

Registro de incidentes y evidencias

Ficha para documentar cada episodio por separado con información objetiva.

1 Identificación del registro

Referencia del expediente

N.º de incidencia

Fecha de registro

Profesional que registra

2 Información sobre el episodio

Fecha / hora de los hechos

Lugar o entorno digital

Fuente de la información

Hechos observados o comunicados, diferenciados de opiniones

3 Personas que pueden aportar información

Persona que comunica / aporta el relato

Testigos u otras referencias

4 Evidencias y tratamiento documental

Describir la evidencia y su ubicación autorizada; evitar copias o reenvíos innecesarios.

Tipo / referencia de evidencia

Custodia o sistema autorizado

5 Comunicación y actuaciones realizadas

Responsable informado

Fecha de traslado

Medida inmediata (si procede)

i Se recomienda una ficha por episodio. La hoja siguiente permite ampliar el registro cronológico.

Hoja de continuidad de incidentes

Ampliación opcional del registro cronológico; una fila por comunicación o episodio.

1 Identificación

Referencia del expediente

Periodo del registro

2 Registro cronológico

Fecha / hora	Lugar / medio	Hechos comunicados u observados	Quién informa / referencia

i Anotar hechos objetivos; conservar documentación original únicamente en los sistemas autorizados.