mayor tasa presentada hasta completar el monto total a subastar, verificando que la institución financiera no haya copado su límite o que el plazo no haya sido adjudicado totalmente.
- (iii) En caso que existiera alguna coincidencia en la tasa de interés propuesta para un mismo plazo, se iniciará el proceso de prorrateo. Primero se determinará la proporción que representa la oferta de cada entidad financiera, respecto del monto que se obtiene de la sumatoria éstas. Una vez determinada esta proporción, se procederá a distribuir proporcionalmente el monto total subastado en dicho plazo en función a los porcentajes obtenidos para cada entidad financiera. En el caso de que una institución financiera no pueda recibir todos los fondos, debido a que ya hubiera copado su límite, el saldo se asignará a las demás instituciones financieras hasta completar el monto subastado para el plazo.

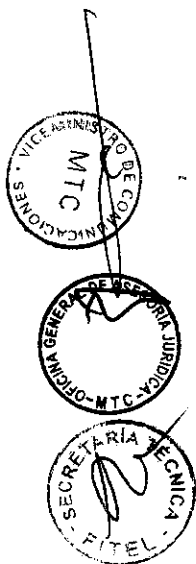
6.8 ACTA DE SUBASTA

El Comité solo evaluará las propuestas presentadas dentro del horario establecido para el Acto Público de Apertura de Sobres y Adjudicación de Depósitos, incluyendo aquellas presentadas durante el periodo de tolerancia que haya sido establecido.

El Comité no evaluará propuestas extemporáneas o que le hayan sido presentadas ante la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en sobre abierto.

El Comité levantará un Acta de Subasta en la cual constará la información relevante de las instituciones financieras que presentaron ofertas, así como los resultados generales de la subasta (monto, tipo de moneda, plazo y Tasa de Corte) y la relación de entidades que presentaron propuestas extemporáneamente o en sobres abiertos.

Dicha Acta debe ser firmada por: i) los miembros del Comité encargados de llevar a cabo el acto público, debiendo indicarse el nombre completo de sus integrantes y su cargo, de ser el caso; ii) el funcionario designado como veedor del acto público en representación del Órgano de Control Institucional del MTC, y, iii) todos los asistentes.



Si alguno de los asistentes deseará dejar constancia de su disconformidad con la adjudicación, puede hacerlo en el Acta. De no existir asistentes, el Acta deberá indicar tal situación.

El Comité conservará el original del Acta de Subasta junto con los demás documentos que forman parte del Expediente de Subasta.

Asimismo, el COMITÉ deberá llevar un registro de los asistentes al Acto Público de Apertura de Sobres y Adjudicación de Depósitos, de acuerdo al formato del Anexo 2.

6.9 SUBASTA DESIERTA

El COMITÉ deberá suspender el proceso en caso verificase que no se han presentado un mínimo de tres (03) ofertas válidas o si considera que existen razones que así lo ameriten y que tengan como fin resguardar la seriedad y transparencia de la adjudicación.

Asimismo, el COMITÉ podrá dejar sin efecto los resultados del proceso, sólo hasta antes de que se hayan remitido las cartas de instrucción a las entidades financieras para la cancelación y constitución de depósitos a plazo, producto de la subasta efectuada, en caso verificase la existencia de alguna oferta válida que no fue considerada en el Acto Público.

En cualquiera de estos casos el COMITÉ declarará desierta la subasta, debiendo dejar constancia de las consideraciones que fundamentan su decisión en un Acta suscrita por todos sus integrantes. En dicho supuesto, el COMITÉ deberá convocar a una nueva subasta en un plazo máximo de tres (03) días hábiles. En caso que los fondos por subastarse procedan de vencimientos en alguna institución del sistema financiero, éstos permanecerán en dicha institución hasta que se efectúe la nueva subasta, a la tasa de interés que ambas partes acuerden.

6.10 COMUNICACIONES

(i) AL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Dentro de los tres (03) días hábiles de realizada la subasta de fondos, el COMITÉ deberá comunicar sobre el resultado de la subasta de fondos al Secretario Técnico del Comité Especial de la Dirección General de Asuntos Económicos y Financieros del MEF.

Dicha comunicación contendrá como mínimo: (i) el número de la Subasta, (ii) el monto total subastado, (iii) los montos subastados por cada plazo; y, (iv) copia del Acta de Subasta.

