F.U.T.U.R.O. La nueva presentación mensual para Empleadores bonaerenses – MINISTERIO DE TRABAJO RESOLUCIÓN N° 260-MTGP-2026

LA PLATA, BUENOS AIRES Miércoles 4 de Noviembre de 2026

VISTO El EX-2026-37575328-GDEBA-DSTAMTGP, mediante el que se propicia implementar el Formulario Único de Trabajo y Unificación de Recursos Operativos -F.U.T.U.R.O.-; la Ley Provincial N° 10.149 y su Decreto Reglamentario N° 6409/84, las Resoluciones N° 120/12, N° 147/24 y N° 32/26, todas del Ministerio de Trabajo, y

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo establecido por el artículo 39 de la Constitución bonaerense, la Provincia tiene como mandato constitucional la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones de los empleadores y el ejercicio indelegable del poder de policía en materia laboral;

Que la inspección del trabajo es un elemento fundamental para garantizar condiciones de trabajo decente a través de la fiscalización del cumplimiento de las normas laborales, así como para viabilizar la aplicación de las políticas laborales;

Que su importancia ha sido expresamente reconocida por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en instrumentos tales como la Recomendación sobre la transición de la economía informal a la economía formal, 2015 (núm. 204), la Resolución relativa a la discusión general sobre los medios de abordar la informalidad y promover la transición a la formalidad en pro del trabajo decente (2025), y el informe técnico N° 55/2026 “Las inspecciones del trabajo y la formalización laboral: Innovaciones y desafíos en Iberoamérica”;

Que el Ministerio de Trabajo es la autoridad de aplicación en materia de trabajo en el ámbito de la provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 15.477, y la Ley N° 10.149;

Que, en ese sentido, el artículo 33 de la Ley N° 15.477, establece la competencia de dicha cartera de Estado para “entender en las cuestiones de policía del trabajo, incluyendo condiciones de seguridad e higiene” (inciso 6) y para “entender en la aplicación de sanciones por la inobservancia a la normativa laboral vigente y la de higiene y seguridad del trabajo, y por el incumplimiento a los actos y/o resoluciones que se dicten en su consecuencia” (inciso 7°);

Que, por su parte, la Ley N° 10.149 confiere al Ministerio de Trabajo el ejercicio del poder de policía del trabajo en todo el territorio provincial, facultando a los inspectores y funcionarios autorizados a fiscalizar el cumplimiento de las normas laborales vigentes, con amplias potestades para ingresar en los lugares de trabajo, requerir información, exigir la exhibición de libros y documentos respaldatorios que la normativa vigente establezca, entre otras;

Que, por otra parte, el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires lleva a cabo un proceso de modernización del sector público provincial, con el fin de adaptar los procesos administrativos a sistemas de calidad, herramientas informáticas y buenas prácticas de gestión administrativa;

Que, en ese orden se enmarcan la Ley N° 14.828 de Modernización de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires, el Decreto Reglamentario N° 1018/16, modificado

por Decreto N° 1314/22, la Ley N° 13.666, que establece la adhesión de la Provincia de Buenos Aires a la Ley Nacional N° 25.506 de Firma Digital y la Ley N° 15.230, de constitución de domicilio electrónico, entre otras;

Que, en ese marco, mediante Resolución RESO-2024-97-GDEBA-MTGP del Ministerio de Trabajo, se implementó la obligación de constituir domicilio electrónico para toda persona que comparezca e intervenga en trámites o procedimientos administrativos ante el organismo;

Que, asimismo, mediante Resolución RESO-2024-147-GDEBA-MTGP del mencionado organismo, se habilitó la plataforma digital "Portal de Trabajo", accesible desde la página web del organismo, y se implementó el SISTEMA DE TRABAJO DIGITAL BONAERENSE (SITRADIB) para presentación de la documentación laboral obligatoria en el marco de las leyes de fondo que regulan las relaciones laborales en la provincia de Buenos Aires, para su rúbrica y/o autorización por parte de los sujetos alcanzados;

Que finalmente, por Resolución RESO-2026-32-GDEBA-MTGP del Ministerio de Trabajo fue aprobado el procedimiento para presentaciones electrónicas ante esa autoridad administrativa;

