

# GUÍA DE EMERGENCIA: PREPARACIÓN PARA INSPECCIÓN LABORAL (STPS) EN 24 HORAS

STAGA 1



¡ALERTA INMEDIATA!  
(HORAS 0-6)



## 1. RECIBIR Y REVISAR ORDEN

Confirma autenticidad.  
Identifica tipo de inspección  
(General, Específica, Seguridad).  
Avisa a Dirección y Legal.

## 2. DESIGNAR EQUIPO Y TESTIGOS

Nombra un responsable de  
atender la visita y pre-designa  
dos testigos (Art. 543 LFT).

## 3. INSTRUCCIONES CLARAS

Comunica al personal clave que  
se preparen para colaborar. No  
ocultar información.

STAGA 2



PREPARACIÓN INTENSIVA  
(HORAS 6-18)



## CHECKLIST DOCUMENTAL EXPRES

## PREPARACIÓN INTENSIVA (HORAS 6-18)

### DOCUMENTACIÓN LEGAL Y LABORAL

Contratos, Nóminas,  
Listas de Asistencia,  
RIT, Comisiones Mixtas  
(Seguridad, Capacitación),  
Constancia REPSE (si  
aplica).

### SEGURIDAD E HIGIENE (RECORRIDO RÁPIDO)

Orden y limpieza,  
Señalización, Extintores,  
Botiquín, EPP visible y  
disponible.

### CAPACITACIÓN Y ADiestramiento

Planes y Programas  
(DC-1, DC-2),  
Constancias (DC-3),  
Listas de Asistencia  
a cursos.

### NOMs ESPECÍFICAS (EJ. NOM-035)

Política de Prevención,  
Evidencia de la  
Implementación, Registros  
de los Cuestionarios y  
Resultados.



## CARPETA DIGITAL/FÍSICA

LISTA

STAGA 3



LISTOS PARA RECIBIR  
(HORAS 18-24)



## 4. ESPACIO ADECUADO

Habilita un lugar privado y  
limpio para que el inspector  
trabaje y realice entrevistas.



## 5. BRIEFING FINAL AL EQUIPO

Repasa el protocolo de  
atención: Ser amable,  
cooperativo, responder lo que  
se pregunta, no obstruir.



## 6. MENTALIDAD PREPARADA

Mantén la calma. La  
transparencia y disposición  
a corregir son clave.  
Descansa un poco.



**REGLA DE ORO: LA COOPERACIÓN Y LA HONESTIDAD FACILITAN EL PROCESO. NO OBSTRUYAS LA LABOR**



ACADEMIA  
DE AMPARO Y DERECHO