

PASOS A SEGUIR POR EL USUARIO PARA REALIZAR EL REGISTRO DE LA POSTULACIÓN EN EL SISTEMA COMPLEMENTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS I (SICAD I)

I. OBJETIVO

Suministrar una guía del procedimiento a seguir para el realizar la postulación a la convocatoria realizada por el Centro Nacional de Comercio Exterior (CENCOEX), a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas I (SICAD I).

II. INFORMACIÓN PRELIMINAR

1. El Centro Nacional de Comercio Exterior (CENCOEX), recomienda al usuario leer detenidamente el documento de la convocatoria, antes de realizar la postulación para la adquisición de divisas a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas I (SICAD I).

2. Para realizar la postulación en el Sistema Complementario de Administración de Divisas I (SICAD I), el usuario debe cumplir lo siguiente:

2.1. Ser persona jurídica, con domicilio principal en la República Bolivariana de Venezuela.

2.2. Estar inscrito en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD).

3. Antes de realizar la postulación, debe registrar los datos de al menos una cuenta bancaria y de un proveedor en el extranjero.

4. Una vez aceptada las condiciones de la convocatoria postulación, el Centro Nacional de Comercio Exterior (CENCOEX) dará por sentado su conformidad con las mismas.

III. INSTRUCCIONES PARA REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA

1. Ingrese al portal electrónico del Centro Nacional de Comercio Exterior (CENCOEX) (www.cencoex.gob.ve) y el sistema presentara la siguiente pantalla:



2. En el panel izquierdo de la pantalla, haga clic en el botón “**SICAD I**” y el sistema presentará la pantalla “**Iniciar Sesión**”:

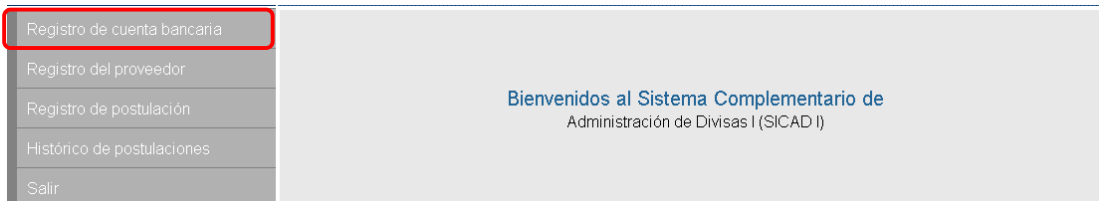
3. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

3.1. **Usuario:** Ingrese la dirección de correo electrónico, con la cual se registró en el Sistema de Administración de Divisas de la Comisión de Administración del Divisas (CADIVI).

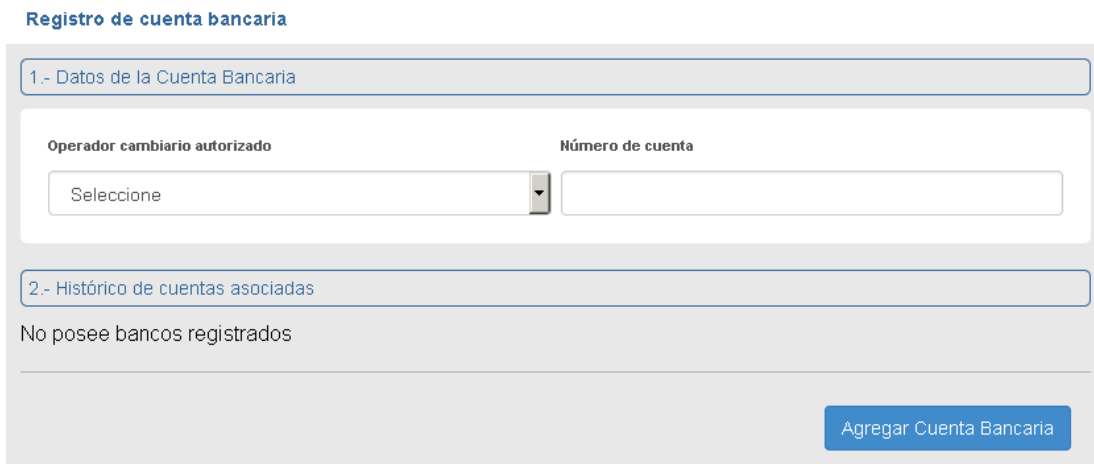
3.2. **Contraseña:** Ingrese la clave asignada por el Sistema de Administración de Divisas de la Comisión de Administración del Divisas (CADIVI).

