



REPÚBLICA DE PANAMÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LAS TABLAS
Las Tablas, Pasco Carlos L. López.
Teléfono 923-0820, ext. 101.

DECRETO ALCALDICIO No. 38
14 de agosto de 2026.



MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS LLEVADOS POR EL FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO EN EL DISTRITO DE LAS TABLAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE LAS TABLAS
en uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 234 de la Constitución Política de la República, las autoridades municipales tienen el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución y leyes de la República, los decretos y órdenes del Órgano Ejecutivo y las resoluciones de los tribunales de la justicia ordinaria y administrativa.

Que de conformidad con el artículo 44 de la Ley No. 106 de 8 de octubre de 1973, sobre Régimen Municipal, el alcalde es jefe de policía en su respectivo Distrito y tiene el deber de cumplir la Constitución y las Leyes, los decretos y órdenes del Órgano Ejecutivo y las resoluciones de los tribunales de justicia ordinaria o administrativa.

Que según el numeral 11 del artículo 45 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, es atribución del alcalde dictar decretos en desarrollo de los acuerdos municipales y en los asuntos relativos a su competencia.

Que el artículo 862 y 863 del Código Administrativo disponen que el Alcalde sea el jefe de policía de un distrito municipal.

Que la Ley No. 467 de 24 de abril de 2025, subroga la Ley No. 16 de 6 de junio de 2016, que instituye la Justicia Comunitaria de Paz, y dicta otras disposiciones.

Que los artículos 55 de la Ley No. 467 de 24 de abril de 2025, que instituye la jurisdicción especial de Justicia Comunitaria de Paz, atribuyen competencia privativa al Alcalde para conocer de los procesos que se originen por infracciones a las normativas de policías, que no impliquen un conflicto entre particulares sin el ejercicio de una pretensión de una parte frente a otra y la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, así como también para conocer de los procesos sancionatorios por infracciones o faltas atribuidas por leyes nacionales, acuerdos municipales o decretos alcaldicios.

Que el artículo 56 de la Ley No. 467 de 24 de abril de 2025, faculta al Alcalde para delegar en un funcionario de cumplimiento, mediante decreto, la función de



sustanciación de los procesos sancionatorios originados por las causas que son de su competencia, tomando en cuenta los principio de dicha Ley.

Que es necesario delegar en los Funcionarios de Cumplimiento la función de sustanciación de los procesos sancionatorios originados por las causas competencia del Alcalde, en virtud de lo dispuesto en los artículos 55 y 56 de la Ley No. 467 de 24 de abril de 2025, para que se preserve el orden, seguridad y convivencia ciudadana, velando con el cumplimiento de las leyes nacionales, acuerdos municipales y en decretos alcaldicios.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto establecer el procedimiento para la sustanciación de los procesos administrativos sancionadores cuya competencia corresponde al Alcalde del distrito de Las Tablas, así como regular la delegación de dicha sustanciación en el Funcionario de Cumplimiento del Municipio y el marco procedimental de las actuaciones de inspección administrativa.

Artículo 2. Principios aplicables.

La sustanciación de procesos administrativos sancionadores se regirá por los principios de legalidad, debido proceso, derecho de defensa, presunción de licitud, razonabilidad, proporcionalidad, objetividad, respeto a la dignidad de las personas y especialidad de la norma.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones del presente Decreto serán aplicables a los procesos sancionatorios originados por infracciones a las normas de policía, leyes nacionales, acuerdos municipales y Decretos Alcaldicio cuyo conocimiento corresponde al Alcalde del distrito de Las Tablas.

El conocimiento y sustanciación del procedimiento sancionatorio se realizará, siempre y cuando, la denuncia, queja o conocimiento no implique conflicto entre particulares, ni el ejercicio de una pretensión de una persona frente a otra.

Artículo 4. Procesos comprendidos.

Bajo concepto del artículo 55 de la Ley No. 467 de 24 de abril de 2025, se delega en el Funcionario de Cumplimiento la sustanciación de los procesos sancionatorios de competencia del Alcalde del distrito de Las Tablas, originados por infracciones a las normativas de policía, contempladas en el Artículo 55 de la Ley No. 467 de 24 de abril de 2025, y demás disposiciones legales y municipales vigentes.



Para delegar a un funcionario de Cumplimiento se deberá realizar mediante Decreto Alcaldicio, a su vez, se podrán designar uno o más Funcionarios de Cumplimiento, siempre y cuando, se cumplan con los criterios previstos en la Ley.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO

Artículo 5. Definición.

