

# Manual de Preguntas Frecuentes

---



Registro de  
Tecnologías Móviles



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**BUENOS AIRES**

### ¿En qué consiste el Registro de Tecnologías Móviles?

El Registro de Tecnologías Móviles es un sistema informatizado incorporado como un módulo dentro de la Plataforma SIAPe, creado mediante la Resolución N° 2410/2021 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, en el cual se asienta toda la información referida a equipos y servicios de comunicaciones móviles pertenecientes al patrimonio de cada Jurisdicción u Organismo del Poder Ejecutivo Provincial, registrándose su inscripción, modificaciones pertinentes y la baja cuando corresponda.

### ¿Cuáles son los beneficios de su implementación?

- Contar con información completa, actualizada y confiable relativa a la cantidad de equipos y servicios de comunicaciones móviles que dispone cada Jurisdicción u Organismo.
- Facilitar a todas las Jurisdicciones y Organismos el acceso a la nómina de sus equipos y servicios de comunicaciones móviles y sus responsables, para mejorar la asignación de los recursos públicos.
- Permitir a todas las Jurisdicciones y Organismos disponer de una herramienta sistematizada para gestionar y administrar sus bienes de una manera eficiente.
- Proporcionar información actualizada que favorece la toma de decisiones por las Jurisdicciones u Organismos en la gestión de sus bienes.
- Posibilitar la planificación y ejecución de políticas públicas en la materia.

### ¿A qué Jurisdicciones y Organismos alcanza?

Su implementación es obligatoria para todas las Jurisdicciones y los Organismos de la Administración Pública Provincial, conformada por la Administración Central y las entidades descentralizadas, en los términos del Artículo 8° inciso a de la Ley N° 13.767.

### ¿Cómo solicitar acceso al Registro?

Deberá realizarse mediante una NOTA, desde la plataforma Gestión Documental Electrónica Buenos Aires (GDEBA), cuya destinataria será la usuaria: GBURGOS, con copia a: FFERRARA y deberá consignarse la siguiente información de los/as usuarios/as a habilitar:

- Nombre y Apellido.
- Tipo y Número de Documento.
- Jurisdicción u Organismo y Área a la que pertenece.
- Correo electrónico.
- Teléfono.

### ¿Cómo ingresar al Registro?

Para ingresar al Registro se deberá acceder a la **Plataforma SIAPe** ([portal.rrhh.gba.gov.ar/integracion/login](http://portal.rrhh.gba.gov.ar/integracion/login)), con los datos de usuario/a y contraseña utilizados habitualmente en el Portal del Empleado/a.

### ¿Cómo solicitar el reseteo del usuario/a y contraseña de la Plataforma SIAPe?

Deberá comunicarse con la Dirección de Gestión de Bienes Muebles, a través del siguiente correo electrónico [bienes.muebles@gba.gob.ar](mailto:bienes.muebles@gba.gob.ar), indicando: nombre, apellido y número de Documento Nacional de Identidad de la persona solicitante.

### ¿Qué equipos se deben cargar en el Registro?

Todos los equipos celulares de telefonía móvil que integran el patrimonio de la Jurisdicción u Organismo.

### ¿Qué líneas se deben cargar en el Registro?

Todas las líneas utilizadas tanto en equipos oficiales como en equipos particulares que integran el patrimonio de la Jurisdicción u Organismo.

### ¿Cuándo se debe realizar el alta de un equipo o línea oficial en el Registro?

- Para el caso de un **equipo oficial**, cuando se procede a su alta patrimonial.
- Para el caso de una **línea oficial**, a partir del inicio del período de facturación del servicio.

### ¿Cómo registrar una línea o equipo que ya se encuentra cargada en otra Jurisdicción u Organismo?

Deberá comunicarse con la Dirección de Gestión de Bienes Muebles, a través del siguiente correo electrónico [bienes.muebles@gba.gob.ar](mailto:bienes.muebles@gba.gob.ar), indicando nombre y apellido y la Jurisdicción u Organismo que pretende cargar el equipo o la línea. A su vez, deberá adjuntar:

- Para el caso de un **equipo oficial**, el remito correspondiente a la compra del equipo o cualquier otro documento que acredite que el mismo fue adquirido a nombre de la dependencia.
- Para el caso de una **línea oficial**, la última factura de servicio que acredite que la misma se encuentra a nombre de la dependencia.

### ¿Cuándo registrar la baja de un equipo o línea oficial del Registro?

Debe darse de baja cuando deja de pertenecer al patrimonio de esa Jurisdicción u Organismo, ya sea porque se transfirió a otra dependencia o bien, dejó de utilizarse por el Estado Provincial, conforme lo dispuesto a continuación:

- Para el caso de un **equipo oficial**, la registración deberá realizarse luego del dictado de acto administrativo pertinente.
- Para el caso de una **línea oficial**, la registración deberá realizarse luego de finalizar el último período de facturación del servicio correspondiente.

### ¿Quiénes son los/as responsables de los equipos o líneas oficiales?

Deberá determinarse como responsable, a la persona que efectivamente utiliza el equipo o línea oficial. En los casos que no pueda determinarse una persona responsable, se asignará a la máxima autoridad de la dependencia donde se utiliza el equipo o la línea.

### ¿Son obligatorios los datos de la compañía telefónica y el tipo de facturación?

Son obligatorios, únicamente, para las líneas oficiales.

### ¿Cómo completar el Registro si el N° de SIM CARD no contiene 19 dígitos?

Deberá completarse con los 11 o 13 dígitos que figuran impresos en el chip del equipo correspondiente.

### ¿Qué datos se incluyen en el reporte extraído del Registro?

El reporte contendrá todos los datos relativos a los equipos y líneas oficiales que hayan sido ratificados por cada Jurisdicción u Organismo como pertenecientes a su patrimonio.

### ¿Cómo solicitar una capacitación sobre el modo de uso del Registro?

Deberá comunicarse con la Dirección de Gestión de Bienes Muebles, a través del siguiente correo electrónico [bienes.muebles@gba.gob.ar](mailto:bienes.muebles@gba.gob.ar), indicando: nombre y apellido de los/as participantes y disponibilidad horaria.

### ¿En qué consisten las capacitaciones?

Las capacitaciones consisten en un encuentro virtual personalizado, donde se brindan los contenidos necesarios para que las personas usuarias del Registro puedan entender el funcionamiento y particularidades de uso del sistema y realizar las consultas necesarias. Su duración aproximada es de una hora y media.

### ¿Cómo acceder al instructivo para cumplir con la carga de información del Registro?

El material de consulta se encuentra publicado en la página web de la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes ([gba.gob.ar/jefatura/empleopublico](http://gba.gob.ar/jefatura/empleopublico)):

- [Registro de Tecnologías Móviles - Instructivo.](#)

**¿A través de qué medio se da cumplimiento a la carga de la información?**

Las Direcciones Generales de Administración, o quienes hagan sus veces, deberán enviar una NOTA a la Dirección Provincial de Administración de Bienes, a través de la plataforma Gestión Documental Electrónica Buenos Aires (GDEBA), adjuntando el reporte extraído del Registro.

**¿Cuál es el plazo de cumplimiento?**

El plazo de cumplimiento vence en la fecha: 22 de octubre de 2021.

**¿Se debe continuar con la carga de información luego de vencido el plazo de cumplimiento?**

Sí, la información debe mantenerse actualizada de manera regular.



**Dirección de Gestión de Bienes Muebles**



**bienes.muebles@gba.gob.ar**



**221 521-5837**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES**

**SUBSECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO Y GESTIÓN DE BIENES**

**MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS**

