

## Anexo: Checklist de Autodiagnóstico Preventivo (25 Puntos Críticos)

**Instrucciones:** Revise cada punto y verifique si cuenta con la evidencia documental solicitada. Un inspector basará su auditoría en estos documentos.

#	Área	Punto de Verificación Específico	Evidencia Documental Requerida
<b>CONTRATACIÓN</b>			
1	Contratos	¿El 100% del personal activo tiene contrato individual de trabajo por escrito y firmado?	Expedientes de personal con contratos firmados.
2	Modalidades	¿Los contratos a prueba o de capacitación inicial no exceden los 30/180 días y se justifica su uso?	Cláusulas específicas y justificación en contratos.
3	Extranjeros	¿Se cumple con la proporción 90/10 de trabajadores mexicanos y extranjeros?	Plantilla de personal y documentación migratoria.
<b>JORNADA DE TRABAJO</b>			
4	Duración	¿Se respetan las jornadas máximas legales (diurna, nocturna, mixta)?	Contratos, políticas internas, registros de asistencia.
5	Controles	¿Se cuenta con registros de asistencia fiables y firmados por los trabajadores (bitácoras, sistema electrónico)?	Reportes del sistema de control de asistencia, listas firmadas.
6	Horas Extra	¿Las horas extra se pagan (dobles las primeras 9, triples las excedentes) y se reflejan en el CFDI?	Registros de asistencia vs. recibos de nómina CFDI.
7	Día de Descanso	¿Se otorga al menos un día de descanso por cada seis de trabajo?	Calendarios de roles de turno, políticas de jornada.
<b>SALARIO Y PRESTACIONES</b>			
8	Salario Mínimo	¿Ningún trabajador percibe un salario inferior al mínimo general o profesional vigente?	Recibos de nómina CFDI.
9	Pago	¿El pago del salario se realiza en los plazos máximos (semanal/quincenal) y se entrega comprobante (CFDI)?	Timbrado y entrega de CFDI de nómina.
10	Aguinaldo	¿Se paga el aguinaldo (mínimo 15 días) antes del 20 de diciembre de cada año?	Recibos de nómina CFDI específicos de aguinaldo.
11	Vacaciones	¿Se otorgan los días de vacaciones conforme a la tabla de "Vacaciones Dignas" según la antigüedad?	Registros de antigüedad y solicitudes de vacaciones.
12	Prima Vac.	¿Se paga una prima vacacional de al menos el 25% sobre el salario de los días de vacaciones?	Recibos de nómina CFDI que desglosen la prima.
13	PTU	¿Se pagó la PTU a más tardar el 30 de mayo y se integró la Comisión Mixta para su reparto?	Acta de integración de la Comisión Mixta, comprobantes de pago.
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			
14	Afiliación IMSS	¿El 100% de los trabajadores está dado de alta en el IMSS desde su primer día de trabajo?	Acuses de alta del IDSE (IMSS Desde Su Empresa).
15	Salario Real	¿El Salario Base de Cotización (SBC) ante el IMSS integra la totalidad de las percepciones del trabajador?	Confronta de nómina vs. pagos al SUA/IMSS.
16	INFONAVIT	¿Se realizan correctamente las retenciones y pagos de los créditos de vivienda de los trabajadores?	Cédulas de pago del INFONAVIT.
<b>TERMINACIÓN LABORAL</b>			
17	Finiquitos	¿Al terminar la relación laboral, se pagan puntualmente las partes proporcionales de aguinaldo, vacaciones y prima?	Recibos de finiquito firmados.
18	Prima Antig.	¿En los casos aplicables, se paga la prima de antigüedad (12 días por año, topada a 2 SMG)?	Recibos de liquidación o finiquito que la desglosen.
<b>SUBCONTRATACIÓN (REPSE)</b>			
19	Contrato	¿Los contratos con proveedores de servicios especializados cumplen con los requisitos formales del Art. 14 de la LFT?	Contratos de prestación de servicios.
20	Vigencia	¿Se verifica periódicamente que los proveedores tengan su registro REPSE vigente?	Opinión de cumplimiento del proveedor, consulta en portal REPSE.
21	Objeto Social	¿Los servicios recibidos no forman parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de su empresa?	Acta constitutiva vs. contrato de servicios del proveedor.
<b>OBLIGACIONES ADICIONALES</b>			
22	RIT	¿Se cuenta con un Reglamento Interior de Trabajo depositado ante la autoridad laboral competente?	Copia del reglamento sellado por la autoridad.
23	Comisiones	¿Están formalmente constituidas y en operación la Comisión Mixta de Capacitación y la de Seguridad e Higiene?	Actas constitutivas y de recorridos/sesiones.
24	NOM-035	¿Se aplicaron los cuestionarios de identificación de riesgos psicosociales y se cuenta con una política de prevención?	Política firmada, evidencia de aplicación de encuestas.
25	Capacitación	¿Se cuenta con un plan de capacitación y se emiten las constancias de habilidades (DC-3) correspondientes?	Planes de capacitación, formatos DC-3 emitidos.