El funcionario de cumplimiento es el servidor público encargado de la sustanciación de los procesos administrativos sancionadores cuya competencia corresponde al Alcalde del distrito de Las Tablas, así como de la coordinación de las actuaciones de inspecciones administrativas, conforme a la Ley y al presente Decreto.

El Funcionario de Cumplimiento será designado por el Alcalde, mediante acto administrativo expreso (Decreto Alcaldicio), y se encontrará adscrito al despacho de Asesoría Legal del Municipio de Las Tablas, funcionando como una sección de dicho despacho.

Artículo 6. Funciones en la sustanciación.

En el ejercicio de la sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios, corresponde al Funcionario de Cumplimiento el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Realizar la evaluación previa de los hechos de su conocimiento.
2. Emitir la resolución de admisión del proceso.
3. Ordenar citaciones.
4. Acumular procesos, en caso del mismo infractor.
5. Formular cargos.
6. Recibir descargos y pruebas.
7. Practica de pruebas.
8. Realizar las diligencias necesarias para poner el proceso en estado de decidir.

Artículo 7. Funciones de inspecciones administrativas.

1. Realizar inspecciones en áreas públicas, casas, edificios, establecimientos comerciales, bares, discotecas, jardines, parrilladas, talleres y cualquier local comercial en que se incurra en una falta o infracción a las normas nacionales o municipales.
2. Realizar inspecciones en cualquier obra en construcción que se realice fuera de los horarios permitidos o que genere ruido excesivo.
3. Organizar, participar o intervenir en operativos en áreas públicas, discotecas, parrilladas, bares, cantinas, restaurantes, locales en que se celebren espectáculos públicos y en cualquier otro lugar en que se incurra una infracción a las normas municipales.



Artículo 8. Funciones en materia de medidas administrativas.

Corresponde al Funcionario de Cumplimiento, en el marco de sus funciones en materia de medidas administrativas, las siguientes:

1. Retener o remover mesas, sillas, sombrillas, paraguas u otros objetos colocados sobre aceras, parques, plazas, plazoletas o servidumbres, como prolongación de un local comercial, cuando no cuenten con el correspondiente permiso municipal.
2. Remover u ordenar la remoción de puestos de venta de mercancías secas, locales improvisados, kioscos, fondas, escaparates, cajones, vehículos u otros bienes colocados en aceras, servidumbres, áreas verdes, calles, isletas, parques o plazas, sin los permisos municipales de ocupación temporal o aprovechamiento del espacio público con fines comerciales.
3. Ordenar la suspensión o el desalojo de actividades, espectáculos o eventos que se realicen sin los permisos municipales correspondientes, fuera de los horarios autorizados o excediendo los niveles de ruido permitidos, previa autorización del Alcalde del distrito.
4. Ordenar la suspensión de obras de construcción o de actividades relacionadas con la construcción que se realicen en días inhábiles o fuera de los horarios permitidos, debiendo remitir el informe correspondiente a la Dirección de Obras y Construcciones Municipales para los fines que correspondan.
5. Colocar, fijar o pegar calcomanías de aviso sobre los vehículos y chatarras abandonadas en las aceras, calles, vías o sobre cualquier espacio público.
6. Coordinar o intervenir la diligencia o remoción de vehículos que hayan sido declarados como abandonados o mostrencos.
7. Fiscalizar la operación y funcionamiento de comercios dentro del distrito de Las Tablas.

Artículo 9. Apoyo interinstitucional.

Para el ejercicio de las funciones previstas en el presente Decreto, el Funcionario de Cumplimiento podrá requerir el apoyo de cualquier unidad administrativa del Municipio de Las Tablas, cuando resulte necesario para la correcta y efectiva ejecución de dichas actuaciones.

Asimismo, podrá solicitar el apoyo de todas las instituciones del Estado necesarias para un mejor proveer de la investigación, de igual manera, solicitará el apoyo de los miembros de la Policía Nacional, exclusivamente para garantizar la seguridad, el orden público o la integridad de los funcionarios actuantes.

Artículo 10. Informe de actuación y acto de bienes.

Cuando el Funcionario de Cumplimiento adopte alguna de las medidas administrativas previstas en el artículo octavo del presente Decreto, deberá elaborar



un informe de actuación, en el que se consignará el relato de los principales hallazgos, la descripción de los hechos constatados, las normas infringidas y las medidas administrativas adoptadas.

