

REFORMA LEY FEDERAL DEL TRABAJO REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL A 40 HORAS

Durante más de 100 años, la jornada máxima se mantuvo en 48 horas semanales sin cambios relevantes, hasta hoy, 1 de mayo de 2026 que se publica en el DOF la reforma a la LFT para alinearse con la reforma constitucional del pasado 3 de marzo que, a su vez, se apega a los estándares internacionales. Sin duda, la reducción de la jornada laboral forma parte de un cambio en el modelo de trabajo, buscando mejores condiciones para las personas y un equilibrio entre vida laboral y personal. Todo esto se logrará a través de la modificación directa a uno de los elementos esenciales de la relación laboral que es sobre el tiempo de subordinación, convirtiéndose en un eje estratégico de bienestar y productividad; esto siempre y cuando se realicen los ajustes necesarios en las empresas.

Cambio central de la reforma

Se establece como nueva regla general que la **jornada máxima semanal será de 40 horas**, mediante la modificación al artículo 59 de la Ley Federal del Trabajo. Este cambio redefine el esquema tradicional de trabajo, permitiendo que dicha jornada pueda distribuirse por acuerdo entre la persona empleadora y la persona trabajadora, lo que abre la puerta a esquemas más flexibles y adaptables a las necesidades operativas de cada centro de trabajo.

No obstante, **se mantienen los límites máximos de la jornada diaria**, conservando la estructura vigente que es de hasta 8 horas en jornada diurna, 7 horas en jornada nocturna y 7.5 horas en jornada mixta. Esto implica que, aunque se reduce el total semanal, la organización del tiempo deberá cuidarse estratégicamente para no rebasar los límites diarios, garantizando así el cumplimiento normativo y la correcta administración del tiempo de trabajo dentro de las empresas.

Nuevo esquema de tiempo extraordinario

Ante estas modificaciones, el manejo de las horas extraordinarias adquiere una relevancia crítica para efectos de cumplimiento. La combinación de límites semanales, restricciones diarias y distintos niveles de pago obliga a las empresas a llevar un control preciso y documentado del tiempo extra laborado. Ya no solo se trata de registrar horas, sino de asegurar que la **distribución y el cálculo** sean correctos para evitar cometer errores ante esta nueva complejidad de reglas, como son:

1. El tiempo **EXTRAORDINARIO permitido** será máximo de **12 horas por semana**, las cuales se pagarán al **100% adicional**.
2. Las **horas dobles** podrán ser distribuidas en máximo **4 días por semana y 4 horas por cada día**.

- El tiempo **EXTRAORDINARIO adicional** al permitido (horas dobles), podrá ser máximo de **4 horas por semana**, las cuales se pagarán al **200% adicional** y en este caso sería sancionable por exceder el tiempo permitido. En el supuesto de rebasar este periodo, podría no solo proceder sanción económica, sino que se puede considerar una **jornada inhumana**.
- Adicionalmente, se establece un **límite absoluto** de **12 horas por día**, que incluirá las horas **ordinarias de trabajo y las horas extraordinarias** de trabajo, por lo que, si se labora una jornada de 12 horas ordinarias, ese trabajador, ya no estaría en posibilidad de trabajar tiempo extraordinario.

Tabla ejemplo de uso de horas

Día	Jornada ordinaria	Horas extras dobles	Horas extras triples	Total de horas
Lunes	7	4	1	12
Martes	7	4	1	12
Miércoles	7	2		9
Jueves	7	2		9
Viernes	7		2	9
Sábado	5			5
Domingo	Descanso			
Total de horas	40	12	4	56

Horas máximas por día
Horas máximas ordinarias 2030
Horas dobles máximas
Horas triples máximas

Como se puede observar, cualquier ajuste en alguna de las casillas podría hacer que se rebase algún límite permitido, por lo tanto, caer en un incumplimiento que derive en sanciones. Es por ello por lo que, se debe mantener un control estricto por persona para evitar esto.

