



**ORDEN DE TRASLADO DE BIENES**

FORMA - DBP - 30A  
HOJA N° 1

FECHA : \_\_\_\_\_

HEMOS AUTORIZADO EL TRASLADO DE : \_\_\_\_\_

\*MARCA : \_\_\_\_\_

\*MODELO : \_\_\_\_\_

\*SERIE N° : \_\_\_\_\_

*ACTIVO N° :					
*BIENES CULTURALES N° :					

TIPO DE SOLICITUD:	
TRASLADO INTERNO	
TRASLADO EXTERNO DEFINITIVO	
TRASLADO EXTERNO TEMPORAL	
DESCARTE	

UBICADO ACTUALMENTE EN : \_\_\_\_\_  
(Despacho Judicial o Unidad Administrativa - Remitente)

EL CUAL SERÁ TRASLADADO A : \_\_\_\_\_

*N° NUEVO DE ACTIVO:					
----------------------	--	--	--	--	--

OBSERVACIÓN : Asignación de Equipo.  
\_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** NINGÚN BIEN PUEDE SER DESCARTADO SI ANTES NO SE FORMALIZA EL ACTA DE DESCARTE RESPECTIVA, FIRMADA POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA UNIDAD DE CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES. FUNDAMENTO LEGAL: DECRETO N° 214-DGA (8 de octubre de 1999), POR EL CUAL SE EMITEN LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL PARA LA REPÚBLICA DE PANAMÁ.

FUNCIONARIO QUE ENTREGA EL BIEN:  
\_\_\_\_\_  
Ing. Amílcar Martínez  
Director de Informática

FUNCIONARIO QUE RECIBE EL BIEN:  
\_\_\_\_\_  
Licdo. Guillermo Villalobos  
Fiscal de Adolescentes de la Chorrera

AUTORIZADO POR: \_\_\_\_\_  
Licda. Isabel Vargas  
Secretaria Administrativa

N/E = No especificado  
N/A = No aplica

c.c. Unidad de Control de Bienes Patrimoniales - Departamento de Contabilidad