3.3. **Validación del código:** Ingrese las letras y/o números (captcha) que aparecen en el recuadro, respetando las mayúsculas, minúsculas y/o espacios que puedan existir. En caso de no visualizar correctamente el código, haga clic en el recuadro del captcha para obtener una nueva imagen.

4. Para continuar, haga clic en el botón **“Entrar”** y el sistema presentará la pantalla **“Bienvenido al Sistema Complementario de Administración de Divisas I (SICAD I)”**:



5. Para realizar el registro de las cuentas bancarias que posee, seleccione en el menú izquierdo, la opción **“Registro de cuenta bancaria”** y el sistema presentará la siguiente pantalla:



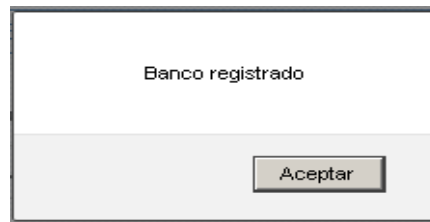
6. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

Datos de la Cuenta Bancaria

6.1. **Operador cambiario autorizado:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la entidad bancaria correspondiente.

6.2. **Número de cuenta:** Ingrese los dieciséis (16) dígitos restantes que corresponden al número de cuenta asociada a la entidad bancaria.

7. Haga clic en el botón **“Agregar Cuenta Bancaria”** y el sistema presentará el siguiente mensaje:





7.1. Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema mostrará automáticamente en la siguiente pantalla, los datos registrados de la entidad bancaria y las cuentas asociadas:

Registro de cuenta bancaria


1.- Datos de la Cuenta Bancaria

Operador cambiario autorizado	Número de cuenta
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>

2.- Histórico de cuentas asociadas

Nombre del operador cambiario autorizado	Número de cuenta	
		 

A. Verifique la información y proceda según sea el caso:



- 1) En caso que requiera modificar, haga clic en el icono “” y el sistema presentará la siguiente pantalla con la información de la cuenta seleccionada:

Registro de cuenta bancaria

1.- Datos de la Cuenta Bancaria

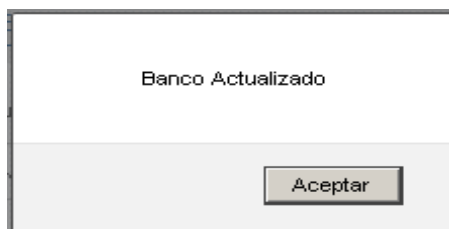
Operador cambiario autorizado	Número de cuenta
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.- Histórico de cuentas asociadas

Nombre del operador cambiario autorizado	Número de cuenta	
		 

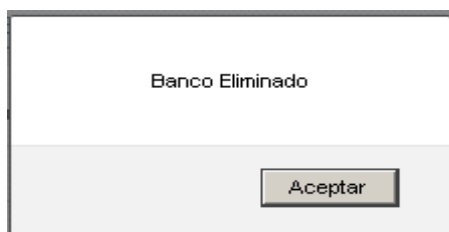
- a) En caso que requiera abandonar la operación, haga clic en el botón “**Volver**” y el sistema regresará a la pantalla “**Registro de Cuenta Bancaria**”.

b) En caso que requiera modificar la información, haga clic en el botón “**Actualizar**” y el sistema presentará el siguiente mensaje:



(1) Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema mostrará automáticamente los datos actualizados de la entidad bancaria y las cuentas asociadas.

B. En caso que requiera eliminar un registro, haga clic en el icono “✕”, y el sistema presentará el siguiente mensaje:



a) Para finalizar, haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema regresará a la pantalla “**Registro de Cuenta Bancaria**”.