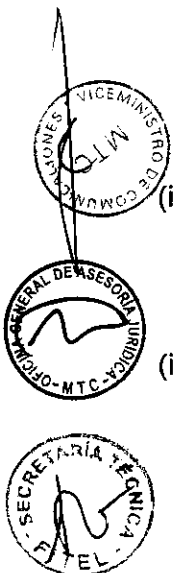
(ii) AL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERU

Culminado el Acto Público de Apertura de Sobres y Adjudicación de Depósitos, el COMITÉ enviará un correo electrónico al Banco Central de Reserva del Perú adjuntando el Acta de Subasta.

(iii) A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Culminando el Acto Público de Apertura de Sobres y Adjudicación de Depósitos, el Comité enviará un correo electrónico a todas las instituciones financieras a través de las direcciones de correo electrónico que aparecen en la página Web del MEF, adjuntando el Acta de Subasta.

Asimismo, en los casos en que no se hayan considerado válidas ofertas recibidas en sobres cerrados, el COMITÉ deberá proceder a efectuar la devolución de las



mismas a través de Oficios, informando a los respectivos proponentes las causas por las cuales sus propuestas fueran descalificadas.

6.11 CANCELACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS A PLAZO

El Jefe Responsable del área de Coordinación Administrativa, según la información que, para tal efecto, le remita el Tesorero de la Unidad Ejecutora No. 011, Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL, es responsable de coordinar y elaborar las comunicaciones a las instituciones financieras a fin de instruir la cancelación y constitución de los nuevos depósitos a plazo de acuerdo al Acta de Subasta, para lo cual deberá verificar el correcto abono de los intereses.

Toda constitución de un depósito a plazo con un plazo mayor a 30 días, deberá estar debidamente sustentada en un Acta de Subasta.

6.12 EXPEDIENTE DE SUBASTA

El COMITÉ deberá elaborar un expediente administrativo para cada subasta realizada, el mismo que deberá contener:

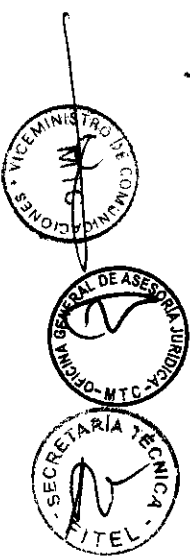
- (i) Acta de Subasta original.
- (ii) Impresión del correo electrónico el cual se envía comunicado de subasta a todas las instituciones financieras a través de las direcciones de correo electrónico publicadas en la página Web de MEF.
- (iii) Las constancias de envío por fax de las invitaciones a las instituciones financieras que se encuentran hábiles de recibir fondos.
- (iv) Las propuestas originales y el cargo del Oficio mediante el cual se efectúa la devolución de las mismas en los casos que se hayan considerado inválidas ofertas recibidas en sobre cerrado.
- (v) La constancia de envío por fax de las comunicaciones informando sobre el resultado de la subasta a las instituciones financieras y el cargo del Oficio remitido al MEF con copia del Acta de subasta.
- (vi) Original del formato del registro de los asistentes a las subastas de acuerdo al formato del Anexo 2.
- (vii) Impresión del correo electrónico en el que se remite el Acta de Subasta, a todas las instituciones financieras a través de las direcciones de correo electrónico publicadas en la página Web del MEF, así como también al BCR.
- (viii) Original del Acta de entrega de documentos, de acuerdo al formato del Anexo 3.

7. **RESPONSABILIDADES**

El Comité y demás funcionarios que se mencionan en la presente Directiva, son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en ésta.

8. **APROBACIÓN, VIGENCIA Y FORMALIZACIÓN**

La presente Directiva será aprobada por el Directorio del FITEL y entrará en vigencia al día siguiente de su formalización a través de la expedición de la Resolución Ministerial respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 14) del artículo 7° del Reglamento de Administración y Funciones del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL, aprobado mediante Decreto Supremo No. 036-2008-MTC.



9. ANEXOS

- Anexo 1: Modelo de Oficio de Invitación a la Subasta.
- Anexo 2: Formato de registro de asistentes.
- Anexo 3: Acta de Entrega.



ANEXO 1: MODELO DE OFICIO DE INVITACIÓN

Lima, xx de xxx de 20xx.

