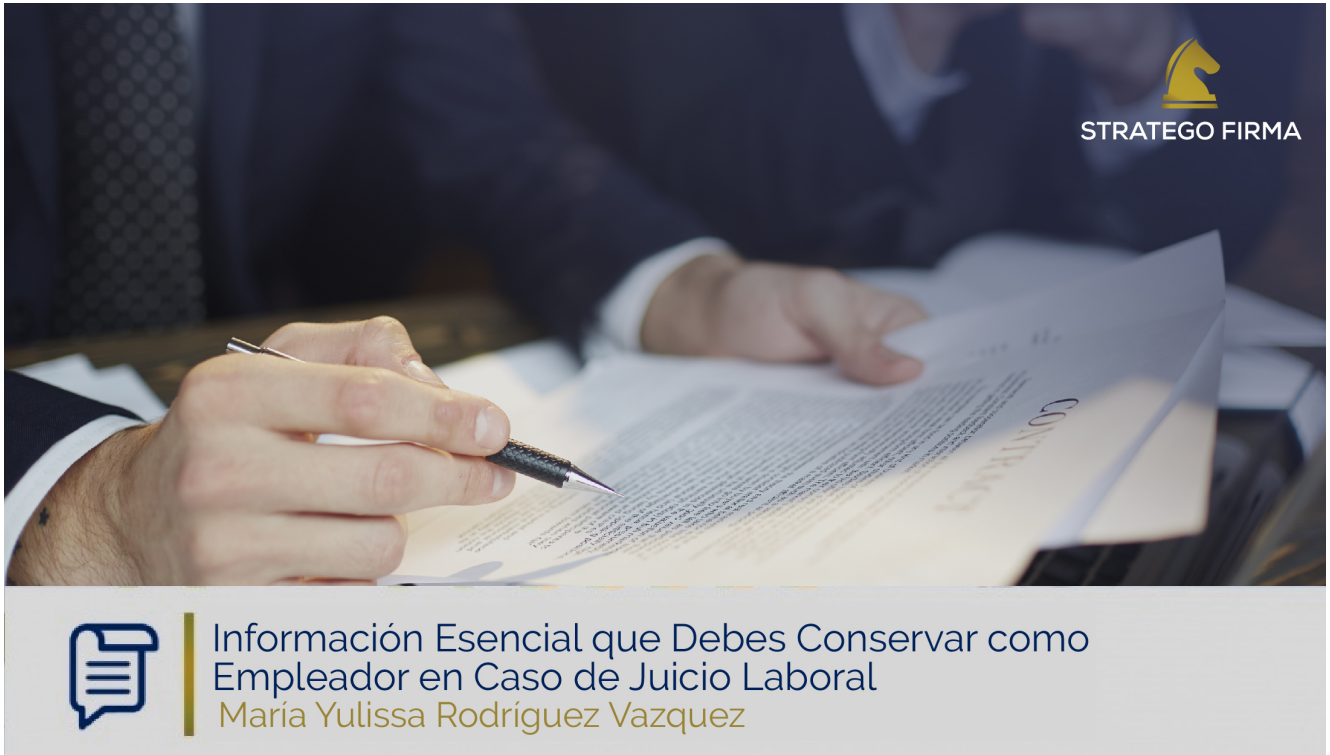


Información Esencial que Debes Conservar como Empleador en Caso de Juicio Laboral



Información Esencial que Debes Conservar como Empleador en Caso de Juicio Laboral
María Yulissa Rodríguez Vazquez

En un juicio laboral, los empleadores deben conservar información crítica, desde la fecha de ingreso y la antigüedad de los trabajadores hasta contratos individuales, nóminas y comprobantes de pago. No presentar esta documentación cuando se requiere puede tener consecuencias graves. Mantener registros adecuados es esencial para cumplir con la legislación laboral y evitar problemas legales en el futuro. En Stratego Firma, nuestros expertos en litigio laboral pueden proporcionarte la orientación necesaria para garantizar que estés preparado en caso de disputas legales.

Garantizando la Documentación Correcta

Cuando se enfrentan juicios laborales, los empleadores deben estar preparados para respaldar sus argumentos con la información adecuada. La legislación laboral en México establece que los empleadores tienen la responsabilidad legal de conservar documentación clave relacionada con sus trabajadores. En caso de que esta documentación no se presente cuando sea requerida, se presumirán ciertos hechos alegados por el trabajador, lo que puede tener consecuencias significativas para el empleador. Aquí te detallamos la información que debes mantener en regla.



Suscríbete a nuestro **Newsletter**

La Información Esencial que Debes Conservar

La documentación que los empleadores deben conservar incluye:

1. Fecha de Ingreso del Trabajador: Registrar y conservar la fecha de ingreso de cada empleado es fundamental, ya que esto afecta la antigüedad del trabajador y otros derechos relacionados con el tiempo de servicio.

2. Antigüedad del Trabajador: Mantener un registro claro de la antigüedad de cada empleado es esencial para calcular

beneficios y derechos laborales.

3. Faltas de Asistencia del Trabajador: Llevar un registro preciso de las faltas de asistencia es importante en caso de disputas relacionadas con sanciones o despidos.

4. Causa de Rescisión de la Relación de Trabajo: Documentar las causas de rescisión de la relación laboral es fundamental para respaldar las decisiones de la empresa en caso de que se cuestionen en un juicio.

5. Contrato de Trabajo: Conservar copias de los contratos de trabajo es esencial para demostrar los términos y condiciones acordados entre el empleador y el trabajador.

6. Jornada de Trabajo: Mantener registros precisos de la jornada de trabajo de cada empleado es fundamental para cumplir con las regulaciones laborales.

7. Pagos Especiales: Documentar los pagos de días de descanso, primas dominical, vacacional y de antigüedad es crucial para garantizar que se cumplan los requisitos legales.

8. Monto y Pago del Salario: Registrar el salario de cada trabajador y documentar los pagos es necesario para evitar malentendidos y disputas.

9. Participación en las Utilidades: Conservar registros de los pagos de participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas es esencial para cumplir con las obligaciones legales.



Contáctanos
para asesorarte

(33)1267 5281 

Obligación de Presentar la Información

La ley es clara al respecto: los empleadores están obligados a presentar la información o documentación requerida por cualquier medio disponible, incluso en casos de eventos fortuitos o de fuerza mayor.

Documentación que Debes Conservar

Los empleadores deben conservar documentos clave, incluyendo:

1. **Contratos Individuales de Trabajo:** Mantener copias de los contratos de trabajo vigentes es esencial para demostrar los términos acordados.
2. **Listas de Raya o Nómina:** Llevar un registro detallado de la nómina de personal es esencial para garantizar el cumplimiento de las obligaciones salariales y laborales.
3. **Controles de Asistencia:** Mantener un seguimiento de la asistencia de los empleados es fundamental para calcular

salarios y evaluar el desempeño laboral.

4. Comprobantes de Pago: Conservar comprobantes de pago de participación de utilidades, vacaciones y aguinaldos es necesario para cumplir con las regulaciones laborales.
5. Comprobantes de Pagos de Primas y Cuotas: Documentar los pagos de primas, aportaciones y cuotas de seguridad social es esencial para garantizar la transparencia financiera.

Seguir estas pautas y conservar la información y documentación adecuadas es esencial para los empleadores que desean evitar problemas legales en el futuro. En Stratego Firma, contamos con especialistas en litigio laboral que pueden proporcionarte orientación y asesoramiento para garantizar que estés preparado para cualquier situación legal.