Que, a fin de garantizar el ejercicio de la fiscalización del trabajo en todo el territorio bonaerense, a la luz de las nuevas tecnologías y la normativa nacional -en particular las modificaciones introducidas por la Ley N° 27.802 a la Ley de Contrato de Trabajo- y normativa provincial ut supra citada, que admiten documentación y registros laborales digitales, la autoridad administrativa requiere contar con herramientas tecnológicas estandarizadas que le permitan verificar de manera eficiente y automatizada, el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas del contrato de trabajo, en particular, en materia de jornada, pago de haberes y recibos, pago por acreditación bancaria, entre otros, a fin de poder detectar irregularidades tales como incumplimientos al descanso mínimo, pagos deficientes o parciales, acreditaciones tardías, omisión de conceptos remunerativos y subfacturación salarial;

Que, asimismo, el diseño de las herramientas de fiscalización debe permitir generar estadísticas y fortalecer las políticas públicas en materia de trabajo y empleo;

Que resulta imprescindible establecer un estándar obligatorio de intercambio digital de información que los empleadores deban poner a disposición del Ministerio en forma periódica y previa a la inspección en el lugar de trabajo, a través del Portal de Trabajo habilitado por la Resolución RESO-2024-147-GDEBA-MTGP y en concordancia con lo dispuesto en la Resolución RESO-2026-32-GDEBA MTGP;

Que, dicho intercambio digital efectuado a través de una declaración jurada en forma periódica, fortalecerá la eficacia de la fiscalización, su planificación, la evaluación de resultados, el control de las actuaciones inspectivas, junto con la transparencia de las relaciones laborales en el territorio provincial y permitirá llevar a cabo la inspección virtual de manera eficiente y con mayor automatización;

Que, en aras de evitar cargas económicas adicionales y promover el cumplimiento eficiente de las obligaciones laborales, la presentación periódica referida en el párrafo anterior, deberá realizarse mediante un formulario único y gratuito, a través de la plataforma digital del Portal de Trabajo;

Que han intervenido la Dirección Provincial de Legislación del Trabajo (orden 6), la Subsecretaría de Inspección del Trabajo (orden 10), la Subsecretaría de Relaciones del Trabajo, la Asesoría General de Gobierno (orden 16), la Dirección Provincial de Sistemas de la Información y Tecnologías del Ministerio de Gobierno dependiente de la Subsecretaría de Gobierno Digital (orden 20) y la Fiscalía de Estado (orden 26);

Que el presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 33 de la Ley N° 15.477 y la Ley N° 10.149;

Por lo expuesto, **EL MINISTRO DE TRABAJO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°. Establecer la implementación con carácter obligatorio en todo el territorio de la provincia de Buenos Aires del Formulario Único de Trabajo y Unificación de Recursos Operativos “F.U.T.U.R.O”, cuya definición, alcances, requisitos y procedimiento se establecen en el Anexo Único (IF-2026-39660134-GDEBA-SSTAYLMTGP) que forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°. La presentación del F.U.T.U.R.O. podrá efectuarse de manera voluntaria a partir del periodo diciembre de 2026. A partir del periodo enero de 2027, la presentación del formulario será obligatoria, en los términos y condiciones establecidos en el presente Anexo.

ARTÍCULO 3°. Facultar a la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal dependiente de este Ministerio, para dictar las normas complementarias, aclaratorias y modificatorias necesarias para la implementación del F.U.T.U.R.O., y su compatibilización con los sistemas y procedimientos administrativos de aplicación.

ARTÍCULO 4°. Registrar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINDMA. Cumplido, archivar.

ANEXO ÚNICO

Formulario Único de Trabajo y Unificación de Recursos Operativos -F.U.T.U.R.O.-

ARTÍCULO 1°. OBJETO. Establecer la implementación del Formulario Único de Trabajo y Unificación de Recursos Operativos -F.U.T.U.R.O- en el ámbito del Ministerio de Trabajo de la provincia de Buenos Aires, como una herramienta moderna, ágil, eficaz, que permita sostener y fortalecer los mecanismos y recursos de control y fiscalización laboral.

ARTÍCULO 2°. SUJETOS ALCANZADOS. La presentación del F.U.T.U.R.O. será exigible a todos los empleadores que posean domicilio legal o fiscal, sean titulares y/o exploten establecimientos dentro de la provincia de Buenos Aires y/o ocupen personas trabajadoras bajo su dependencia dentro de ese ámbito territorial.

