

[nombre de la organización]

[nivel de confidencialidad]

## Formulario de revisión post-incidente

**Commented [AES1]:** El propósito de este formulario es

Fecha del incidente:	Ej. 17 de junio de 2022
Número de incidente en el Registro de incidentes:	Ej. RIN034/2022
Tipo de incidente:	Ej. Fuego
Descripción del incidente:	
Causa del incidente:	
Alternativas de la respuesta de la Dirección de Incidentes: 1. La Dirección no respondió o respondió inadecuadamente. 2. La Dirección respondió pero no cumplió con los requisitos. 3. La Dirección respondió inadecuadamente o respondió de manera incorrecta.	
¿Fue alcanzada la recuperación de actividades?	
¿Fue el plan de recuperación de actividades de tiempo de recuperación? 1. No se cumplió con el tiempo de recuperación. 2. Se cumplió con el tiempo de recuperación.	
Mejor de preparación de los empleados para el incidente: 1. No se preparó a los empleados. 2. Se preparó a los empleados.	
Mejor de respuesta, eficiencia o resultados de actividades:	

**Commented [AES2]:** Elige una de las alternativas disponibles.

**Commented [AES3]:** Elige una de las alternativas disponibles.

**Commented [AES4]:** Elige una de las alternativas disponibles.

**Commented [AES5]:** Para obtener más información sobre este tema, lea este artículo:

**Commented [AES6]:** Número del Formulario de acción

[cargo]

[nombre]

[firma]

**Commented [AES7]:** Sólo es necesario si el Procedimiento para el control de documentos y registros establece que los documentos en papel deben ser firmados.