

RESOLUCIÓN (STSS E. Ríos) 61/2025

VISTO:

El artículo 82° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos, la Ley N° 7325 y su Decreto Reglamentario N° 1130/89 MGJEOySP como así también la Ley Nacional N° 25.506 de Firma Digital adhesión por Ley Provincial N° 10.425; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos establece que el trabajo es un derecho que el Estado protege, impulsa y promueve el empleo y el trabajo decente, reivindica su competencia en materia de policía, controla el efectivo cumplimiento de las normas laborales y de las disposiciones convencionales y sanciona su incumplimiento, como así también, reglamenta el funcionamiento de un organismo administrativo laboral único que ejerza el poder de policía; y

Que, la SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (STySS), dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y TRABAJO, resulta ser el Organismo administrativo laboral único que entiende en todo lo atinente a las relaciones laborales en el ámbito privado y público, ejerce el poder de policía, participa en la negociación colectiva y en la solución de conflictos de carácter laboral; y

Que, conforme la Ley N° 7325 se atribuyen en cabeza de este Organismo Laboral, entre otras facultades organizar la inspección y vigilancia del trabajo en todas sus formas, fiscalizar el cumplimiento de las leyes, decretos, convenciones colectivas, resoluciones y reglamentaciones vigentes y las que se dicten sobre la materia, aplicar sanciones por la inobservancia de las normas mencionadas y promover el perfeccionamiento de la legislación laboral; y

Que, en virtud de ello, resulta competente para recibir y habilitar la documentación laboral exigida por las leyes de fondo, a través de la rúbrica de la misma; y

Que, en particular, la presentación de documentación laboral para la rúbrica, que todo empleador debe cumplir ante la STySS, actualmente se realiza en formato papel y de manera presencial ante el organismo, tanto en la sede central como en sus Delegaciones Departamentales; y

Que la permanente presentación en papel de los libros y planillas que deben cumplir los empleadores ha saturado los espacios físicos, interpellando al uso de herramientas digitales como proceso de modernización; y

Que, la Administración Pública Provincial se encuentra desarrollando diferentes acciones encaminadas a la modernización de la gestión pública, con el fin de optimizar el uso de los recursos públicos, atendiendo a principios de economía y racionalidad administrativas, ética y transparencia, en pos de reducir la carga administrativa para los ciudadanos y hacer que las interacciones con las reparticiones públicas resulten más rápidas, eficientes y menos costosas; y

Que, las innovaciones en materia de digitalización, aplicadas a procesos administrativos, tendientes a dar mayor celeridad, dinamismo y economía a los trámites administrativos, resultan concordantes con la Ley N° 10.898 que autoriza la implementación y utilización de expedientes electrónicos, documentos electrónicos, digitalización de documentos, firmas electrónicas, firmas digitales, audiencias telemáticas, comunicaciones y notificaciones electrónicas y domicilios electrónicos constituidos, en todos los procedimientos administrativos generales y especiales que se tramitan en el ámbito del sector público provincial, con idéntica eficacia jurídica, validez y valor probatorio que sus equivalentes convencionales; y

Que, resulta pertinente brindar los medios adecuados para perfeccionar los procedimientos ante el Organismo laboral, utilizando la tecnología disponible, en miras a la mejora continua del contralor laboral, como así también facilitando las herramientas para que los empleadores puedan cumplir con sus obligaciones; y

Que, en este contexto es oportuna la creación, en el ámbito de la SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, del "Sistema de Presentación y Rúbrica Digital de Documentación Laboral", a partir del uso de una plataforma web, que permita una operatoria on line; y

Que, dicho sistema incluirá al Registro Digital de Empleadores creado por Resoluciones N° 580/24 STySS y N° 582/24 STySS y las que en el futuro las modifiquen y/o complementen, con el fin de conformar una

base de datos laboral necesaria para cumplir con la esencial función de control, contar con estadísticas, realizar análisis y proyecciones; y

Que, corresponde dejar establecido que, para operar dentro del sistema, para la presentación y rúbrica digital de libros y documentación laboral, se incorpora la exigencia de uso de la firma digital, en cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la veracidad de los documentos y la protección de los datos, conforme el marco dado por la Ley N° 25.506, a la cual la Provincia de Entre Ríos adhirió a través de la Ley N° 10.425; y Que, a fin de facilitar el otorgamiento de firma digital este Organismo laboral pondrá a disposición, en las Delegaciones Departamentales de Trabajo, agentes certificadores móviles, permitiendo el fácil acceso a empleadores y a la comunidad toda; y

