

28 DE JULIO DE 2026

Impartido por:

# De 48 a 40 hrs.

## Claves esenciales para reducir la jornada hacia 2030

En esta primera sesión de esta mesa redonda, nuestra experta Adriana Mayo, especialista en materia laboral y cumplimiento especifica los **principales ajustes que deben realizarse en la revisión de contratos** para preparar a las empresas ante la reducción de jornada a 40 hrs. Descubre las implicaciones legales, fiscales y organizacionales que debes considerar para anticiparte y proteger a tu empresa.



Adriana Mayo

Experta laboral y en cumplimiento  
Santamarina  
+ Steta

### — 10 Puntos Clave



#### 01 Reducción gradual de jornada

La transición a la jornada de 40 horas será progresiva hasta el año 2030. Iniciando con la disminución de horas por jornada a partir de 2027.



#### 02 Actualización de contratos

No es obligatorio crear un contrato nuevo; un adendum que especifique la modificación de la jornada es suficiente.



#### 03 Reducción genérica

Se recomienda que los contratos no incluyan cifras rígidas (como "48 horas"), sino cláusulas que indiquen el cumplimiento de los límites permitidos por la ley para evitar actualizaciones frecuentes.



#### 04 Registro electrónico obligatorio

La reforma exige formalmente contar con registros electrónicos de entrada y salida, eliminando la opción de registros manuales.



#### 05 Gestión de tiempos extra

Se establece un límite de 12 horas diarias (suma de jornada ordinaria + extraordinaria) y un tope máximo de 4 horas extraordinarias que se pagan al triple.



#### 06 Formalización de horas extra

El tiempo extra debe ser una excepción, no la regla. Es crucial documentar en el reglamento interno que se requiere autorización previa por escrito del superior para laborar horas adicionales.



#### 07 Jornada continua vs descotina

Si el periodo de descanso para alimentos es menor a una hora, se considera jornada continua (parte de la jornada laboral).



#### 08 Personal administrativo y directivo

No hay excepciones en la ley por puesto; todos los colaboradores, incluidos gerentes y directivos, deben registrar su asistencia.



#### 09 Desafíos en teletrabajo

Aunque el control es remoto, se debe establecer una política clara de comunicación, horarios y mecanismos electrónicos de registro para evitar contingencias legales.



#### 10 Validez digital

Aunque la tecnología permite firmas digitales, ante tribunales laborales en México, los contratos siguen siendo más seguros bajo firma autógrafa debido a la falta de certificación oficial para herramientas de firma electrónica estándar.

¿Tienes la tecnología adecuada para registrar el tiempo y asistencia de tus colaboradores?

Descubre el reloj checador de Worky para cumplir ante la ley.

Conoce el Reloj chador de Worky →