VivoGRC



HANDBOOK DE RECURSOS HUMANOS

Firmas, constancias y vencimientos

Qué tiene que tener una constancia para valer, cómo firma cada persona y qué mira una inspección.

Edición pública · VG-HB-04 · v1.0 · octubre de 2026

VivoGRC

En corto

01 **Una constancia vale cuando se entiende sola.**

Dice quién, qué, cuándo y sobre qué versión, y lleva la firma de cada persona. Una firma en una planilla dice que alguien estuvo; no dice qué recibió.

02 **Cada uno firma lo suyo.**

Los funcionarios, desde el celular. Contratistas, transportistas y visitas, por enlace o QR, sin usuario y sin entrar a ningún sistema de la empresa.

03 **Los vencimientos se miran por persona.**

Qué le vence a cada uno, cuándo, y quién se entera antes de que pase.

04 **El 30/11/2026 empieza a regir el nuevo reglamento de la Inspección de Trabajo.**

Decreto 224/026, a los 60 días de publicado: la documentación se puede presentar por medios electrónicos, y una clausura preventiva se levanta con documentación fehaciente.

05 **Su sistema de gestión sigue siendo la fuente oficial.**

Legajo, sueldos y contratos quedan donde están. Lo que se firma vuelve con fecha, hora y quién firmó.

VivoGRC

LO QUE PIDE LA NORMA

La norma pide entregar y capacitar. No dice cómo se prueba.

Qué pide	Dónde
El EPP, gratis y con sus instrucciones de uso y mantenimiento.	Decreto 406/988, Título V, art. 1
Mantenimiento, reparación y reposición del EPP a cargo del empleador, salvo uso indebido o extravío.	Decreto 291/007, art. 3
Nadie trabaja en una máquina sin la capacitación necesaria para hacerlo en condiciones de seguridad.	Decreto 406/988, Título III, art. 29
Un período de entrenamiento antes de asignar a una persona a una tarea.	Decreto 406/988, Título IV, art. 52
Al menos 24 horas anuales de capacitación para cada delegado de seguridad.	Decreto 291/007, art. 11 bis (Decreto 244/016)
Coordinación cuando dos o más empresas trabajan a la vez en el mismo lugar.	Decreto 246/024, art. 3, lit. i

Ninguno de estos artículos dice «constancia firmada»: la firma es cómo se prueba lo que sí piden. Textos oficiales en IMPO, leídos el 28/10/2026.

VivoGRC

CONSTANCIA DE ENTREGA DE EPP

Seis datos para que la entrega se pruebe sola

- [ ] **Quién recibe**

  Nombre, documento y puesto.

- [ ] **Qué recibe**

  El elemento con modelo, talle y cantidad. «EPP» a secas no prueba nada.

- [ ] **Por qué**

  Primera entrega, o reposición por desgaste, rotura o extravío. Es lo que separa la reposición a cargo de la empresa del caso de uso indebido.

- [ ] **Cuándo**

  La fecha de la entrega, aunque la firma sea de otro día.

- [ ] **Las instrucciones**

  Que se entregaron, y cuáles.

- [ ] **Quién firma**

  La persona que recibe, en su propia constancia, y quién entregó.

Buena práctica sobre lo que piden el Decreto 406/988 (Título V, art. 1) y el Decreto 291/007 (art. 3).

VivoGRC

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN

Siete datos para que la capacitación cuente

- [ ] **El tema y el contenido**
  El temario, o el procedimiento con su número de versión.
- [ ] **Para qué habilita**
  La tarea o la máquina, si habilita a algo.
- [ ] **Cuántas horas**
  Sin horas no se puede sumar el mínimo anual de un delegado.
- [ ] **Cuándo y cómo**
  La fecha y la modalidad: presencial, en el puesto o a distancia.
- [ ] **Quién la dio**
  Y con qué formación.
- [ ] **La firma de cada asistente**
  En su propia línea o en su propia constancia.
- [ ] **La evaluación**
  Si la hubo, con el resultado.

ISO 45001:2018 pide evidencia de la competencia de cada persona (7.2) e información documentada con versión y aprobada (7.5).

VivoGRC

Cinco constancias que no prueban lo que parecen

- Una planilla de asistencia sin tema, sin fecha o sin horas.
- «Se entregó EPP», sin qué elemento ni a quién.
- Una inducción general usada como habilitación para operar una máquina.
- Una capacitación sobre un procedimiento que ya cambió, sin relectura de la versión vigente.
- Constancias armadas todas el mismo día, con fechas de meses distintos.

Una firma en una planilla dice que alguien estuvo. Una constancia dice qué recibió, cuándo y sobre qué versión.

VivoGRC

El funcionario firma desde su celular

01 Recursos Humanos o seguridad asigna lo que hay que firmar: una entrega de EPP, una capacitación, la lectura de un procedimiento.

Recursos Humanos o seguridad · Qué y a quién

02 Le llega a la persona en su celular, también si trabaja en planta o en terreno.

Portal de funcionarios · Quién lo vio

03 Entra con su huella o su cara, lo lee y firma.

El funcionario · Fecha, hora y quién firmó

04 Recursos Humanos ve quién firmó y quién falta, sin salir a buscar papeles.

Recursos Humanos · El reporte

VivoGRC

EXTERNOS

Contratistas, transportistas y visitas firman sin usuario

Firman por enlace o QR, desde su propio celular. Nadie de afuera necesita acceso a un sistema interno, y cada constancia queda con fecha, hora y quién firmó.