ARTÍCULO 3°. FORMA. El F.U.T.U.R.O. tendrá carácter de declaración jurada. Dicho formulario se presentará ante la autoridad de aplicación, de manera electrónica y periódica, a través del Portal de Trabajo habilitado por la Resolución MT N° 147/24, normas modificatorias, complementarias y de aplicación, y deberá encontrarse firmado digitalmente por el sujeto obligado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 288 del Código Civil y Comercial de la Nación, la Ley N.° 25.506, la Ley N.° 13.666, el Decreto N.° 305/2012 y demás normativa concordante y aplicable.

ARTÍCULO 4°. CONTENIDO. El F.U.T.U.R.O. deberá contener los siguientes datos y documentación:

A. Datos identificatorios del empleador de carga automática, existentes en el Legajo Digital del Empleador.

B. Datos obligatorios de carga periódica:

1. Período de liquidación.
2. Monto total de los salarios abonados en el período presentado, con detalle de los conceptos remunerativos, no remunerativos y neto, correspondientes al personal que preste tareas en forma habitual, eventual o extraordinaria en establecimientos situados en la provincia de Buenos Aires.
3. Método de control de jornada de trabajo utilizado.

C. Documentación respaldatoria obligatoria de carga periódica, correspondiente al periodo declarado por el personal que preste tareas de forma habitual, eventual o extraordinaria en establecimientos situados en la provincia de Buenos Aires.

1. Recibos de haberes.
2. Comprobante de Acreditación de pago en Cuenta Sueldo, conforme lo dispuesto por el artículo 124 de la Ley Nacional N° 20.744, normativa del Banco Central y demás normas complementarias, modificatorias y de aplicación.

D. Información y documentación complementaria. En aquellos casos en los cuales se hubieran suscripto acuerdos individuales, plurindividuales o colectivos que regulen la jornada de trabajo, prevean un régimen de compensación de horas extraordinarias, banco de horas, descansos compensatorios, los mismos deberán ser acompañados por el

empleador a la presentación del F.U.T.U.R.O. que corresponda al mes siguiente a su suscripción, informando el plazo de vigencia.

La documentación respaldatoria detallada en los puntos C) y D), así como toda otra documentación requerida por la autoridad de aplicación deberá adjuntarse al formulario F.U.T.U.R.O. en un solo documento de formato portátil (PDF) por cada concepto de manera mensual:

- un documento que contenga todos recibos de sueldo de la totalidad del personal alcanzado;
- un documento que contenga los comprobantes de acreditación bancaria de pago de salarios;
- un documento que contenga lo referido en punto D), en caso de corresponder.

ARTÍCULO 5°. PLAZO. La presentación del formulario deberá efectuarse manera mensual y a mes vencido, teniendo plazo hasta el último día hábil del mes siguiente al mensual liquidado. El sistema utilizado deberá identificar de forma automática las presentaciones fuera de término y en esas condiciones serán igualmente admitidas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder en los términos de lo dispuesto en la Ley Provincial N° 10.149, el Decreto Nº 6.409/84 y el Pacto Federal del Trabajo ratificado por la Ley Provincial N° 12.415.

ARTÍCULO 6°. OBLIGACIÓN DE GUARDA. Los empleadores deberán conservar las presentaciones del F.U.T.U.R.O., sus constancias de recepción y la documentación respaldatoria de la información declarada, garantizando su integridad, legibilidad, disponibilidad y exhibición ante requerimiento de la autoridad administrativa. La documentación deberá conservarse por un plazo mínimo de dos (2) años, computado desde la fecha de exigibilidad de los créditos laborales a los que se refiera, en concordancia con el plazo de prescripción establecido en el artículo 256 de la Ley Nacional N° 20.744, y sin perjuicio de los plazos mayores de conservación previstos en otras normas aplicables.

ARTÍCULO 7°. INCUMPLIMIENTO. SANCIONES. La falta de presentación del F.U.T.U.R.O. en tiempo y forma, la falsedad en algunos de los datos suministrados, como así también la comprobación de incumplimientos a la normativa laboral vigente, habilitará a la autoridad administrativa a la aplicación de las sanciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 10.149, su Decreto reglamentario N° 6.409/84 y el Pacto Federal del Trabajo ratificado por la Ley N° 12.415, normas concordantes, complementarias y de aplicación. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 292 del Código Penal y 287 del Código Procesal Penal de la provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 8°. INSPECCIÓN. La obligación de presentar el F.U.T.U.R.O. es sin perjuicio de las intimaciones que la autoridad administrativa pueda efectuar en cada establecimiento o a través del domicilio electrónico constituido, en ejercicio de las facultades establecidas en la Ley Provincial N° 10.149.