ESCOTO & ASOCIADOS

GUÍA PREVENTIVA · DERECHO LABORAL

Contingencias laborales: qué revisar en su empresa

Lista de verificación para empresas en México, con el calendario de la reforma de jornada 2026–2030.



Querétaro, México · Noviembre de 2026

www.escotoasociados.com

INTRODUCCIÓN

Prevenir es documentar

Muchas contingencias laborales no se originan en una decisión de fondo equivocada, sino en la falta de un documento que permita demostrar lo que la empresa hizo. Esta guía le ayuda a detectar esos vacíos antes de que se conviertan en una reclamación o en una sanción.

La carga de la prueba recae, en gran medida, en el patrón

En juicio, corresponde al patrón probar, entre otros hechos, la fecha de ingreso, la antigüedad, las faltas de asistencia, la causa de la rescisión, el contrato, la jornada ordinaria y extraordinaria (cuando esta no exceda de nueve horas semanales), el salario y el pago de prestaciones (artículo 784 de la Ley Federal del Trabajo, «LFT»). La simple negativa del despido no revierte esa carga.

Documentos que debe conservar y exhibir



Documento	Plazo de conservación
Contratos individuales de trabajo (cuando no exista contrato colectivo o contrato-ley aplicable)	Durante la relación laboral y un año después
Listas de raya, nóminas o recibos de pago	El último año de la relación y un año después
Controles de asistencia, cuando se lleven en el centro de trabajo	El último año de la relación y un año después
Comprobantes de participación de utilidades, vacaciones, aguinaldo, primas y seguridad social	El último año de la relación y un año después

Artículo 804 de la LFT. Otras leyes pueden exigir plazos de conservación mayores, por ejemplo en materia fiscal y de seguridad social.

> **Consecuencia de no exhibirlos:** se presumen ciertos los hechos que el trabajador exprese en su demanda en relación con esos documentos, salvo prueba en contrario (artículo 805 de la LFT).

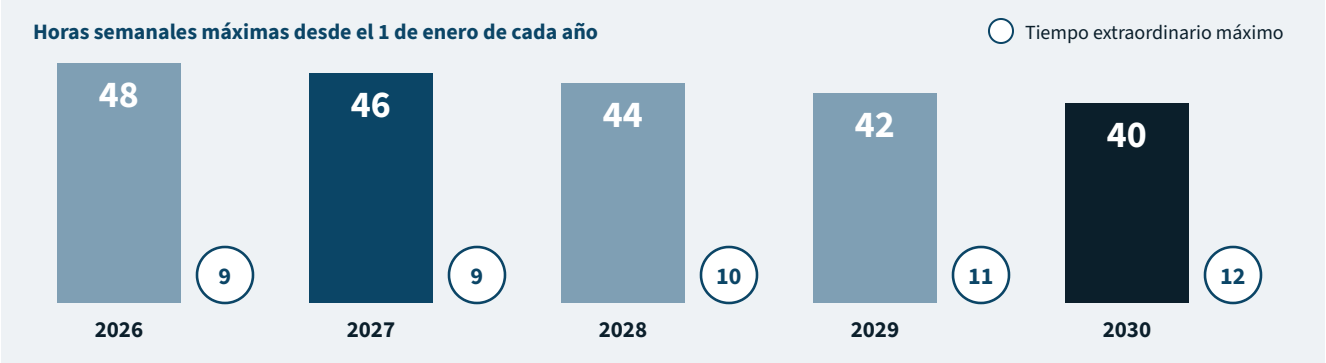
Cómo utilizar esta guía

1. Revise cada punto con las áreas de Recursos Humanos, Nómina y Dirección.
2. Marque únicamente lo que pueda acreditar con un documento vigente y localizable.
3. Asigne responsable y fecha a cada punto pendiente.

REFORMA PUBLICADA EL 1 DE MAYO DE 2026

Jornada laboral: lo que cambia

La reforma a la LFT fija la jornada ordinaria máxima en 40 horas semanales, con una reducción gradual. En ningún caso la reducción implica disminuir sueldos, salarios o prestaciones.



Tiempo extraordinario

- Se paga con un 100 % más del salario de la hora ordinaria, dentro del límite semanal aplicable.
- Puede distribuirse en hasta cuatro horas diarias, en un máximo de cuatro días por semana.
- La prolongación que exceda el límite no puede ser mayor de cuatro horas a la semana y se paga con un 200 % más.
- La suma de la jornada ordinaria y la extraordinaria no puede exceder de doce horas diarias.

Registro electrónico de jornada

El patrón debe registrar electrónicamente la jornada de cada persona trabajadora, con hora de inicio y de término, y proporcionar el registro a la autoridad cuando lo requiera. El registro hace prueba plena si se acredita que fue acordado entre ambas partes.

Las disposiciones generales de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), que definirán alcance y excepciones, entrarán en vigor el 1 de enero de 2027. Al cierre de esta edición no habían sido publicadas.

> **Multa por incumplir el registro:** de 250 a 5,000 UMA (artículo 994, fracción IV Bis). Con el valor de 2026 ($117.31 diarios), equivale aproximadamente a un rango de $29,327.50 a $586,550.00.

