



**AUTORIDAD DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
RELACIONES LABORALES Y BIENESTAR DEL SERVIDOR PUBLICO**

RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN DISCIPLINARIA

(PARA USO DEL SUPERIOR JERARQUICO)

Nombre de la Dirección: _____
Nombre del Departamento: _____

Resolución N° _____ del _____ de _____ dos mil _____
El S uscrito Jefe de _____, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

1. Qué el día _____ de _____ del año _____, el Sr. (a) o (Srta.) _____ (Cargo que Desempeña) _____
Hechos Cometidos _____.
2. Qué (e)l los hecho (s) descritos anteriormente constituyen una falta administrativa, tipificada en el Reglamento Interno de la Institución (Artículo No. _____ Numeral No. _____).
3. Que la Oficina Institucional de Recursos Humanos ha recomendado, según consta en el informe con fecha _____ de _____ de _____, sobre el particular lo siguiente _____

_____.

RESUELVE:

1. Amonestar por escrito al Sr. (a) o (Srta.) _____
Cargo que desempeña: _____.
2. Suspender por _____ días, sin derecho al salario correspondiente al Sr. (a) o (Srta) _____, Cargo que Desempeña: _____.



3. Informar al Servidor Público que copia de la presente resolución cabe recursos de reconsideración dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación.

4. Hacer del conocimiento del Servidor Público que contra la presente resolución cabe recursos de reconsideración dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 137, 138, 139, 141, 142, 143, de la Ley N° 9 del 20 de junio de 1994, Artículos 169, 170, 171, 172, 173 y 177 del Decreto Ejecutivo N° 222 del 12 de septiembre de 1997.

Dado en la Ciudad de Panamá a los _____ días del mes de _____ del año _____.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE:

Nombre _____

Jefe de Departamento _____

Dirección _____

Departamento _____

Unidad _____

Hora _____