8. En caso que requiera registrar información de otra cuenta bancaria que posea, haga clic en “**Registro de Cuenta Bancaria**” e ingrese los datos, siguiendo los pasos establecidos en los numerales 6 y 7 de la presente instrucción.

IV. INSTRUCCIONES PARA REGISTRAR PROVEEDORES DEL EXTERIOR

1. Para realizar el registro de(los) proveedor(es) que se encuentran en el exterior, seleccione en el menú izquierdo la opción “Registro del Proveedor” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Registro de Proveedores

1.- Datos del proveedor

Nombre del proveedor * País del proveedor *
Seleccione

Fax del proveedor * Estado del proveedor *
Seleccione

Teléfono del proveedor * Ciudad del proveedor *

Correo Electrónico del proveedor * Dirección del proveedor *

2.- Datos de la institución financiera en el exterior

Nombre del banco en el exterior * Número de cuenta en el exterior *

ABA * IBAN *

Dirección del banco en el exterior * Teléfono del banco en el exterior *

Código Swift del banco en el exterior *

3.- Datos de la institución financiera intermediaria

Requiere banco intermediario

Número de cuenta del banco intermediario *

Nombre del banco intermediario * ABA *

IBAN * Dirección del banco intermediario *

Teléfono del banco intermediario * Código Swift del banco intermediario *

Agregar Proveedor

2. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

1.- Datos del proveedor

2.1. **Nombre del proveedor:** Ingrese el nombre del proveedor ubicado en el exterior del país, que suministrará los bienes a importar.

2.2. **País del proveedor:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país donde se encuentra ubicada la oficina principal del proveedor.

2.3. **Fax del proveedor:** Ingrese número de fax, indicando el código de área internacional, seguido del número telefónico de la oficina principal del proveedor. (Ejemplo: 02580000000).

2.4. **Estado del proveedor:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la opción que corresponda al estado donde se encuentra ubicada la oficina principal del proveedor.

2.5. **Teléfono del proveedor:** Ingrese el código de área internacional, seguido del número telefónico de la oficina principal del proveedor. (Ejemplo: 02580000000).

2.6. **Ciudad del proveedor:** Ingrese la ciudad donde se encuentra ubicada la oficina principal del proveedor.

2.7. **Correo Electrónico del proveedor:** Ingrese la dirección de correo electrónico del proveedor.

2.8. **Dirección del proveedor:** Ingrese la dirección donde se encuentra ubicada la oficina principal del proveedor.

2.- Datos de la institución financiera en el exterior

2.9. **Nombre del banco en el exterior:** Ingrese el nombre de la institución financiera del proveedor ubicada en el exterior, a través de la cual posiblemente, se llevara a cabo la transacción.

2.10. **Número de cuenta en el exterior:** Ingrese el número de cuenta bancaria del proveedor.

2.11. **ABA:** Ingrese el código de identificación de la institución financiera en el exterior, para ser utilizado solo por entidades bancarias ubicadas en los Estados Unidos de América. Este código puede ser alfanumérico.

2.12. **IBAN:** Ingrese el código de identificación de la institución financiera en el exterior, para ser utilizado solo por entidades bancarias ubicadas en Europa. Este código puede ser alfanumérico.

2.13. **Dirección del banco en el exterior:** Ingrese la dirección de la oficina principal donde se encuentra ubicada la institución financiera en el exterior.

2.14. **Teléfono del banco en el exterior:** Ingrese el código de área internacional, seguido del número telefónico de la oficina principal de la institución financiera en el exterior. (Ejemplo: 02580000000).

2.15. **Código Swift del banco en el exterior:** Ingrese el código de identificación de la institución financiera en el exterior, para realizar operaciones con otras entidades bancarias a nivel mundial. Este código puede ser alfanumérico.

3.- Datos de la institución financiera intermediaria

2.16. **Requiere banco intermediario:** En caso que requiera utilizar entidad financiera intermediaria en el exterior, haga clic sobre la casilla de validación.