OFICIO MULTIPLE XXX-200X-CAD/ST.FITEL-MTC

Señor (ita)
(NOMBRE)
(NOMBRE DE LA INSTITUCION FINANCIERA)
(Dirección)
Presente.-

Referencia: **Subasta de Fondos del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones
Concurso por Invitación No. XXX-200X-CAD**

De mi consideración:

Por la presente, me dirijo a usted a fin de comunicarle que el Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL, está convocando a concurso a las entidades financieras del país a fin de colocar recursos en depósitos a plazo fijo en moneda nacional.

En esta oportunidad se está convocando a concurso por la siguiente oferta:

Monto: S/ XX,XXX,XXX (indicar monto en letras indicando el tipo de moneda) – según el siguiente cuadro:

XX días	XX días	XXX días	XX días	XXX días	Total S/.
XX	XX	XX	XX	XX	XX

El FITEL asignará los montos adjudicados en función a los límites establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, por lo que podrán realizarse adjudicaciones por montos inferiores a los ofertados.

Los datos correspondientes a la Subasta de Fondos a la que se le convoca son los siguientes:

Fecha de la presentación de la Oferta : Hasta las 12:00 hrs. del día XX de XXXX de 200X (Tolerancia 5 min.)

Lugar de presentación de la Oferta : Mesa de Partes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones Jr. Zorritos 1203, Lima 1

Lugar de realización de Acto Público : Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Jr. Zorritos 1203, Lima 1 – Piso 8, Ala "A" (Secretaría Técnica del FITEL)

Fecha de realización del acto Público : XX de XXXX de 200X (a partir de las 15:00 horas)

Fecha de Colocación : XX de XXXX de 200X

Agradeceremos, se sirva presentar sus propuestas de tasa efectiva anual para los depósitos en moneda nacional. Asimismo, le informamos que no se aceptarán ofertas múltiples para un mismo plazo.



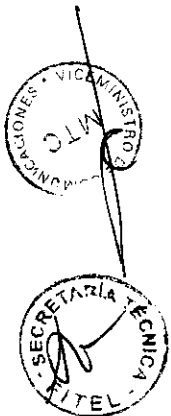
Su oferta deberá presentarse **en sobre cerrado**, en la Mesa de Partes del MTC, en la fecha y hora indicadas, debiendo estar dirigida al Comité de Adjudicaciones de Depósitos del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL. Adicionalmente, solicitamos indicar textualmente en el sobre de la referencia que se consigna en la presente comunicación (Concurso de Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL y Número de Concurso) e indicar en su propuesta el nombre del funcionario responsable para realizar coordinaciones.

Finalmente, deberá tener presente que la Oferta que presenten deberá contener, como mínimo, lo siguiente: i) La indicación del monto, plazo y tasa de interés ofertada; ii) Su registro como persona jurídica; iii) Una declaración Jurada en la que señalen la veracidad de la información alcanzada (precisión que puede realizarse en la Carta de su oferta). Asimismo, se solicita que **la oferta deberá estar suscrita por el funcionario designado como responsable.**



Atentamente,

Nombres y Apellidos del Presidente
Del Comité de Adjudicación de Depósitos del
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones



ANEXO 2: FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENTES
REGISTRO DE ASISTENTES EN LA SUBASTA DE FONDOS

No. Subasta: _____

Fecha: _____

Horas: _____ Inicios: _____ Término: _____

RELACION DE ASISTENTES:

	APellidos y Nombres	DNI	INSTITUCION FINANCIERA	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
10				
11				
12				
13				

Nombre y firma de los miembros del comité.

1º Miembro

2º Miembro

3º Miembro



ANEXO 3: MODELO DE ACTA DE ENTREGA

Acta de Entrega

....., en mi calidad de,
(Indicar nombres y apellidos)

Siendo las horas, hago entrega al Sr., personal de la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL, de sobres cerrados, presentados hasta las 12:05 horas del día de hoy, conteniendo las propuestas presentadas con ocasión de la Subasta de Fondos No.....

Asimismo, mediante la presente hago entrega desobres cerrados, presentados de forma extemporánea, es decir con posterioridad a las 12:05 horas, comprometiéndose, en caso se presentan sobres con posterioridad a la suscripción del presente documento, a remitir los mismos, en la fecha, a la Secretaría Técnica del FITEL.

Lima, de de

Firma:

Nombre:

DNI:

Cargo:

