



Aduana Nacional de Bolivia
Gerencia Nacional de Sistemas

MANUAL SUBASTA ECOLÓGICA

GNS-MAN-0060
Versión 1.0

Estado	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado por:	Gabriela del Llano Archondo Técnico en Desarrollo I Gerencia Nacional de Sistemas		22/10/2018
	Victor Miguel Mollo Técnico en Desarrollo I Gerencia Nacional de Sistemas		22/10/2018
Revisado por:	Carlos Monroy Gutierrez Supervisor de Desarrollo de contenidos WEB I Gerencia Nacional de Sistemas		24/10/2018
Aprobado por:	Ramiro Mercado Beltran Jefe Depto. Desarrollo de Sistemas		24/10/2018

La Paz – Bolivia

	SPCID – SISTEMA DE SUBASTA ECOLÓGICA	GNS-MAN-0060
---	---	--------------

INDICE

1	Introducción.....	1
2	Objetivo.	1
3	Alcance.	1
4	Descripción de las funciones del sistema.	1
4.1.	Sistema SPCID.....	1
4.1.1.	Ingreso al sistema.....	1
4.1.2.	Partición de ítems.....	1
4.1.3.	Registro de Residuos o Desechos Indocumentados.	3
4.1.4.	Registro Lotes.	4
4.1.5.	Validación Lotes.	7
4.1.6.	Resolución Adjudicación.	8
4.1.7.	Notificación Adjudicación.	9
4.2.	Sistema Subasta Ecológica.....	11
4.2.1.	Ingreso al sistema.....	11
4.2.3.	Portal Público de Subasta Ecológica.	12
4.2.4.	Registro de Usuario Oferente.....	13
4.3.	MODBNK.....	14
4.3.1.	Pago de Empoce.....	14
4.3.2.	Pago de Lote Adjudicado.....	14

	SPCID – SISTEMA DE SUBASTA ECOLÓGICA	
--	--------------------------------------	--

SISTEMA “SPCID” – SUBASTA ECOLÓGICA

1 Introducción.

El presente documento será una herramienta para identificar claramente los procesos y funciones del sistema “SPCID” en el armado y adjudicación de lotes para la Subasta Ecológica y del sistema de “Subasta Ecológica”.

2 Objetivo.

Proveer al usuario una guía clara de cómo utilizar las funciones para realizar el armado de lotes, su subasta y adjudicación.

3 Alcance.

Este manual se limita a presentar una guía operativa. El manual está dirigido a Usuarios con conocimientos básicos de computación.

4 Descripción de las funciones del sistema.

4.1.Sistema SPCID

4.1.1. Ingreso al sistema

Para ingresar al sistema se debe contar con un usuario y contraseña asignados por la Aduana Nacional a través de la Unidad de Servicio a Operadores USO.



Fig. 1 Ingreso al sistema.

4.1.2. Partición de ítems.

Para registrar las particiones de los ítems tanto de mercancía como de vehículos, se deberá ingresar al menú **DESTRUCCIÓN**, opción **Partición Ítem**.

- ✓ Para registrar la partición, se podrá buscar el caso por nombre de operativo o acta de intervención, utilizando los comodines de búsqueda % para reemplazar uno o más caracteres.
- ✓ Hacer click en el botón **Partición** para ingresar al formulario de registro de particiones.



SPCID-JUDIS
SISTEMA DE PROCESOS PENALES Y CONTRAVENCIONALES

Operativo

Acta de Intervención / Resolución Abandono: DRUJ-C-00012017%

Nombre Operativo / Parte de Recepción: %

Buscar

Listado de Ítems

Buscar: [] Mostrar: 10

Operativo	Fecha	Acta	Administración	Tip	Item	Descripción	Peso	Destro	Particiones
Operativo/Parte	Comiso/Rech	Intervención/Resolución	e cargo						
1. URGIA CURAHUARA 02-2016	07/12/2016	DRUJ-C-00012017	ADUANA INTERIOR ORURO	VEH	1	Placa: 2011TY Clase: CAMION Marca: VOLVO Tipo: PH-12 Chasis: YVQ483CWA2748 Motor: 6 Modelo: 1997 Fabricación: 1997 Origen: Diversa Color: VERDE COMBUSTIBLE: DIESEL Potencia: 2 Ruedas: 10 Transmisión: MT Capacidad: 0 Plazas: 2 Observaciones: CAJA MECANICA VEHICULO EN FUNCIONAMIENTO	15.800	No apto para uso	3

Partición

Fig. 2 Partición Ítems.

Para “**Vehículos**” Se tiene las siguientes consideraciones:

- ✓ Se podrá registrar como máximo 3 particiones.
- ✓ Se deberá registrar de manera obligatoria:
 - La Descripción de la partición.
 - El peso en Kilogramos, el sistema irá descontando el peso ingresado del total del peso del ítem, si el ítem no tiene peso se permitirá el registro de los pesos sin ningún control.
- ✓ En la parte inferior se listará todas las particiones registradas.

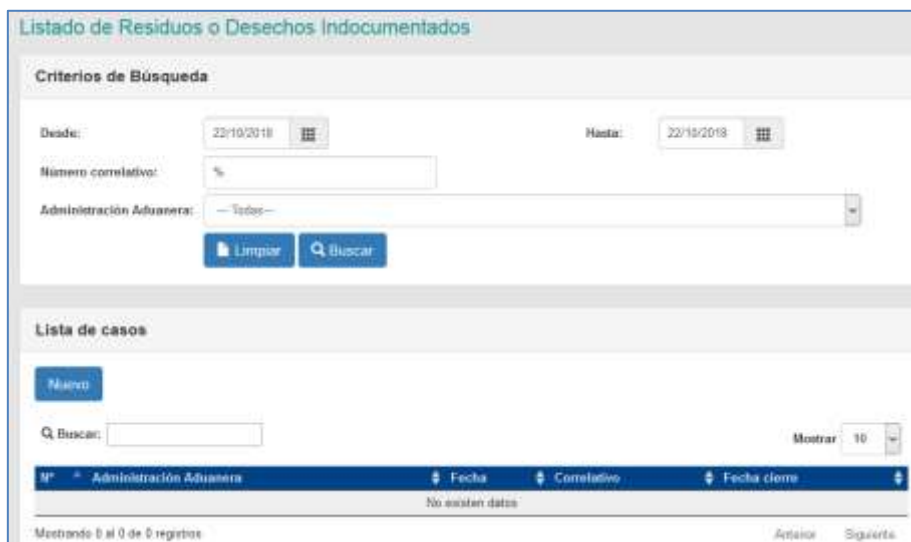
Para “**Mercancía**” Se tienen las siguientes consideraciones:

- ✓ No se tiene límite de particiones.
- ✓ Se deberá registrar de manera obligatoria:
 - La Descripción de la partición.
 - El peso en Kilogramos, el sistema irá descontando el peso ingresado del total del peso del ítem, si el ítem no tiene peso se permitirá el registro de los pesos sin ningún control.
- ✓ En la parte inferior se listará todas las particiones registradas.

4.1.3. Registro de Residuos o Desechos Indocumentados.

Para registrar los residuos o desechos indocumentados, se deberá ingresar al menú **DESTRUCCIÓN**, opción **Residuos o Desechos Indocumentados**.

Se podrá buscar los casos ya registrados en el sistema por un rango de fechas, el número de correlativo o administración aduanera.



Listado de Residuos o Desechos Indocumentados

Criterios de Búsqueda

Desde: 22/10/2018 Hasta: 22/10/2018

Número correlativo:

Administración Aduanera:

Lista de casos

Q Buscar:

Mostrar: 10

Nº	Administración Aduanera	Fecha	Correlativo	Fecha cierre
No existen datos				

Mostrando 0 al 0 de 0 registros

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Fig. 3 Búsqueda de Residuos o Desechos Indocumentados.

Para registrar un nuevo grupo de residuos o desechos, hacer click en **Nuevo**, y luego registrar los siguientes datos:

Datos Cabecera.

- ✓ *Número Correlativo*, el sistema asignará un número de correlativo por administración aduanera,
- ✓ *Fecha*, El sistema asignará la fecha de registro,
- ✓ *Administración Aduanera a cargo*, Se deberá elegir de una lista de opciones,
- ✓ *Recinto*, Se deberá elegir de una lista de opciones,
- ✓ *Observaciones*, texto de ingreso libre.

Datos Residuo o Desecho.

- ✓ *Descripción*, texto de ingreso libre,
- ✓ *Peso (Kgr.)*, valor numérico,
- ✓ *Fotografía*, Se deberá subir un archivo con extensión .jpg.

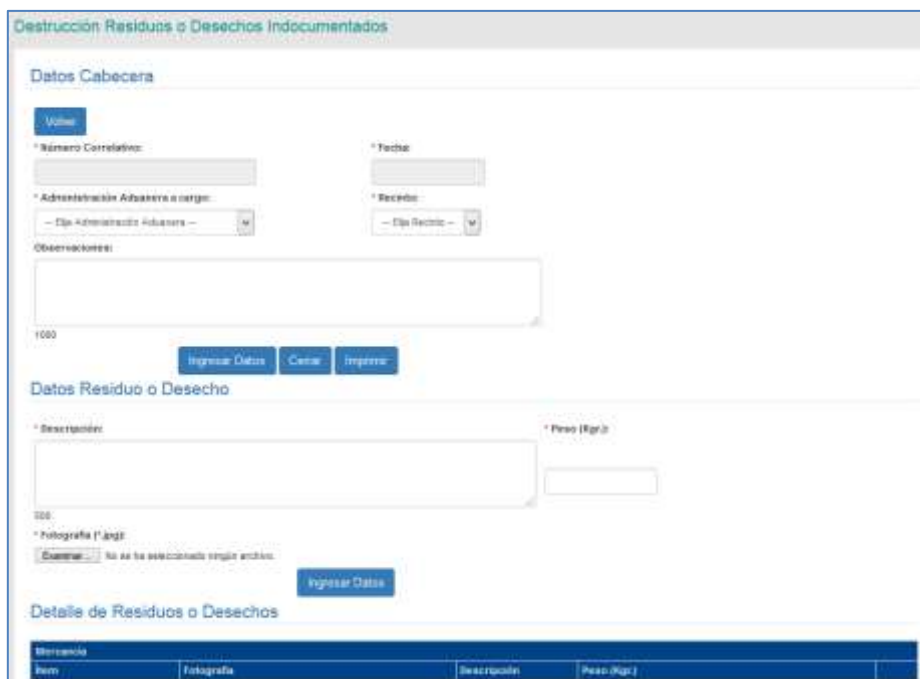


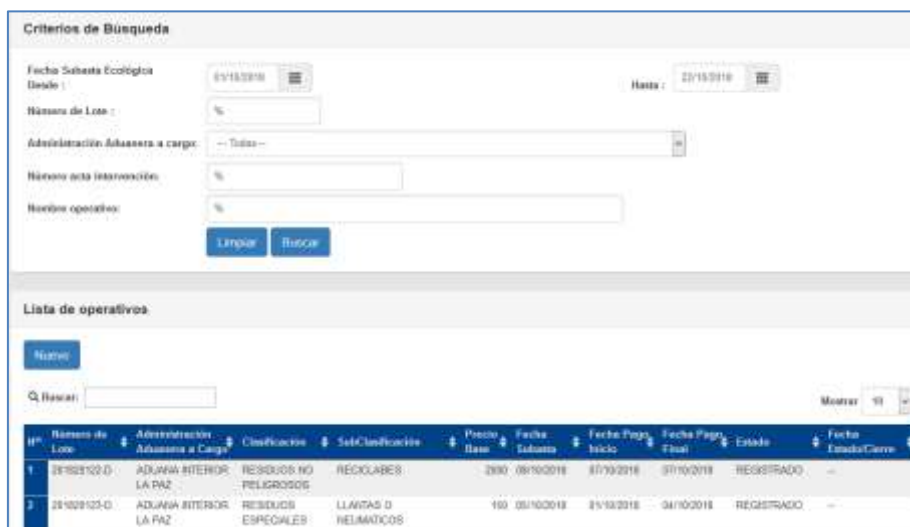
Fig. 4 Residuos o Desechos Indocumentados.

4.1.4. Registro Lotes.

Para registrar los lotes, se deberá ingresar al menú **DESTRUCCIÓN**, opción **Registro Lotes**.

Se podrá buscar los lotes ya registrados por los siguientes criterios:

- ✓ Fecha de Subasta Ecológica (Rango de Fechas).
- ✓ Número de lote.
- ✓ Administración Aduanera a Cargo.
- ✓ Número de Acta de Intervención.
- ✓ Nombre de Operativo.



Id	Número de Lote	Administración Aduanera a Cargo	Clasificación	SubClasificación	Precio Base	Fecha Subasta	Fecha Pago Inicial	Fecha Pago Final	Estado	Fecha Cauda Cierre
1	28182102-D	ADUANA INTERIOR LA PAZ	RESIDUOS NO PELIGROSOS	RECYCLABLES	2000	08/10/2018	07/10/2018	07/10/2018	REGISTRADO	—
3	281029102-D	ADUANA INTERIOR LA PAZ	RESIDUOS ESPECIALES	LLAVITAS D HELMATICOS	100	08/10/2018	05/10/2018	04/10/2018	REGISTRADO	—

Fig. 5 Búsqueda Lotes – Registro Lotes.

Para registrar un nuevo Lote hacer click en el botón **Nuevo**.

El formulario se divide en dos pestañas, la primera **“Lote”** donde se deberá registrar los datos del Lote y la segunda **“Busca Operativos”** donde se elegirá los ítems/particiones que formarán parte del lote.

En la pestaña **“Lote”** se deberá registrar:

- ✓ Clasificación, se deberá elegir de la lista desplegable.
- ✓ SubClasificación, se deberá elegir de la lista desplegable.
- ✓ Administración Aduanera, se deberá elegir de la lista desplegable.
- ✓ Descripción, se deberá ingresar la descripción que se mostrará en el portal de Subasta Ecológica.
- ✓ Precio Base, se deberá registrar el valor base sobre el que partirá la subasta.
- ✓ Fechas Pago Garantía, se deberá registrar el rango de fechas en las que el sistema SIDUNEA aceptará los pagos de la garantía para participar en la subasta.
- ✓ Fecha Subasta Ecológica, se deberá registrar la fecha de la subasta en el formato dd/mm/yyyy.
- ✓ Hora Subasta Ecológica, se deberá registrar la hora de la subasta en el formato hh24:mi.

El sistema mostrará un mensaje de confirmación (color verde) o de error (color rojo) para informar el resultado de la operación.

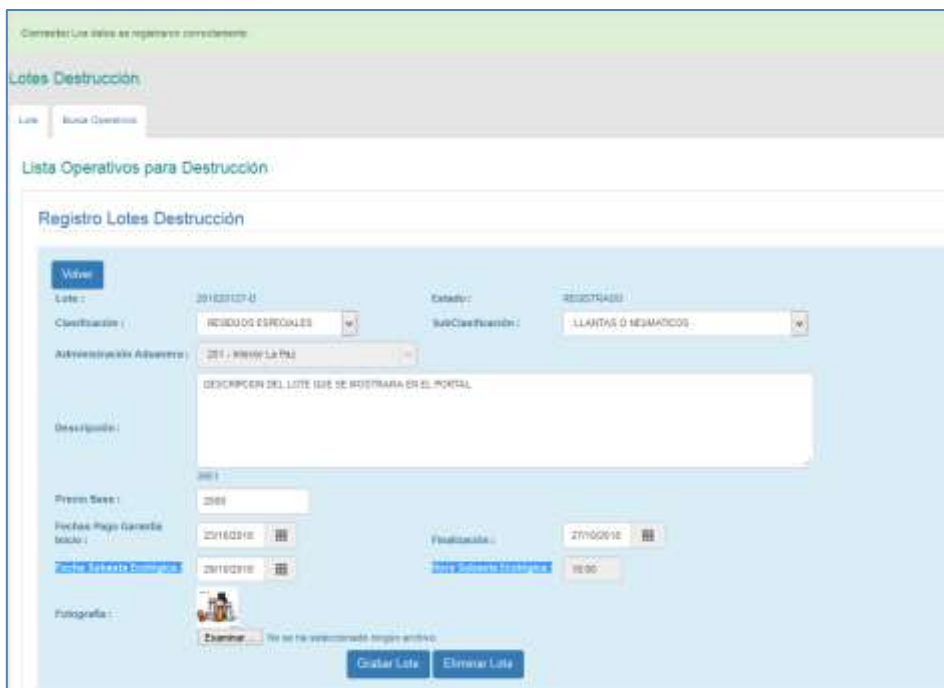


Fig. 6 Registro Lotes.

En la pestaña **“Busca Operativos”** Una vez registrados los datos del lote, se deberá buscar los ítems o particiones que lo conformarán.

- ✓ Se podrá buscar por Acta de Intervención o Nombre del operativo.
- ✓ Se podrá elegir uno o más ítems.
- ✓ Los ítems ya asignados no podrán ser elegidos nuevamente.

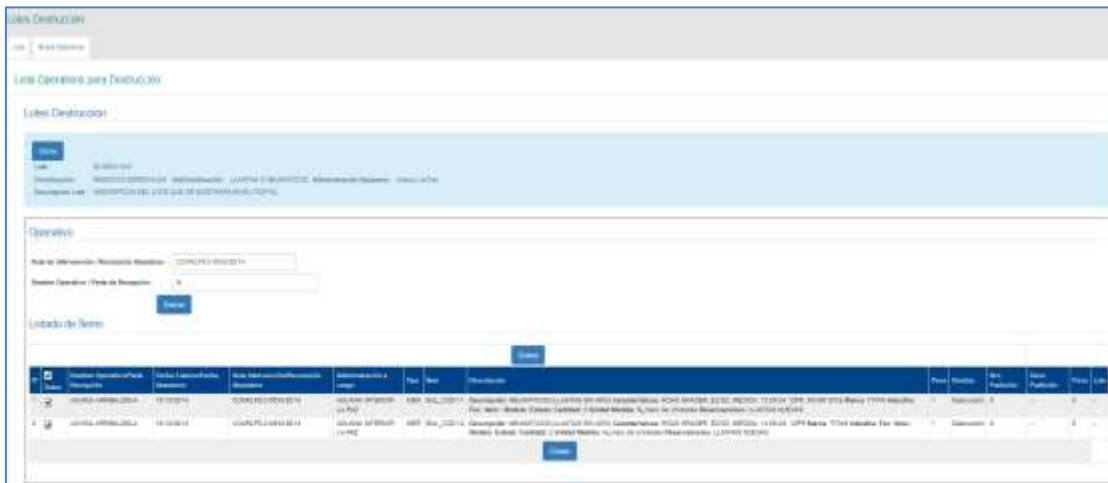


Fig. 7 Registro ítems/particiones en lote.

Una vez registrados todos los ítems que formarán parte del lote, se deberá cerrar el formulario, para lo cual el sistema solicitará una confirmación, una vez cerrado el formulario, ya no se podrá realizar ninguna modificación.

En la pestaña “Lote”, en el listado de ítems se podrá eliminar algún ítem que se considere no forme parte del lote.



Fig. 8 Confirmación cierre registro.

El sistema permite la impresión del lote, en el cual se mostrará los datos del lote y el detalle de ítems/particiones.



Fig. 9 Impresión Lote.

Para validar los lotes, se deberá ingresar al menú **DESTRUCCIÓN**, opción **Validación Lotes**.

- ✓ Fecha de Subasta.
- ✓ Número de lote.
- ✓ Administración Aduanera a Cargo.
- ✓ Número de Acta de Intervención.
- ✓ Nombre de Operativo.



Nº	Número de Lote	Administración Adjunta a cargo	Clasificación	Subclasificación	Valor Máx	Fecha Subasta	Fecha Pago Inicial	Fecha Pago Final	Estado	Fecha Expiración
1	201800110-D	ADUANA INTERIOR LA PAZ	RESIDUOS ESPECIALES	LLANTAS O NEUMÁTICOS	1885	30/09/2018	18/09/2018	18/09/2018	PROFETADO	...
2	201800110-D	ADUANA INTERIOR LA PAZ	RESIDUOS ESPECIALES	METALES VOLATILES	1209	30/09/2018	11/09/2018	27/09/2018	VALIDADO	18/09/2018

Fig. 10 Búsqueda Lotes – Validación Lotes.

Se ingresará al formulario donde se desplegarán los datos del lote e ítems que lo conforman, desde este formulario se podrá:

- ✓ *Abrir el lote*, para que el técnico a cargo pueda realizar modificaciones en su registro, debiendo volver a cerrar el registro para su posterior remisión a Verificación.
- ✓ *Eliminar el lote*, siempre que el mismo no se encuentre validado.
- ✓ *Imprimir lote*, imprimir los datos del lote igual que en el registro.
- ✓ *Validar lote*, si el lote no tiene ninguna observación, el mismo se validará y se podrá consultar en el portal de Subasta Ecológica.

Nº	Número de Lote	Administración Adjunta a cargo	Clasificación	Subclasificación	Valor Máx	Fecha Subasta	Fecha Pago Inicial	Fecha Pago Final	Estado	Fecha Expiración
1	201800110-D	ADUANA INTERIOR LA PAZ	RESIDUOS ESPECIALES	LLANTAS O NEUMÁTICOS	1885	30/09/2018	18/09/2018	18/09/2018	PROFETADO	...
2	201800110-D	ADUANA INTERIOR LA PAZ	RESIDUOS ESPECIALES	METALES VOLATILES	1209	30/09/2018	11/09/2018	27/09/2018	VALIDADO	18/09/2018

Fig. 11 Validación Lotes.

4.1.6. Resolución Adjudicación.

Una vez realizada la subasta ecológica, para generar la Resolución de Adjudicación, se deberá ingresar al menú **DESTRUCCIÓN**, opción **Resolución Adjudicación**.

Se podrá buscar los lotes por los siguientes criterios:

- ✓ Fecha de Subasta Ecológica.
- ✓ Administración Aduanera.
- ✓ Número de Lote.



Fig. 12 Búsqueda Lotes – Validación Lotes.

Se deberá elegir el tipo de Resolución a generar y elegir el botón **Generar Resolución** para su registro.

Del listado se podrá modificar o eliminar las resoluciones siempre que la etapa no se encuentre cerrada.

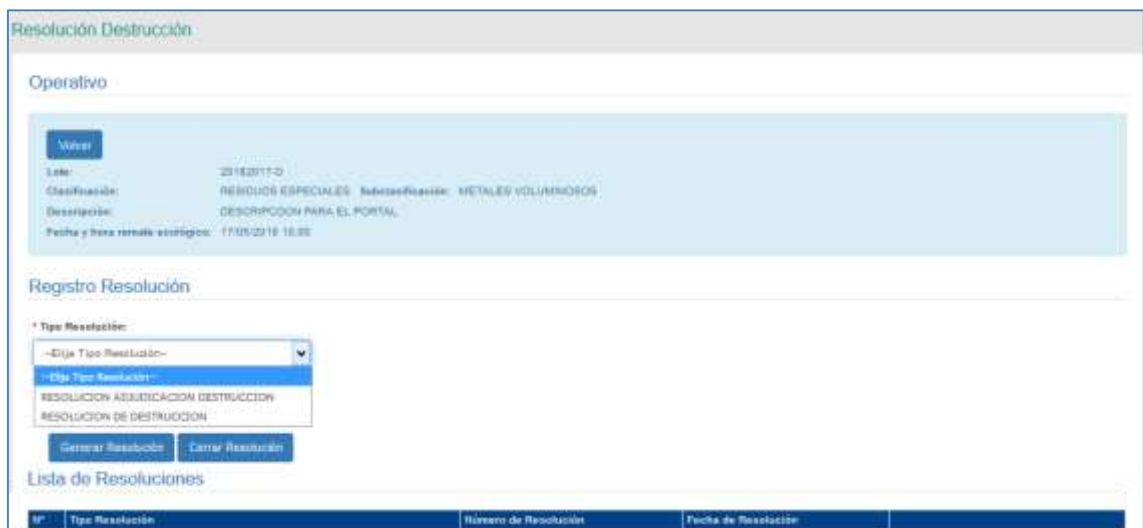


Fig. 13 Registro Resolución.

4.1.7. Notificación Adjudicación.

Una vez cerrada la Generación de Resolución, para registrar las Notificación al adjudicatario, se deberá ingresar al menú **DESTRUCCIÓN**, opción **Notificación Adjudicación**.

Se podrá buscar los lotes por los siguientes criterios:

- ✓ Fecha de Subasta Ecológica.
- ✓ Administración Aduanera.
- ✓ Número de Lote.
- ✓ Etapa.

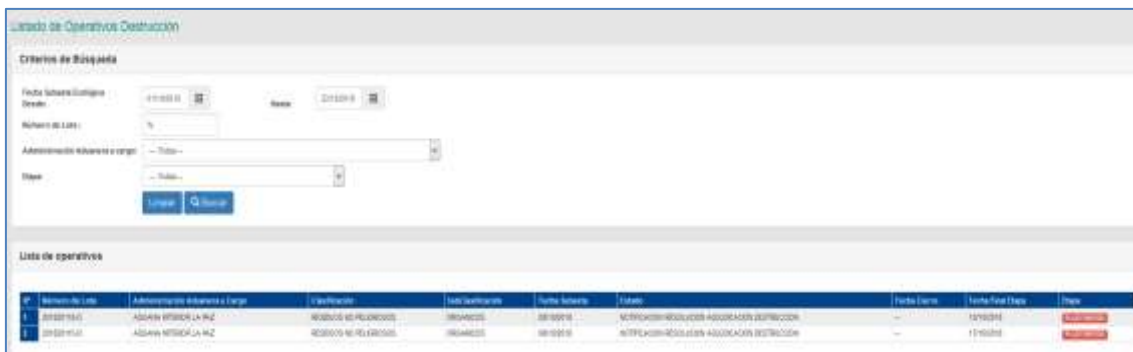


Fig. 14 Búsqueda Lotes – Notificación Adjudicación.

Se deberá registrar:

- ✓ Tipo de Notificación.
- ✓ Fecha de notificación, en formato dd/mm/yyyy.
- ✓ Hora de notificación.
- ✓ Se deberá hacer click en el listado de **Persona Adjudicada**, para que se recupere sus datos en las casillas correspondientes al documento de identidad, nombres y apellidos.
- ✓ Lugar de Notificación.

Desde el listado se podrá Modificar, Eliminar e Imprimir la notificación generada.

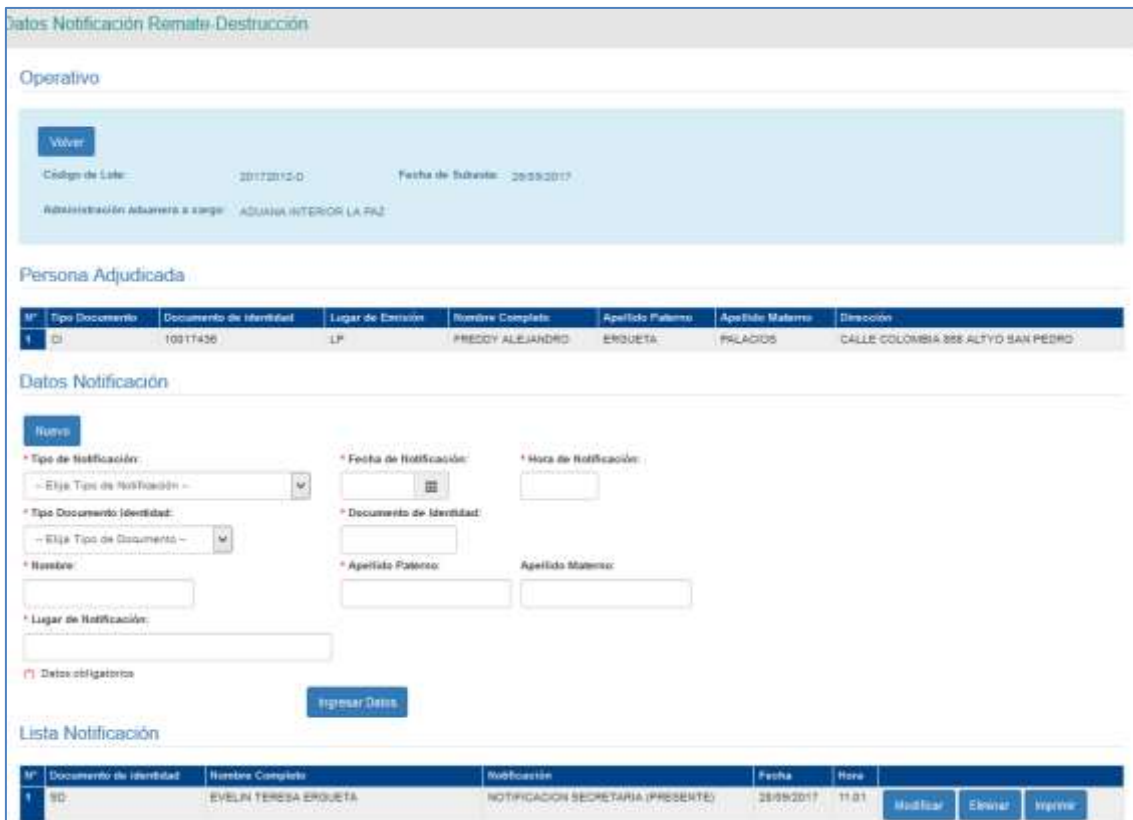


Fig. 15 Notificación Adjudicación.

4.2. Sistema Subasta Ecológica.

4.2.1. Ingreso al sistema.

El portal de Subasta Ecológica, tendrá un ingreso público y otro privado. Para ingresar al sistema como técnico de aduana, se deberá contar con un usuario y contraseña asignados por la Aduana Nacional a través de la Unidad de Servicio a Operadores USO.



Fig. 16 Ingreso al Sistema.

4.2.2. Habilitación de Usuarios para la Subasta

Para la habilitación de usuarios oferentes en las Subastas, previamente el oferente deberá de realizar su registro por el portal de Subastas Ecológicas o Subastas y deberá efectuar su pago de empoce.

El técnico encargado de esta tarea deberá de solicitar el o los roles correspondientes para el acceso al sistema de Subastas Ecologicas, solicitando a la Unidad de Servicio a Operadores (USO), si ya cuentan con usuarios creados deben de solicitar la asignación del rol “**TECNICO_DESTRUCCION**”

Una vez ingresado al sistema se deberá de seleccionar la opción “Habilitación de usuarios”, misma desplegara lotes cuyos plazos de depósito de empoce hayan fenecido.

HABILITACIÓN USUARIOS								
LISTADO DE LOTES								
Lote N°	Aduana	Categoría	Descripción	Res. Es.	Inicio Oferta	Fin Oferta	Fecha y Hora de Remate	Acciones
2018018-D	INTERIOR LA PAZ	RESIDUOS ESPECIALES - MUEBLES VOLUMINOSOS	LOTE REMATE ECOLOGICO	15000	23/09/2018	23/09/2018	24/10/2018 (18:00)	HABILITAR USUARIOS
20180119-D	INTERIOR LA PAZ	RESIDUOS ESPECIALES - MUEBLES VOLUMINOSOS	LOTE MIXTO	1250	03/10/2018	23/10/2018	31/10/2018 (18:00)	HABILITAR USUARIOS

Fig. 17 Listado de lotes para depuración de usuarios.

Se deberá de seleccionar en la columna Acciones “HABILITAR USUARIOS” del lote requerido para realizar la habilitación correspondiente de usuarios.

SUBASTA DE LOTE: 20182018-D Ayuda

[Volver](#)

USUARIOS REGISTRADOS Y CON PAGO

Buscar

Nro. Doc	Tipo Doc	Nombre o Razón Social	Usuario	Estado	Opciones
4709146	CI	RONALD MAMANI QUESPE	EADCORP	INHABILITADO	HABILITAR
6903136	CI	CHRISTIAN GARY SILVA GONZALES	CRIGO	CASTIGADO	INHABILITAR
7349205	CI	ABRAHAM VIDAURRE ALEJANDRO	AVA	HABILITADO	INHABILITAR
5291189016	NIT	SARAH BETZHAIDA CARDONA FRANCO	GITANA	CASTIGADO	INHABILITAR

Mostrando 1 al 4 de 4 registros

Fig. 18 Listado de usuarios.

HABILITAR O INHABILITAR USUARIO EN EL LOTE 20185012-D

Usuario:

Nro. CI:

Tipo documento:

Observaciones:

[Cancelar](#)
[Habilitar](#)
[Inhabilitar](#)

Fig. 19 habilitación/deshabilitación de usuarios.

Luego de la depuración de usuarios, estos aparecerán automáticamente en el portal de Subasta Ecológica. Para que los oferentes estén informados se desplegará la información en la opción “Usuarios Depurados”.

USUARIOS DEPURADOS EN LOS ÚLTIMOS 30 DÍAS

Desde el 22/09/2018 hasta el 22/10/2018

No.	Lote	Fecha Habilitación	Fecha Remate	Usuario	Estado	Observaciones
1	20182018-D	04/10/2018	24/10/2018 (16:00)	AVA	HABILITADO	HABILITACION CON ÉXITO
2	20182018-D	02/10/2018	24/10/2018 (16:00)	CRIGO	HABILITADO	SE PROCESO A LA HABILITACION
3	20182018-D	04/10/2018	24/10/2018 (16:00)	GITANA	HABILITADO	HABILITACION CON ÉXITO
4	20182018-D	04/10/2018	24/10/2018 (16:00)	EADCORP	INHABILITADO	PARA LAS PRUEBAS
5	20182018-D	09/10/2018	08/10/2018 (16:00)	ADNSLEY	HABILITADO	SE HABILITO
6	20182018-D	09/10/2018	08/10/2018 (16:00)	KENTYTOEDY	HABILITADO	SE HABILITO

Fig. 20 lista de usuarios habilitados/deshabilitados.

4.2.3. Portal Público de Subasta Ecológica.



LOTES HABILITADOS PARA SUBASTA ECOLÓGICA HASTA LAS 18:00 DEL PLAZO ESTABLECIDO								
						Buscar		
Lote N°	Aduana	Categoría	Base B.	Fecha inicio pago empuje	Fecha fin pago empuje	Fecha Subasta	Expira	Ofertas
20182018-D	INTERIOR LA PAZ	RESIDUOS ESPECIALES - MUJERES VOLUMINOSAS	11000	23-09-2018	23-09-2018	24-10-2018	2 días	0
20182019-D	INTERIOR LA PAZ	RESIDUOS ESPECIALES - MUJERES VOLUMINOSAS	1250	31-10-2018	31-10-2018	31-10-2018	4 días	0

Mostrando 1 al 2 de 2 registros

Fig. 21 Listado de lotes a ser habilitados.