2.17. **Número de Cuenta del banco intermediario:** Ingrese el número de cuenta del proveedor que posee en la entidad financiera intermediaria en el exterior.

2.18. **Nombre del banco intermediario:** Ingrese el nombre de la institución financiera intermediaria en el exterior.

2.19. **ABA:** Ingrese el código de identificación de la institución financiera intermediaria en el exterior, para ser utilizado solo por entidades bancarias ubicadas en los Estados Unidos de América. Este código puede ser alfanumérico

2.20. **IBAN:** Ingrese el código de identificación de la institución financiera intermediaria en el exterior, para ser utilizado solo por entidades bancarias ubicadas en Europa. Este código puede ser alfanumérico.


2.21. **Dirección del banco intermediario:** Ingrese la dirección de la oficina principal donde se encuentra ubicado la institución financiera intermediaria en el exterior.

2.22. **Teléfono del banco intermediario:** Ingrese el código de área internacional, seguido del número telefónico de la institución financiera intermediaria en el exterior. (Ejemplo: 02580000000).

2.23. **Código Swift del banco en el exterior:** Ingrese el código de identificación de la institución financiera intermediaria en el exterior, para realizar operaciones con otras entidades bancarias a nivel mundial Este código puede ser alfanumérico.

3. Para continuar, haga clic en el botón “**Agregar proveedor**” y el sistema presentará automáticamente en la sección “**4. Proveedores registrados**”, la identificación del proveedor:



3.1. En caso que requiera modificar datos registrados de determinado proveedor, haga clic en el icono “” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

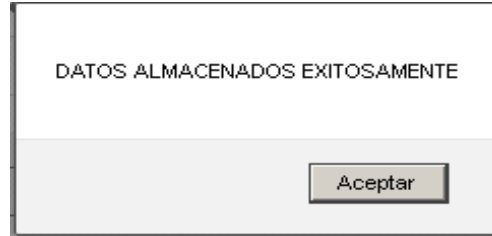
Editar Proveedor

1.- Datos del proveedor:	
Nombre del proveedor *	País del proveedor *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax del proveedor *	Estado del proveedor *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono del proveedor *	Ciudad del proveedor *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Electrónico del proveedor *	Dirección del proveedor *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.- Datos de la institución financiera en el exterior	
Nombre del banco en el exterior *	Número de cuenta en el exterior *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ABA *	Dirección del banco en el exterior *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
IBAN *	Teléfono del banco en el exterior *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código Swift del banco en el exterior *	
<input type="text"/>	

3.- Datos de la institución financiera intermediaria	
Requiere banco intermediario	Número de cuenta del banco intermediario *
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Nombre del banco intermediario *	ABA *
<input type="text" value="asdasdsdas"/>	<input type="text"/>
IBAN *	Teléfono del banco intermediario *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección del banco intermediario *	Código Swift del banco intermediario *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

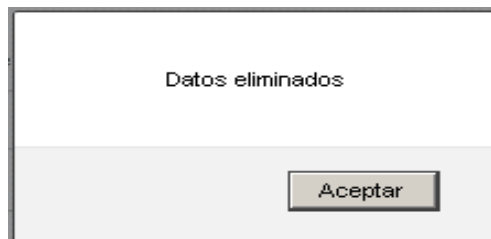
A. Modifique la información según corresponda y haga clic en el botón “**Actualizar**” y el sistema presentará el siguiente mensaje:



1) Para continuar, haga clic en el botón “Aceptar” y el sistema regresará a la pantalla “**Registro de Proveedores**”.

B. En caso que requiera abandonar la operación. Haga clic en el botón “**Regresar**” y el sistema presentará la pantalla “**Registro de Proveedores**”.

3.2. En caso que requiera eliminar un registro, haga clic en el icono “✕” y el sistema presentará el siguiente mensaje:

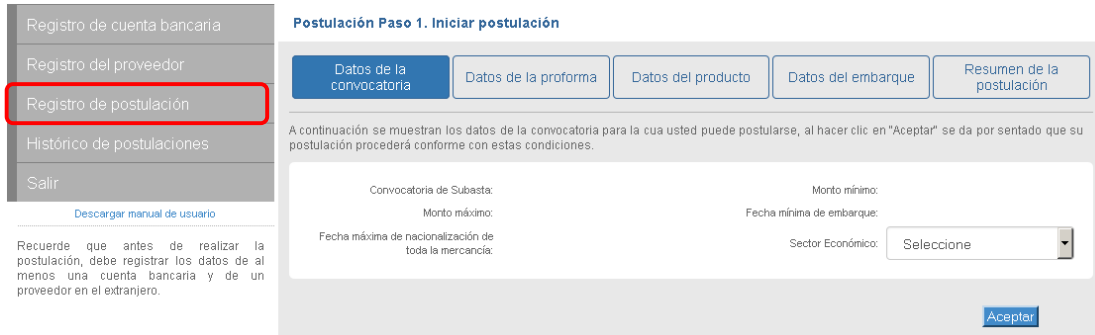


A. Para finalizar, haga clic en el botón “**Aceptar**”.

4. En caso que requiera registrar información de otro proveedor, haga clic en “**Agregar Proveedor**”, siguiendo las instrucciones establecidas en los numerales 2 y 3 de la presente instrucción.

V. INSTRUCCIONES PARA REGISTRAR LOS DATOS DE LA POSTULACIÓN

1. Para realizar el registro de la postulación, seleccione en el menú izquierdo la opción “Registro de Postulación” y el sistema presentará la siguiente pantalla:



2. Ingrese la información en los siguientes campos, según corresponda:

2.1. **Datos de la convocatoria:** El sistema mostrará automáticamente los datos básicos de la convocatoria a postularse.

A. Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el “Sector Económico” por el cual desea postularse.

3. Para continuar, haga clic en el botón “Aceptar”.

4. Posteriormente, seleccione la pestaña “Datos de la proforma”:



4.1. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

A. **Número de proforma:** Ingrese el número de la proforma.

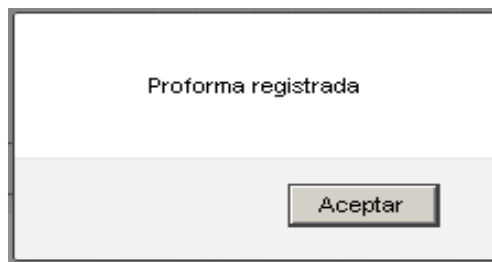
B. **Fecha:** Haga clic en el campo y seleccione la fecha (dd/mm/aaaa) que indica la proforma.

C. **Proveedor:** Ingrese el nombre del proveedor en el extranjero que suministrará los bienes a importar.


D. **Seguro:** Ingrese el monto correspondiente al seguro reflejado en la factura proforma.

E. **Flete:** Ingrese el monto correspondiente al flete reflejado en la factura proforma.

4.2. Haga clic en el botón **“Agregar proforma”** y el sistema automáticamente mostrará el siguiente mensaje:



A. Haga clic en el botón **“Aceptar”** y el sistema regresará a la pantalla **“Postulación Paso 2. Registro de Proforma”**.

4.3. En caso que requiera modificar datos registrados en la factura proforma, haga clic en el icono  y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Postulación Paso 2. Registro de Proforma

Datos de la convocatoria | **Datos de la proforma** | Datos del producto | Datos del embarque | Resumen de la postulación

1.- Datos de la proforma

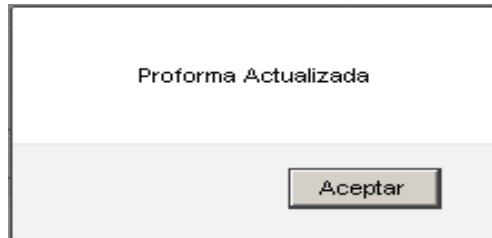
Número de proforma	Fecha
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Proveedor	Seguro
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Flete	
<input type="text"/>	

2.- Historial de proformas

Proforma	Proveedor	 
----------	-----------	---

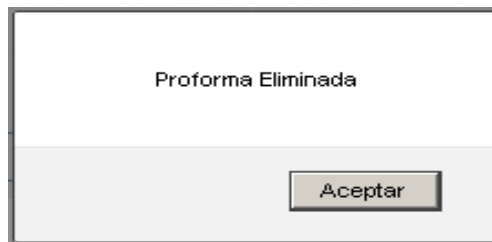
A. En caso que requiera ingresar otra factura proforma, haga clic en el botón **“Volver agregar”** y el sistema regresará a la pantalla **“Postulación Paso 2. Registro de Proforma”**.

