

LaborNet No. 1537 | "Provincia de Buenos Aires – Implementación del Formulario F.U.T.U.R.O."

Estimadas/os,

Resolución N° 260-MTGP-2026 – Implementación del Formulario Único de Trabajo y Unificación de Recursos Operativos (F.U.T.U.R.O.)

El Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires estableció, mediante la Resolución N° 260-MTGP-2026, la implementación obligatoria del formulario F.U.T.U.R.O., un nuevo régimen de presentación digital y periódica de información laboral destinado a fortalecer las facultades de fiscalización de la autoridad administrativa.

Alcance y obligaciones

La obligación comprende a todos los empleadores que tengan domicilio legal o fiscal, sean titulares o exploten establecimientos en la Provincia de Buenos Aires, o cuenten con trabajadores bajo relación de dependencia en dicho territorio.

El formulario tendrá carácter de declaración jurada y deberá presentarse mensualmente, a través del Portal de Trabajo, con firma digital. Entre la información y documentación exigida se encuentran:

- Período de liquidación y detalle de salarios abonados, discriminando conceptos remunerativos, no remunerativos y netos.

- Sistema de control de jornada utilizado.
- Recibos de haberes de la totalidad del personal alcanzado.
- Comprobantes de acreditación bancaria del pago de salarios.
- Acuerdos individuales o colectivos relativos a jornada, horas extraordinarias, bancos de horas y descansos compensatorios, cuando corresponda.

La presentación deberá efectuarse a mes vencido, hasta el último día hábil del mes siguiente al período liquidado.

Vigencia

La presentación podrá realizarse voluntariamente a partir del período diciembre de 2026 y será obligatoria desde el período enero de 2027.

Implicancias prácticas para las empresas

La nueva herramienta introduce un mecanismo de fiscalización digital que permitirá al Ministerio de Trabajo verificar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones laborales, incluso mediante inspecciones virtuales.

La falta de presentación, la falsedad de la información o la detección de incumplimientos laborales podrán dar lugar a las sanciones previstas en la normativa provincial vigente.

Asimismo, los empleadores deberán conservar las presentaciones, constancias de recepción y documentación respaldatoria durante un plazo mínimo de dos años, sin perjuicio de los plazos mayores establecidos por otras normas.

Recomendación

Se recomienda a las empresas anticipar la adecuación de sus procesos administrativos y de liquidación de haberes, verificar la consistencia entre recibos

salariales, acreditaciones bancarias y registros de jornada, y organizar la documentación respaldatoria en formato digital.

La implementación del F.U.T.U.R.O. representa un nuevo estándar de control y transparencia laboral, que exige fortalecer los mecanismos internos de cumplimiento y prevención de contingencias administrativas y laborales.

Quedamos a disposición por cualquier consulta.
Saludos cordiales,

Estudio **de Diego & Asociados - Labor Law** [Estos trabajos son confeccionados por el Equipo de Alta Consultoría Laboral, un equipo sofisticado de abogados especializados de más de 40 años de sólida experiencia al servicio de los clientes con las últimas tendencias, seleccionando los temas cuidadosamente pensados para los ejecutivos de Recursos Humanos.]

Comunícate con nosotros

(+54-911) 5011-0145 - info@dediego.com.ar