**Minuta Reunión Mesa Enlace MTySS-CPCE-CGCE**
**18/09/2026**

**Mesa de Enlace MTySS - CPCE - CGCE**

**Fecha:** 18 de septiembre de 2026
**Lugar:** Sede CPCE Santa Fe - Cámara II Rosario
**Modalidad:** Presencial y virtual.

---

**Objetivo del encuentro**

Continuar el trabajo conjunto entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Santa Fe, el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Santa Fe y el Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de Santa Fe, a fin de intercambiar criterios sobre la aplicación de la normativa laboral vigente, las modificaciones introducidas por la Ley de Modernización Laboral y los procesos de digitalización impulsados por el Ministerio.

---

**Desarrollo de los temas tratados**

**1. Simplificación registral y adecuación a la Ley de Modernización Laboral**

El Ministerio informó que se encuentra realizando un proceso de revisión integral de procedimientos, resoluciones y criterios internos a fin de adecuarlos a las modificaciones introducidas por la normativa nacional. Asimismo, manifestó que la Provincia acompañará el proceso de modernización procurando mantener la seguridad jurídica y la capacidad de fiscalización.

Respecto de las nuevas figuras vinculadas a trabajadores independientes y colaboradores, se aclaró que será evaluada cada situación en particular. La mera registración formal no será considerada suficiente, requiriéndose elementos que acrediten efectivamente la independencia de la actividad desarrollada

---

**2. Planillas de horarios y descansos**

Se informó que actualmente el Ministerio no está requiriendo en forma habitual las planillas de horarios y descansos durante las fiscalizaciones ordinarias. Asimismo, se manifestó la intención de avanzar hacia la eliminación de esta exigencia formal, por considerar que ha perdido utilidad práctica frente a los nuevos sistemas de registración y control.

No obstante, se aclaró que debe distinguirse esta documentación de los controles de ingreso y egreso de personal, los cuales podrán continuar siendo solicitados cuando

resulten necesarios para analizar denuncias o situaciones vinculadas con el cumplimiento efectivo de la jornada laboral.

---

**3. Libro de Sueldos y rúbrica**

El Ministerio confirmó que no se continuará exigiendo la rúbrica tradicional del Libro de Sueldos, iniciándose un proceso de adecuación de los procedimientos de control vinculados a dicha obligación. También se indicó que las presentaciones fuera de término no están generando actualmente sanciones en el marco del período de transición.

---

**4. Recibos de sueldo**

Se informó que el control continuará concentrándose en aspectos sustanciales de la documentación laboral, verificándose principalmente:

- Correcta identificación del trabajador.
- Categoría laboral.
- Convenio colectivo aplicable.
- Conceptos remunerativos y no remunerativos.
- Deducciones efectuadas.
- Diferencias salariales cuando correspondan.

En cuanto al nuevo formato de recibos, el Ministerio manifestó que se viene acompañando el proceso de adecuación y que, durante esta etapa, se continúan aceptando formatos anteriores mientras los empleadores realizan la transición correspondiente.

Asimismo, se señaló que, más allá de las disposiciones establecidas por la normativa nacional, en las instancias de fiscalización se verifica que los pagos de remuneraciones se encuentren debidamente bancarizados y acreditados en cuentas bancarias de titularidad del trabajador (CBU), constituyendo dicho respaldo un elemento relevante para acreditar la efectiva cancelación de las obligaciones laborales.

**Firma de los recibos**

Se ratificó que la constancia de aceptación por parte del trabajador continúa siendo un requisito esencial.

En tal sentido, se informó que el Ministerio acepta:

- Firma ológrafa.
- Firma digital.
- Firma electrónica implementada mediante plataformas de gestión de recursos humanos y recepción de documentación laboral.

El criterio adoptado es privilegiar la acreditación de la recepción y aceptación por parte del trabajador, antes que la modalidad tecnológica utilizada.

---

**5. Libro de Viajantes**

Se señaló que, de mantenerse las disposiciones actualmente vigentes a nivel nacional, la obligación vinculada al Libro de Viajantes desaparecería a partir del 1 de enero de 2027. No obstante, el Ministerio indicó que permanece atento a la evolución de los planteos judiciales y reglamentarios relacionados con el tema antes de adoptar definiciones definitivas.