B. En caso que requiera modificar la información, seleccione la factura proforma que requiere modificación, realice el cambio, haga clic en el botón **“Actualizar”** y el sistema presentará el siguiente mensaje:



1) Haga clic en el botón **“Aceptar”** y el sistema mostrará automáticamente los datos actualizados de la factura proforma.

4.4. En caso que requiera eliminar una factura proforma, haga clic en el icono **“X”**, y el sistema presentará el siguiente mensaje:



A. Para finalizar, haga clic en el botón **“Aceptar”** y el sistema regresará a la pantalla **“Postulación Paso 2. Registro de Proforma”**.

5. Posteriormente, seleccione la pestaña **“Datos del producto”**:

Postulación Paso 3. Registro de Productos

Datos de la convocatoria | Datos de la proforma | **Datos del producto** | Datos del embarque | Resumen de la postulación

1.- Datos de Producto(s)

Código Arancelario	Número de proforma
Seleccione	Seleccione
Unidad de medida	Precio unitario del producto
Seleccione	
Detalle del producto según proforma	Estado del producto:
	Seleccione
Cantidad del producto	

Agregar producto

NO HAY PRODUCTOS ASOCIADOS A ESTA SOLICITUD

Monto Total: \$ 0,00

5.1. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

A. **Código Arancelario:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el código arancelario que desea postular.

B. **Número de proforma:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la factura proforma relacionada al código arancelario que desea postular.

C. **Unidad de medida:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la unidad con que se mide la cantidad del bien a postular.

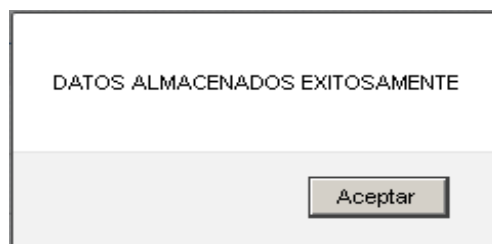
D. **Precio unitario del producto:** Ingrese el costo por unidad del bien a postular.

E. **Detalle del producto según proforma:** Ingrese la descripción comercial del bien a postular considerando: marca, modelo, uso y otras especificaciones propias.

F. **Estado del producto:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione según corresponda.

G. **Cantidad del producto:** Ingrese la cantidad del bien a postular.

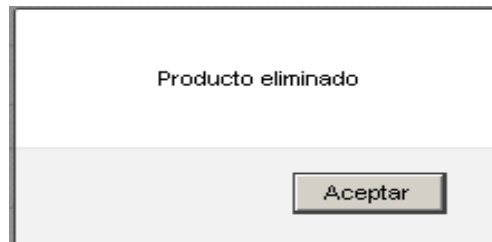
5.2. Haga clic en el botón **“Agregar producto”** y el sistema automáticamente presentará el siguiente mensaje:



A. Haga clic en el botón **“Aceptar”** y el sistema mostrará automáticamente una lista de productos registrados en la parte inferior de la pantalla **“Postulación Paso 3. Registro de Productos”**:

CODIGO ARANCEL	DETALLE DE PRODUCTO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	MONTO FOB	REGISTRADO EN EMBARQUE	ACCIÓN A REALIZAR
							X
							X
							X
Monto Total: \$							

5.3. Verifique la información, en caso que requiera eliminar algún producto, haga clic en el icono **“X”** ubicado en la columna **“ACCIÓN A REALIZAR”** y el sistema presentará el siguiente mensaje:



A. Para finalizar, haga clic en el botón **"Aceptar"** y el sistema regresará a la pantalla **"Postulación Paso 3. Registro de Productos"**.

