Registro de asistencia semanal

Una hoja por persona y por semana. Escribe las horas así: 08:00 o 17:30. Si la salida es después de la medianoche, escríbela igual: cuenta en el día de la entrada.

Negocio _____

Persona _____

Semana del _____ al _____ **Año** _____ el del último día de la semana

				Tramo 1			
				Tramo 2			
Día	**Fecha**	**Entrada**	**Salida**	**Entrada**	**Salida**	**Horas**	**Firma**
Lunes							
Martes							
Miércoles							
Jueves							
Viernes							
Sábado							
Domingo							
					Total de la semana		

Jornada máxima de ese año: _____ h. Lo que el total pase de ahí es tiempo extra.

Jornada máxima por semana (Transitorio Segundo): 2026: 48 h · 2027: 46 h · 2028: 44 h · 2029: 42 h · 2030 en adelante: 40 h.

_____ Firma de la persona trabajadora

_____ Firma del patrón o de quien lleva el registro

Nota legal

Lo que pide la ley: «Registrar de manera electrónica la jornada laboral de cada persona trabajadora, incluyendo el horario de inicio y finalización; así como proporcionarlo a la autoridad cuando se le requiera.» (Art. 132, fracción XXXIV, párrafo primero, LFT).

Al 10 de noviembre de 2026, la STPS no ha publicado las reglas que dirán a quién aplica esta obligación y con qué excepciones (Art. 132, fracción XXXIV, párrafo segundo, LFT). Si una hoja de cálculo cumple con «de manera electrónica» depende de esas reglas.

El papel no es electrónico. Un Excel editable es difícil de defender como prueba: cualquiera puede cambiar una hora sin dejar rastro, y en un juicio un perito revisa si la información está «íntegra e inalterada» (art. 836-D fr. I, LFT).

Lo que hace más fuerte cualquier registro: la hora de entrada y de salida de cada persona, anotada en el momento; que nada se borre y que cada cambio diga quién lo hizo, cuándo y por qué; que cada persona confirme su semana con su firma; y un acuerdo con cada persona sobre cómo se lleva el registro, porque «El contenido del registro electrónico hará prueba plena si se acredita que fue acordado entre la persona trabajadora y empleadora.» (Art. 132, fracción XXXIV, párrafo tercero, LFT).

La ley pide conservar los controles de asistencia durante el último año y un año después de que termina la relación (art. 804 fr. III, LFT). Aplicarlo al registro electrónico es interpretación.

El total de la hoja se compara con la jornada máxima del año (Transitorio Segundo). No revisa el límite de cada día (art. 61) ni separa horas dobles y triples: para eso está la calculadora de horas extra en https://www.checometro.com/herramientas/calculadora-horas-extra.

Revisado el 10 de noviembre de 2026. Formato gratuito de Checómetro: https://www.checometro.com/formatos/registro-de-asistencia-excel. No sustituye la asesoría de una persona abogada.