El registro de oferentes se debe realizar en el portal de Subasta Ecológica que es de acceso público en la página de la aduana www.aduana.gob.bo. Si el usuario ya se encuentra registrado en el portal de subastas, no es necesario que se registre en el portal de Subasta Ecológica.

Información del usuario

* Tipo de Persona:

☒ Persona Natural
☐ Persona Jurídica

* Tipo de Documento:

☒ CI
☐ NIT

* Número de documento:

Seleccione Ciudad ▼

* Nombre(s):

-Apellido Paterno:

-Apellido Materno:

* Fecha de nacimiento:

(dd/mm/aaaa)

* Género:

Seleccione Género ▼

* Razón social:

* Representante legal:

Información de contacto

* Dirección:

* Ciudad:

* Departamento:

Seleccione Departamento ▼

* Correo electrónico:

* Teléfono:

* Fax:

* Número de celular:

Información de la cuenta de acceso

* Usuario:

* Contraseña:

* Confirmar contraseña:

Imagen de seguridad

6aw3

* Ingrese las letras de la imagen:

Crear mi cuenta

Cancelar

Fig. 22 Registro de usuario.

Se deberá registrar:

- ✓ Tipo de Persona,

- ✓ Tipo de Documento,
- ✓ Número de Documento,
- ✓ Nombres,
- ✓ Apellido Paterno,
- ✓ Apellido Materno,
- ✓ Fecha de Nacimiento,
- ✓ Género,
- ✓ Razón Social (Si correspondiera),
- ✓ Representante Legal (Si correspondiera),
- ✓ Dirección,
- ✓ Ciudad,
- ✓ Departamento,
- ✓ Correo Electrónico,
- ✓ Teléfono,
- ✓ Usuario
- ✓ Contraseña

4.3. MODBNK

4.3.1. Pago de Empoce

Para la realización del Pago deberá de realizarlo por lote mediante el sistema MODBNK con el concepto de Pago Misceláneo 153, con el monto de 300 Bs. Se tendrá un tiempo limitado para el pago del empoce, el mismo está publicado en el portal de Subasta Ecológica.

El formato de referencia es: Gestión-aduana-nro. De lote-D.

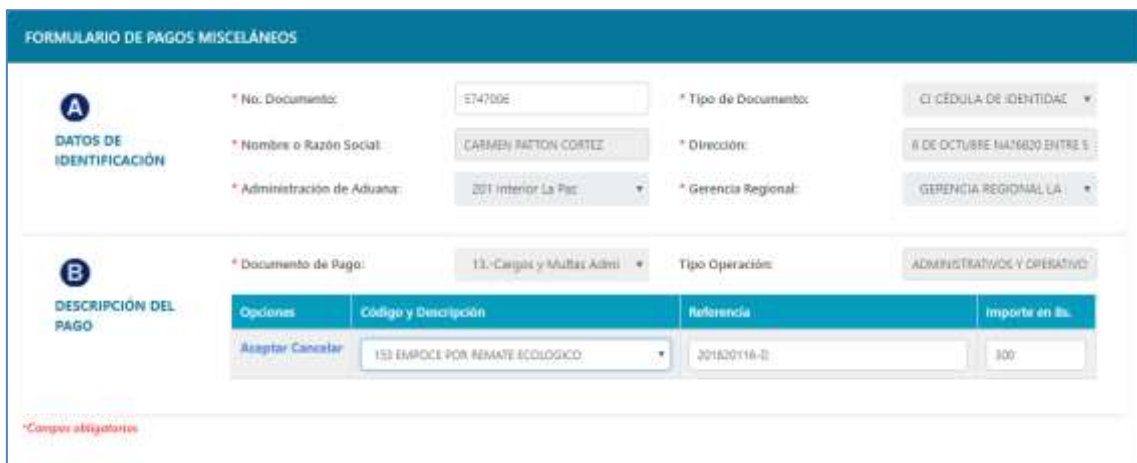


Fig. 23 pago de empoce.

4.3.2. Pago de Lote Adjudicado

Para la realización del Pago deberá de realizarlo mediante el sistema MODBNK con el concepto de Pago Misceláneo 154, con el monto con el que se adjudicó. Se tendrá un tiempo limitado para el pago del lote adjudicado que será de dos

días hábiles después de haberlo sido adjudicado por el sistema, el mismo está publicado en el portal de Subasta Ecológica.

FORMULARIO DE PAGOS MISCELÁNEOS

A
DATOS DE IDENTIFICACIÓN

* No. Documento: 6652175 * Tipo de Documento: CI CÉDULA DE IDENTIDAD

* Nombre o Razón Social: DAVID ARTURO LA FUENTE FLORI * Dirección: CALLE DAZA 121

* Administración de Adjuante: 201 Interior La Paz * Gerencia Regional: GERENCIA REGIONAL LA

B
DESCRIPCIÓN DEL PAGO

* Documento de Pago: 11.- Cargos y Multas Adm * Tipo Operación: ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVO

Opciones	Código y Descripción	Referencia	Importe en Bs.
Aceptar Cancelar	154 PAGO SALDO REMATE ECOLÓGICO	201820116-D	794512

* Campos obligatorios

Fig. 24 pago de lote adjudicado.