6. En caso que requiera registrar la información de otro producto, siga los pasos establecidos en el numeral 5 de la presente instrucción.

7. Una vez culminado el registro de todos los bienes a postular, seleccione la pestaña **"Datos del embarque"**:

Postulación Paso 4. Registro de Embarques

Datos de la convocatoria	Datos de la proforma	Datos del producto	Datos del embarque	Resumen de la postulación
--------------------------	----------------------	--------------------	---------------------------	---------------------------

1.- Tipo de embarque

Seleccione el tipo de embarque

Seleccione

2.- Embarques registrados

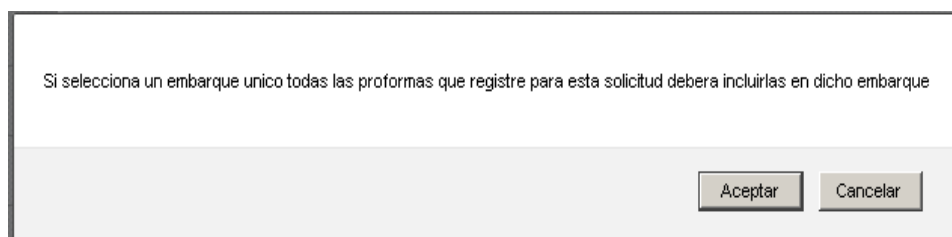
USTED NO POSEE EMBARQUES REGISTRADOS PARA ESTA SOLICITUD

7.1. Ingrese la información correspondiente en el siguiente campo:

A. **Seleccione el tipo de embarque:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el tipo de embarque, según corresponda.

7.2. Haga clic en el botón **"Registrar"** y el sistema mostrará el siguiente mensaje según corresponda:

A. En caso de haber seleccionado la opción **"TOTAL"**, el sistema presentará el siguiente mensaje:



- 1) En caso que requiera abandonar la operación, haga clic en el botón “**Cancelar**”.
- 2) Para continuar, haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema presentará los siguientes campos:

1.- Datos del embarque total

Fecha aproximada de embarque	Aduana de llegada
<input type="text"/>	Seleccione
Fecha de nacionalización aduanal	País de embarque
<input type="text"/>	Seleccione
País de procedencia de la mercancía	Estado de embarque
Seleccione	
Aduana de nacionalización	Ciudad de embarque
Seleccione	<input type="text"/>
Oficina de Verificación Aduanera	Agencia aduanal
Seleccione	<input type="text"/>
Tipo de transporte	
Marítimo <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Terrestre <input type="checkbox"/>	

[Lista de productos a agregar](#) [agregar embarque](#)

2.- Embarques registrados

USTED NO POSEE EMBARQUES REGISTRADOS PARA ESTA SOLICITUD

7.3. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

A. Fecha aproximada de embarque: Haga clic en el campo y seleccione la fecha (dd/mm/aaaa) estimada de embarque de la mercancía.

B. Aduana de llegada: Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la aduana de llegada correspondiente.

C. Fecha aproximada de nacionalización de la mercancía: Haga clic en el campo y seleccione la fecha (dd/mm/aaaa) estimada de nacionalización de la mercancía.

D. País de embarque: Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país desde donde se embarcará la mercancía.

E. País de procedencia de la mercancía: Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país de procedencia de la mercancía.

F. Estado de embarque: Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el nombre del

estado desde donde se embarcará la mercancía.

G. Aduana de nacionalización: Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la aduana de nacionalización correspondiente.

H. Ciudad de embarque: Ingrese el nombre de la ciudad desde donde se embarcará la mercancía.

I. Oficina de Verificación Aduanera: Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la Oficina de Verificación Aduanera correspondiente.

