

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.