Que, conforme las normas que regulan la materia, las presentaciones de documentación laboral de personas humanas y/o jurídicas sólo podrán realizarse si son firmadas con certificados de firma digital emitidos por certificadores licenciados que se encuentren habilitados a tal fin; y Que, resulta oportuno y pertinente determinar, de manera ordenatoria, un proceso de implementación del Sistema de Presentación y Rúbrica Digital de Documentación Laboral, que de certeza y previsibilidad en cuanto a la transición hacia la digitalización, respetando las particularidades de los empleadores, los tiempos de las obligaciones normativas y la capacidad operativa de las áreas administrativas; y

Que, dicho proceso incluirá acciones específicas como capacitaciones a usuarios, fortalecimiento de los servicios de la STySS e incorporación progresiva a la digitalización; y Que, asimismo, resulta necesario mencionar que coexistirán, conforme las disposiciones de la presente y hasta tanto se disponga lo contrario, la plataforma de rúbrica digital y la rúbrica en soporte papel con firma ológrafa y presentación presencial; y

Que, la presente se dicta en uso de las prerrogativas dispuestas por la Ley N° 7325 y su Decreto Reglamentario N° 1130/89 MGJEOySP;

Por ello;

EL SECRETARIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Crear en el ámbito de la SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL el "Sistema de Presentación y Rúbrica Digital de Documentación Laboral" para el proceso de presentación y rúbrica digital de libros y documentación laboral exigible a los empleadores de la Provincia de Entre Ríos, conforme la normativa vigente.

ARTÍCULO 2°.- Determinar que el sistema funcionará a través de una plataforma web, con operatoria on line.

ARTÍCULO 3°.- Establecer que el sistema digital creado por el artículo 1° entrará en vigencia a partir del 01 de mayo de 2025.

ARTÍCULO 4°.- Determinar que previo a acceder al sistema los empleadores deberán empadronarse en el "REGISTRO DIGITAL DE EMPLEADORES DE LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS", creado y aprobado por las Resoluciones N° 580/24 STySS y N° 582/24 STySS y las que en el futuro las modifiquen y/o complementen.

ARTÍCULO 5°.- Establecer que para efectuar presentaciones válidamente, los empleadores deberán contar con firma digital en los términos de la [Ley N° 25.506](#) y la [Ley Provincial N° 10.425](#), otorgada por certificadores licenciados que se encuentren habilitados a emitir certificados de firma digital.

ARTÍCULO 6°.- Aprobar el proceso de implementación progresiva del Sistema de Presentación y Rúbrica Digital de Documentación Laboral, señalando las siguientes acciones:

- 1- Brindar capacitaciones destinadas a quienes serán usuarios y operadores del sistema.
- 2- Fortalecer los servicios dependientes de la STySS, en conjunto con la Secretaría de Modernización de la Provincia, como autoridad de registro de firma digital, para brindar el servicio de otorgamiento de certificados de firma digital, mediante agentes certificadores móviles.

3- Exigibilidad progresiva: la presentación digital de los libros y documentación laboral será obligatoria, según el siguiente cronograma:

- a) Empleadores con 50 o más trabajadores: a partir de la entrada en vigencia del sistema digital conforme lo establecido en el artículo 3° de la presente resolución; suspendiendo sus presentaciones hasta el 30 de abril de 2025.
- b) Empleadores de 10 a 49 trabajadores: a partir del 01 de julio de 2025; suspendiendo sus presentaciones hasta el 30 de junio de 2025.
- c) Empleadores de 4 a 9 trabajadores: a partir del 01 de enero de 2026.
- d) Empleadores de 1 a 3 trabajadores: exentos de la obligación.

ARTÍCULO 7°.- Determinar que los empleadores referidos en el inciso c) y d) del punto 3 del artículo 6°, podrán incorporarse voluntariamente al sistema digital de forma previa al plazo de exigibilidad establecido para ellos. Si optan por incorporarse no podrán volver a realizar presentaciones en formato papel.-

ARTÍCULO 8° - Establecer la coexistencia de la plataforma de rúbrica digital y la rúbrica en soporte papel, con firma ológrafa y presentación presencial, atendiendo a los diferentes tipos y/o clases de documentación laboral a intervenir, según su naturaleza, y/o régimen especial, todo lo cual podrá ser determinado por este Organismo laboral.