Cabe resaltar, **que el tiempo extraordinario, no puede ser periódico o permanente**, por el contrario, se deben tener los elementos que demuestren los **hechos extraordinarios que originan la necesidad** de este y no solamente por falta de personal.

Obligación clave

Se incorpora una obligación importante para las empresas sobre el **registro electrónico de la jornada** laboral, en la cual deben **incluir hora de entrada y salida** de cada persona trabajadora a través de un registro electrónico de checado. Este registro deberá conservarse y ponerse a disposición de la autoridad cuando sea requerido, adquiriendo **valor probatorio pleno siempre que exista acuerdo entre las partes** sobre su uso y su **incumplimiento puede derivar en multas que van de 250 a 5000 UMA**. Aún quedan pendientes las disposiciones y excepciones a este rubro que serán publicados posteriormente.

Obligaciones respecto a las relaciones colectivas

Se incorporan y refuerzan **obligaciones patronales vinculadas con los procesos de democracia sindical y consulta** a las personas trabajadoras, particularmente en lo relativo a la legitimación y revisión de contratos colectivos de trabajo. En este sentido, el patrón deberá:

1. **Fijar y difundir** en los lugares de mayor afluencia del centro de trabajo el texto íntegro de la **convocatoria y demás documentos** que le solicite el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
2. **Publicar la convocatoria sindical** cuando se consulte a las personas trabajadoras respecto del contenido del contrato colectivo de trabajo inicial o sus revisiones.

Prima dominical

Se clarifica que la prima dominical procede por el simple hecho de laborar en domingo, independientemente del esquema de jornada o de la distribución semanal del descanso.

Vigencia

El decreto **entra en vigor el 1 de mayo de 2026** para la distribución de la jornada, prima dominical y obligaciones sindicales. Mientras que lo que respecta al **registro electrónico será a partir de 1 de enero de 2027**. Lo que respecta a la reducción de jornada y horas extras máximas por semana queda conforme a la siguiente tabla:

Año	Jornada ordinaria	Horas Extras máximas
2026	48	9
2027	46	9
2028	44	10
2029	42	11
2030	40	12

Recomendaciones preventivas

La reforma no solo modifica la duración de la jornada laboral, sino que obliga al patrón a realizar ajustes estructurales en su forma de operar, documentar y controlar el tiempo de trabajo. Estos cambios requieren una revisión integral del modelo laboral para asegurar cumplimiento y evitar contingencias como:

- Reestructurar contratos individuales de trabajo conforme a la nueva jornada.
- Actualizar el reglamento interior de trabajo en materia de horarios y descansos.
- Rediseñar turnos, jornadas y esquemas operativos.
- Implementar un sistema de registro electrónico de asistencia (entrada y salida).
- Establecer controles estrictos sobre horas extraordinarias (límites y pagos).
- Alinear nómina con la nueva estructura de jornada y tiempo extra.
- Generar y conservar evidencia documental del cumplimiento.
- Capacitar a las áreas de recursos humanos, nómina y operación.
- Revisar políticas internas relacionadas con productividad y tiempos de trabajo.
- Ajustar procesos para mantener eficiencia sin incrementar riesgos laborales.

MEDIOS DE CONTACTO Y REDES SOCIALES

Corporativo: Av. Adolfo López Mateos Norte 328 piso 2, Col. Ladrón de Guevara, CP 44600, Guadalajara, Jalisco.

Oficinas:

Morelia, Querétaro

Monterrey, Nuevo León

Teléfonos:

33-16-52-47-03 / 33-16-52-47-54

Correo:

contacto@msnconsultores.com



*Este archivo es propiedad de Corporativo MSN Consultores®

La información contenida es de uso exclusivo del destinatario, por lo que queda prohibida su reproducción, distribución o divulgación total o parcial sin autorización previa. En su caso, se podrá utilizar referencia citada.