La inducción del contratista

La firma cada persona que entra, no la empresa contratista por todos, con la fecha y lo que se le explicó.

La constancia del transportista

A nombre de quien maneja, con la fecha y las indicaciones que recibió al entrar.

La constancia de la visita

Quién vino, cuándo, a qué sector, y que recibió las indicaciones de seguridad.

El Decreto 246/024 pide coordinar cuando dos o más empresas trabajan a la vez en el mismo lugar (art. 3, lit. i). No dice cómo se documenta: lo de arriba es buena práctica.

VivoGRC

VENCIMIENTOS

Los vencimientos se miran por persona

Una planilla por curso dice cuántos faltan. Una vista por persona dice quién, qué y para cuándo. Cuatro preguntas para saber si está al día:

- ☐ **¿Qué le vence a cada persona en los próximos 30 días?**
  Cursos, exámenes, habilitaciones y documentos, con lo vigente, lo que vence y lo vencido.
- ☐ **¿Se entera la persona antes de que venza?**
  Y su supervisor, y Recursos Humanos, con tiempo para agendar el examen o la capacitación.
- ☐ **¿Quién entra hoy con algo vencido?**
  Un contratista con la inducción vencida es el mismo problema que un funcionario sin su examen.
- ☐ **¿Quién tiene que volver a leer un procedimiento que cambió?**
  La lectura de la versión anterior no cubre la nueva.

VivoGRC

INSPECCIÓN DE TRABAJO · DECRETO 224/026

El 30/11/2026 empieza a regir un reglamento nuevo

Reemplaza a los decretos 371/022 y 19/023 (art. 58); lo que ya estaba en trámite sigue con las reglas anteriores (art. 57).

30/11

Entra en vigencia

A los 60 días de publicado en el Diario Oficial del 1/10/2026 (art. 56), contados corridos.

72 h

Para levantar una clausura preventiva

Antes, 24 h. Se pide con documentación fehaciente, y sin la constancia del inspector no se retoma la tarea (art. 30).

10 %

De rebaja en una multa leve

Antes, 30 %. Si se corrigió en plazo y se paga en 10 días hábiles (art. 54).

Decreto 224/026 en IMPO, leído el 28/10/2026 y comparado artículo por artículo con el 371/022.

VivoGRC

QUÉ MIRA UNA INSPECCIÓN

Lo que puede pedir el inspector, y lo que conviene tener a mano

El Decreto 224/026	Lo que conviene tener
Puede pedir los libros, registros y documentos que la norma manda llevar, y sacar copias (art. 7, lit. b).	Las constancias encontrables por persona, por fecha y por tema, sin armar nada.
Si la documentación no está en el momento, da un plazo; se puede presentar por medios electrónicos (art. 25).	Las constancias en un formato que se pueda mandar.
Las citaciones llegan al domicilio electrónico o al correo de la Planilla de Trabajo Unificada, con la documentación a llevar (art. 21, lit. b).	Ese correo leído, y alguien que sepa dónde está cada constancia.
Si encuentra incumplimientos de empresas tercerizadas, intima y labra acta en cada caso (art. 26).	La inducción y los papeles de cada contratista que entra.
En una visita por condiciones ambientales debe invitar a un representante de la empresa a la recorrida (art. 22, lit. b).	Quién acompaña, y que conozca la planta y sus controles.

Decreto 224/026, texto oficial en IMPO, leído el 28/10/2026.

VivoGRC

QUÉ ENTRA Y QUÉ SALE

Su sistema de gestión sigue siendo la fuente oficial

FUENTE OFICIAL

Su sistema de gestión

Legajo, sueldos y contratos quedan donde están. El portal no los toca.

Lee lo que hace falta: altas y bajas, área y puesto.

Devuelve lo que el funcionario completa: constancias firmadas y respuestas.

PORTAL DE FUNCIONARIOS

Lo que firma y responde cada persona

Con fecha, hora y quién firmó. Cada uno ve lo suyo, y Recursos Humanos tiene el reporte.

La conexión va por un archivo o por una integración, y se arma con ustedes. Nada se carga dos veces.

VivoGRC

PARA TILDAR

Antes del 30/11, una lista para Recursos Humanos

- [ ] Cada entrega de EPP dice qué elemento, a quién, cuándo y por qué.
- [ ] Cada capacitación tiene tema, horas, fecha, quién la dio y la firma de cada asistente.
- [ ] Las lecturas de procedimientos apuntan a la versión vigente.
- [ ] Cada contratista que entra firma su propia inducción.
- [ ] Se sabe qué le vence a cada persona en los próximos 30 días.
- [ ] Alguien lee el correo de la Planilla de Trabajo Unificada.
- [ ] Las constancias se pueden mandar por medios electrónicos si las piden.

VivoGRC

Portal de funcionarios

Las firmas de funcionarios y externos, las constancias y los vencimientos de cada persona: en el celular de cada uno y a la vista de Recursos Humanos.

vivogrc.com