

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL DEL ESTADO

***SOLICITUD DE PRESTAMO DE BANDERAS***

---

*Nombre de Ministerio, u otro solicitante*

*Persona encargada de retirar:*

*nombre:* \_\_\_\_\_ *cédula:* \_\_\_\_\_

*teléfono:* \_\_\_\_\_

*Descripción de los bienes prestados*

*Descripciones de las banderas y los Países*


*Cantidad:* \_\_\_\_\_

*será utilizadas en:*

\_\_\_\_\_

*Día de Entrega:* \_\_\_\_\_

**Observación:** todas solicitudes deben ser mediante nota oficial con un mínimo de 3 días hábiles de antelación.

Correos: [protocolo@mire.gob.pa](mailto:protocolo@mire.gob.pa)  
[carauz@mire.gob.pa](mailto:carauz@mire.gob.pa)

V°B

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL  
DE PROTOCOLO CEREMONIAL DEL ESTADO**

**Nota:** Favor devolver los bienes prestados en buen estado, lavado en seco, planchadas y sin manchas.