J. Agencia aduanal: Ingrese el nombre de la agencia aduanal a través de la cual realizará los trámites aduaneros.

K. Tipo de transporte: Seleccione el tipo de transporte según corresponda.

7.4. Haga clic en el botón “**agregar embarque**”.

8. Posteriormente, seleccione la pestaña “**Resumen de postulación**”:

Postulación Paso 5. Finalizar postulación

Datos de la convocatoria	Datos de la proforma	Datos del producto	Datos del embarque	Resumen de la postulación
--------------------------	----------------------	--------------------	--------------------	----------------------------------

1.- Datos del solicitante

RIF:	Nombre de la Empresa:
Nombre de Representante Legal:	Cédula:

2.- Datos asociados a la Solicitud

Monto total a postular	Tasa a Subastar
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.- Cuenta bancaria a utilizar

Nombre del operador cambiario autorizado	Número de cuenta	<input type="radio"/>
Nombre del operador cambiario autorizado	Número de cuenta	<input type="radio"/>

8.1. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

A. 1.- Datos del solicitante: El sistema mostrará automáticamente los datos de identificación de la persona jurídica.

B. 2.- Datos asociados a la solicitud: Ingrese la información correspondiente:

- 1) **Monto total a postular:** El sistema mostrará automáticamente el total del monto a postular.
- 2) **Tasa a Subastar:** Ingrese el monto en bolívares de la tasa por la cual realizará la postulación.

C. 3.- Cuenta bancaria a utilizar: Seleccione la cuenta bancaria asociada al operador cambiario autorizado a través del cual tramitará la operación de importación con el Sistema Complementario de Administración de Divisas I (SICAD I).

8.2. Para continuar, proceda según sea el caso:

- A. En caso que requiera modificar los datos de su postulación, haga clic en el botón **“Editar solicitud”** y realice las modificaciones según corresponda.
- B. En caso que requiera guardar parcialmente los datos ingresados, haga clic en el botón **“Guardar Postulación”** y posteriormente podrá volver a ingresar a su sesión, para continuar el registro de los mismos.
- C. En caso que el registro de su postulación esté completo, haga clic en el botón **“Postular”**. Tenga en cuenta que después no podrá realizar modificaciones a su postulación.



VI. INSTRUCCIONES PARA CONSULTAR EL HISTORIAL DE LA(S) POSTULACIÓN(ES)

1. Para consultar la solicitud de postulación, seleccione en el menú izquierdo la opción “**Histórico de postulaciones**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:



The screenshot shows the SICAD system interface. On the left is a navigation menu with options: 'Registro de cuenta bancaria', 'Registro del proveedor', 'Registro de postulación', 'Historico de postulaciones' (highlighted with a red box), and 'Salir'. Below the menu is a link 'Descargar manual de usuario' and a reminder: 'Recuerde que antes de realizar la postulación, debe registrar los datos de al menos una cuenta bancaria y de un proveedor en el extranjero.' The main area is titled 'Bienvenido al SICAD' and contains a table with the following columns: SOLICITUD, CONVOCATORIA, TASA SUBASTA, FECHA ACTO, OPERADOR, ESTATUS, MONTO SOLICITADO, MONTO APROBADO, FECHA REGISTRO, and ACCIONES. The table body is currently empty.

2. El sistema mostrará automáticamente la siguiente información:

- 2.1. **Solicitud:** Número de la postulación realizada.
- 2.2. **Convocatoria:** Identificación de la convocatoria.
- 2.3. **Tasa Subasta:** Valor de la oferta con la cual se postula.
- 2.4. **Fecha Acto:** Fecha (dd/mm/aaaa) en la cual se efectuó la convocatoria.
- 2.5. **Operador:** Nombre del operador cambiario autorizado a través del cual se realizará el trámite.
- 2.6. **Estatus:** Condición en que se encuentra la postulación.
- 2.7. **Monto Solicitado:** Monto en divisas solicitado en la convocatoria.
- 2.8. **Monto Aprobado:** Monto en divisas autorizado por el Centro Nacional de Comercio Exterior (CENCOEX).
- 2.9. **Fecha Registro:** Fecha (dd/mm/aaaa) en la cual fue registrada la postulación.
- 2.10. **Acciones:** En caso que requiera modificar o eliminar los registros del histórico, seleccione los iconos “” o “” respectivamente.