# **ESCRIBE AQUÍ EL**

**COLOCA AQUÍ EL LOGO DE LA EMPRESA**

# **NOMBRE DE LA EMPRESA**

# **Reporte de IncidenciasNº de Expediente: XXXX**

**Fecha**: escribir fecha

**Departamento**: escribir departamento

**Empleado**: Escribir nombre del empleado

**Resumen de la Incidencia**: Escribe aquí el tipo de incidencia

* Describe aquí cómo ocurrió la incidencia.
* Escribe aquí en qué momento ocurrió la incidencia y cómo afectó el funcionamiento general de la empresa.
* Escribe aquí si la incidencia fue resuelta y/o cómo se planea evitar que suceda de nuevo.