



**ANEXO I**  
**RETIRADA PERIÓDICA DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL PARA**  
**SU DESTRUCCIÓN DESDE UNIDADES PRODUCTORAS Y ENTREGA**  
**EN ALMACÉN TEMPORAL**

**RETIRADA EN UNIDAD O SERVICIO DE ORIGEN**

PLANTA/ PABELLÓN:	SERVICIO O UNIDAD:	Nº DE BOLSAS O BULTOS:	OBSERVACIONES O INCIDENCIAS

**ENTREGA EN ALMACÉN TEMPORAL PARA CUSTODIA**

HOSPITAL O CENTRO	Nº TOTAL DE BULTOS O BOLSAS ENTREGADAS	PERSONA QUE HACE LA ENTREGA EN ALMACÉN TEMPORAL (Personal Empresa de Limpieza)	PERSONA QUE RECEPCIONA EN ALMACÉN TEMPORAL (Personal de Hospital)
PABELLÓN:		NOMBRE: _____ DNI: _____	NOMBRE: _____ DNI: _____ UNIDAD/CARGO: _____
FECHA :		FIRMA: _____	FIRMA: _____
OBSERVACIONES O INCIDENCIAS EN LA ENTREGA: _____			

**NOTA: Este impreso deberá ser cumplimentado por el responsable del centro y el responsable de la empresa de limpieza.**