ARTÍCULO 9°.- A partir del plazo de exigibilidad establecido en el punto 3 del artículo 6°, será obligatoria la presentación digital de la siguiente documentación:

- a) Libro Especial de Remuneraciones (art. 52 LCT) en modalidad hojas móviles.
- b) Planilla de Horarios de Trabajo y Descansos del Personal (Ley Nacional N° 11.544 y sus Decretos Reglamentarios)
- c) Planillas de Contralor de kilometraje Recorrido (artículo 4.2.15 del CCT N° 40/89)
- d) Registro Único de Personal ([Ley N° 24.467](#) art. 84)

ARTÍCULO 10°.- Establecer el cronograma de vencimientos para la presentación del Libro Especial de Remuneraciones y de la Planilla de Horarios y Descansos del Personal, conforme las siguientes disposiciones:

1. - LIBRO ESPECIAL DE REMUNERACIONES (art. 52 LCT) en modalidad hojas móviles:

- Deberán ser presentadas para su rúbrica de forma mensual, a mes vencido, hasta el último día hábil de cada mes posterior al período de liquidación informado, ya sea el personal mensualizado, jornalizado o quincenal.

-La presentación deberá realizarse con las hojas completas a cada período liquidado y por períodos correlativos.

-La empresa/empleador podrá presentar el "Libro de Sueldo Digital" F. 8351 ARCA (ex AFIP) a este efecto.

-El Arancel previsto en Ley N° 9002 por la rúbrica del Libro Especial de Remuneraciones será de pago anual, cancelable con la primera presentación.

2. - PLANILLA DE HORARIOS Y DESCANSOS DEL PERSONAL (Ley N° 11.544):

-Plazo: la planilla deberá ser presentada para su rúbrica de forma anual, hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año, debiéndose acompañar el pago del arancel respectivo conforme Ley N° 9002. Se podrá solicitar prórroga, la que previa justificación podrá ser autorizada por el organismo, hasta el 30 de abril del año en curso.

Las modificaciones posteriores a la misma por Alta y/o Baja -en formato digital- de trabajadores y/o modificación de jornada laboral no conllevarán arancel.

Las modificaciones que impliquen Baja/s de trabajadores y sean realizadas en formato papel, conllevarán el arancel establecido por la Ley 9002 y deberán ser comunicadas en el plazo de 30 días corridos desde que sucede la modificación.

ARTÍCULO 11°.- Disponer que la presentación fuera de los plazos establecidos de la documentación referenciada en el artículo precedente, hace que el empleador sea pasible de las sanciones dispuestas por infracción conforme al artículo 2° inciso d) -Infracciones Leves- Capítulo 2 - Anexo II Régimen General de Sanciones por Infracciones Laborales - Ley Nacional N° 25.212 Pacto Federal del Trabajo (modificada por [Ley N° 26.941](#)), ratificado por Ley Provincial N° 9297.

Si la presentación excediera el plazo de un año aniversario desde la fecha en la cual debía cumplirse la obligación, la conducta podrá ser considerada grave, en los términos del artículo 3° inciso g) de la misma norma.

ARTÍCULO 12°.- Establecer que toda información y presentación de libros y documentación laboral que se efectúe ante este Organismo tendrá carácter de Declaración Jurada, siendo de estricta responsabilidad del empleador la veracidad de los datos vertidos, tanto al sistema digital como al tradicional en soporte papel.

ARTÍCULO 13°.- Determinar la entrada en vigencia de las disposiciones vertidas en la presente a partir del día 05 de marzo de 2025.

ARTÍCULO 14°.- Disponer una prórroga excepcional para la presentación de la Planilla de Horarios y Descansos del Personal (Ley N° 11.544) del período 2025, estableciendo su vencimiento el día 30 de junio de 2025, respecto a las empresas/empleadores especificadas en el Artículo 6° - Punto 3 - incisos: a), c) y d), siendo el vencimiento de la citada documental el día 31 de agosto de 2025 para las empresas /empleadores detalladas en el Artículo 6° - Punto 3 - inciso b).

ARTÍCULO 15°.- Derogar toda disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 16°.- De forma.