

# Manual de Preguntas Frecuentes

---



Registro de  
Tecnologías Móviles

Actualización: febrero 2023



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: LMANOCCIO, con copia a: MGAMENDEZ 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 Gestión y Empleo Público ([gba.gob.ar/empleopublico](http://gba.gob.ar/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.

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

Sí, la información debe mantenerse actualizada de manera regular a medida que vaya ocurriendo alguna variación.



**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 GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO**

**MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
BUENOS AIRES**