---

**6. Planillas de kilometraje para choferes**

El Ministerio manifestó que continuará requiriendo esta documentación mientras la normativa que la respalda permanezca vigente. Sin perjuicio de ello, se reconoció que diversas herramientas tecnológicas actualmente permiten cumplir la misma finalidad de control y trazabilidad, por lo que no se descartan futuras adecuaciones o simplificaciones.

---

**7. Centralización de documentación laboral**

Se confirmó que los trámites de centralización continúan vigentes y se siguen otorgando cuando resultan necesarios para cumplimentar exigencias de otros organismos o jurisdicciones.

---

**8. Digitalización y nuevos procedimientos de fiscalización**

El Ministerio presentó los avances implementados en materia de digitalización de inspecciones y recepción documental.

Entre los principales cambios destacados se mencionaron:

- Tramitación digital de la documentación requerida.
- Incorporación de observaciones que permiten subsanar errores u omisiones antes de avanzar hacia etapas sancionatorias.
- Mayor trazabilidad y transparencia en los procedimientos.
- Disminución de traslados presenciales y tiempos administrativos.

Los representantes profesionales manifestaron, en términos generales, una valoración positiva de las herramientas implementadas y de los nuevos canales de interacción.

---

**9. Adelantos de sueldo**

Respecto de los adelantos de haberes y su recuperación mediante descuentos posteriores, el Ministerio indicó que actualmente no constituye un foco de observación específico en las fiscalizaciones, siempre que exista respaldo documental adecuado y que los descuentos puedan identificarse correctamente en la documentación laboral correspondiente.

---

**10. Vacaciones**

Se aclaró que cuando las vacaciones se otorgan fuera del período habitual deberá poder acreditarse el acuerdo entre las partes mediante la documentación correspondiente.

Asimismo, se reiteró la importancia de contar con evidencia del pago anticipado de las vacaciones, sin perjuicio de la flexibilidad necesaria para adecuar las liquidaciones a los frecuentes cambios salariales derivados de acuerdos convencionales.

En relación con el adelanto vacacional, se destacó la importancia de contar con evidencia documental suficiente que permita acreditar tanto el pago anticipado correspondiente como su efectiva bancarización

---

**11. Adelanto de SAC**

Se intercambiaron opiniones respecto de las dificultades prácticas que generan los aumentos salariales acordados sobre el cierre de los períodos de liquidación del SAC.

Desde el Ministerio se manifestó una postura razonable y flexible respecto de los mecanismos utilizados para anticipar importes y posteriormente realizar los ajustes necesarios, siempre que se preserven los derechos de los trabajadores.

Asimismo, se remarcó la conveniencia de mantener debidamente documentadas las acreditaciones efectuadas en concepto de adelantos, mediante los mecanismos de pago bancarizados habitualmente exigidos para la cancelación de haberes

---

**Principales definiciones surgidas de la reunión**

- No se prevé continuar exigiendo la rúbrica tradicional del Libro de Sueldos.
- Las planillas de horarios y descansos tienden a perder vigencia práctica y podrían eliminarse.
- El control de ingreso y egreso seguira siendo requerido en situaciones puntuales.
- Se aceptan recibos con firma electrónica y firma digital.
- El Ministerio concentrará sus esfuerzos de fiscalización prioritariamente en situaciones de trabajo no registrado.
- La digitalización continuará ampliándose a nuevos procesos y procedimientos administrativos.

---

**Próximas acciones**

- Continuar trabajando conjuntamente en la revisión de procedimientos y criterios de fiscalización.
- Analizar propuestas y observaciones que puedan formular las instituciones profesionales respecto de los nuevos procedimientos.
- Avanzar en futuras jornadas técnicas destinadas a difundir los criterios adoptados por el Ministerio.
- Iniciar un ámbito de trabajo específico sobre el régimen de sanciones laborales, con el objetivo de intercambiar criterios y evaluar propuestas que contribuyan a una mayor previsibilidad y seguridad jurídica para empleadores y profesionales.
- Mantener activa la Mesa de Enlace como ámbito permanente de consulta y mejora de los procedimientos administrativos vinculados a las relaciones laborales