GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2026 - "Año de los Derechos Humanos por la Memoria, la Verdad y la Justicia. A 50 años de la última Dictadura cívico militar"

Anexo

Número: IF-2026-39660134-GDEBA-SSTAYLMTGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 3 de Noviembre de 2026

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

---

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.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE GOBIERNO BS.AS., ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715124234
Date: 2026.11.03 16:25:46 -03'00'

EDGAR ACUÑA GARCETE
Subsecretario
Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal
Ministerio de Trabajo

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE GOBIERNO BS.AS., ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715124234
Date: 2026.11.03 16:25:49 -03'00'