Antes del 1 de enero de 2027

	Punto de revisión	Fundamento
☐	Ajustamos turnos y horarios al máximo de 46 horas semanales sin reducir percepciones.	Art. 59 y transitorios
☐	Contamos con un registro electrónico de entradas y salidas y documentamos su aceptación.	Art. 132, XXXIV
☐	Definimos quién autoriza las horas extraordinarias y cómo se verifican en nómina.	Arts. 66 y 68

LISTA DE VERIFICACIÓN 1

Contratación y documentación

	Punto de revisión	Fundamento
☐	Cada persona trabajadora tiene contrato escrito, firmado y en al menos dos ejemplares.	Art. 24
☐	El contrato precisa tipo de relación, funciones, lugar, jornada, salario, forma de pago, capacitación y beneficiarios.	Art. 25
☐	Los contratos temporales, por obra, a prueba o de capacitación inicial justifican su modalidad y se controlan sus vencimientos.	Arts. 35 a 39-F
☐	Los recibos de nómina corresponden a lo realmente pagado y están firmados o timbrados.	Arts. 101 y 804
☐	El salario registrado ante el IMSS coincide con las percepciones que integran el salario base de cotización.	Ley del Seguro Social
☐	Los servicios especializados contratados con terceros no forman parte de nuestro objeto social ni de la actividad preponderante, constan en contrato escrito y el contratista tiene registro vigente (REPSE).	Arts. 12 a 15
☐	El teletrabajo (más del 40 % del tiempo en el domicilio) consta por escrito y cumple sus obligaciones específicas.	Arts. 330-A a 330-K

LISTA DE VERIFICACIÓN 2

Prestaciones

	Punto de revisión	Fundamento
☐	Vacaciones: mínimo 12 días laborables después del primer año, con incremento conforme a la antigüedad.	Art. 76
☐	Prima vacacional no menor del 25 %.	Art. 80
☐	Aguinaldo de al menos 15 días de salario, pagado **antes del 20 de diciembre**, o su parte proporcional.	Art. 87
☐	La participación de utilidades se determina en comisión y se paga dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que deba pagarse el impuesto anual.	Arts. 117 a 131
☐	La prima dominical (25 % como mínimo) y los descansos obligatorios se pagan correctamente.	Arts. 71, 74 y 75

LISTA DE VERIFICACIÓN 3

Políticas internas y centro de trabajo



	Punto de revisión	Fundamento
☐	Existe un protocolo contra la discriminación, la violencia y el acoso sexual, y para erradicar el trabajo forzoso e infantil.	Art. 132, XXXI
☐	El reglamento interior de trabajo está actualizado (incluido el uso de asientos), depositado y repartido.	Arts. 422 a 425
☐	Están integradas las comisiones mixtas aplicables: seguridad e higiene, reparto de utilidades, reglamento interior y, con más de 50 personas, capacitación y productividad.	Arts. 125, 153-E, 424 y 509
☐	Hay planes de capacitación y se envían a la STPS las listas de constancias expedidas.	Arts. 153-A y 153-V
☐	Contamos con la política de prevención de riesgos psicosociales; con 16 o más personas se identifican y analizan los factores de riesgo y, con más de 50, se evalúa además el entorno organizacional.	NOM-035-STPS-2018
☐	Las condiciones de seguridad e higiene cumplen las normas aplicables a la actividad.	Art. 132, XVI
☐	En servicios, comercio y centros análogos (e industria, cuando su naturaleza lo permita) hay asientos con respaldo suficientes («Ley Silla»).	Art. 132, V

TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Antes de separar a una persona



	Punto de revisión	Fundamento
☐	La causa de rescisión está prevista en la ley y contamos con pruebas de los hechos.	Art. 47
☐	El aviso escrito describe la conducta y las fechas en que ocurrió.	Art. 47
☐	El aviso se entrega al momento del despido o se comunica al Tribunal dentro de los cinco días hábiles siguientes.	Art. 47
☐	Actuamos dentro del plazo de un mes para despedir o disciplinar por la falta.	Art. 517
☐	El finiquito o convenio consta por escrito, detalla hechos y derechos y se ratifica ante el Centro de Conciliación o el Tribunal.	Art. 33

Importante: la falta del aviso de rescisión hace presumir que la separación fue injustificada, salvo prueba en contrario. La persona separada cuenta, por regla general, con dos meses para reclamar; el plazo se suspende al solicitar la conciliación (artículo 518) y no comienza a correr mientras no reciba personalmente el aviso (artículo 47).

SIGUIENTE PASO

Plan de trabajo sugerido

Inmediato

Verificar el pago del aguinaldo antes del 20 de diciembre. Preparar horarios de 46 horas y el registro electrónico para el 1 de enero de 2027.

30 días

Revisar expedientes: contratos, recibos, controles de asistencia y comprobantes de prestaciones.

60 días

Actualizar contratos, reglamento interior, protocolo y políticas de horas extraordinarias.

90 días

Capacitar a mandos medios en disciplina, actas y avisos de rescisión; auditar a proveedores de servicios especializados.

Señales que ameritan una revisión prioritaria

- Personas que laboran sin contrato firmado o con contratos temporales vencidos.
- Pagos fuera de nómina o salarios registrados por debajo de lo percibido.
- Horas extraordinarias habituales sin autorización ni registro.
- Separaciones sin aviso escrito, sin convenio o sin pruebas de la causa.
- Proveedores de personal o de servicios sin registro vigente.

Cuéntenos qué necesita decidir.

En Escoto & Asociados revisamos sus expedientes y políticas laborales y le proponemos un plan de regularización. Solicite una cotización en www.escotoasociados.com o al teléfono 442 736 2927.

Fuentes

Ley Federal del Trabajo (texto vigente, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2026); Decreto en materia de reducción de la jornada laboral (DOF, 1 de mayo de 2026); NOM-035-STPS-2018 (DOF, 23 de octubre de 2018); valor de la UMA 2026 publicado por el INEGI (DOF, 9 de enero de 2026).

Aviso: este documento tiene fines exclusivamente informativos, no constituye asesoría jurídica ni crea una relación abogado-cliente. Su contenido es general, refleja la normativa a noviembre de 2026 y puede cambiar. La aplicación a un caso concreto requiere un análisis específico.

© 2026 Servicios Jurídicos Escoto y Asociados, S.C.