Cuando la medida implique el comiso, retención o remoción de bienes, el Funcionario de Cumplimiento deberá actuar con la asistencia del personal de la Dirección de Ornato, a fin de levantar un acta en el sitio, en la que se deje constancia detallada de la actuación realizada, incluyendo la identificación y descripción de los bienes comisionados, retenidos o removidos.

Artículo 11. Horario de trabajo.

Los Funcionarios de Cumplimiento diurnos laborarán de lunes a viernes, en horario regular de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Los Funcionarios de Cumplimiento de fines de semana laborarán en un horario especial operativo desde el viernes a las 4:01 p.m., hasta el lunes a las 7:59 a.m., al igual que, los días feriados por Ley y días de duelo nacional; dicha gestión operativa será realizada sin superar las 8 horas laborales cada día y mediante planificación o programación del despacho Legal o por requerimiento de otra Institución del Estado.

De no contar con Funcionario de cumplimiento Nocturno permanente, se podrá delegar en un servidor público municipal, que haga las veces de funcionario de Cumplimiento Nocturno quien laborará según la programación y por requerimiento, en el horario señalado en el párrafo anterior.

CAPÍTULO III DE LAS INSPECCIONES DE CUMPLIMIENTO

Artículo 12. Naturaleza y finalidad de la inspección administrativa.

La inspección administrativa es una actuación de verificación de carácter preventivo y probatorio, mediante la cual el Municipio de Las Tablas constata hechos, actividades o situaciones relevantes para el ejercicio de sus competencias legales y reglamentarias.

La inspección administrativa tendrá por finalidad comprobar el cumplimiento de las normas municipales, verificar la existencia de hechos que pudieran constituir infracciones administrativas y recabar elementos de juicio que sirvan de sustento para la adopción de actuaciones administrativas posteriores, conforme a la ley.

Artículo 13. Sujetos habilitados para realizar inspecciones administrativas.

Las inspecciones administrativas reguladas en el presente Capítulo serán realizadas por los inspectores municipales, bajo la coordinación y supervisión del Funcionario de Cumplimiento, cuando dichas actuaciones se encuentren vinculadas a la verificación de hechos que puedan dar lugar a procesos administrativos



sancionadores de competencia del Alcalde del distrito, conforme a lo dispuesto en el presente Decreto.

Las actuaciones de inspección deberán realizarse con identificación del funcionario actuante, observando en todo momento los principios de legalidad, proporcionalidad, razonabilidad y respeto a los derechos fundamentales.

Artículo 14. Alcance de la inspección administrativa.

Las inspecciones administrativas tendrán por objeto la verificación, constatación y prevención de hechos, actividades o situaciones relacionadas con el cumplimiento de las normas nacionales y municipales cuya infracción sea de competencia del Alcalde del distrito, exclusivamente para fines de control administrativo y sustanciación de procesos administrativos sancionadores.

Las inspecciones podrán realizarse en establecimientos comerciales, obras en construcción, espacios públicos y demás lugares abiertos al público, dentro del ámbito de competencia municipal y conforme a la Constitución y la Ley.

Artículo 15. Inspecciones realizadas por los inspectores municipales.

Los inspectores municipales podrán realizar inspecciones administrativas de manera autónoma, sin la presencia directa del Funcionario de Cumplimiento, cuando sus actuaciones se limiten a la verificación, constatación o prevención de hechos.

Las inspecciones comprenderán la verificación de permisos, horarios y condiciones generales de funcionamiento y convivencia exigidas por la normativa municipal.

En estas inspecciones, podrán realizar mediciones, registros fotográficos, audiovisuales u otros medios lícitos de prueba.

Artículo 16. Límites a la actuación sobre inspecciones.

Las actuaciones de inspección administrativa realizadas por inspectores municipales estarán sujetas a los siguientes límites:

1. Las inspecciones no podrán implicar por sí mismas la imposición de multas, sanciones o medidas definitivas.
2. Los inspectores deberán limitar su actuación a los hechos objeto de verificación, sin extender la inspección a materias o actividades ajenas a la competencia municipal.
3. Toda inspección deberá ser proporcional, razonable y necesaria, evitando molestias innecesarias, afectaciones indebidas o reiteraciones injustificadas.
4. Los inspectores municipales no podrán, de forma autónoma, adoptar las medidas administrativas descritas en el artículo 7 del presente decreto.


**Fiel Copia de su
Original**

6



Artículo 17. Informe de inspección.

De toda actuación de inspección o verificación, el Funcionario de Cumplimiento o el inspector municipal levantará un informe escrito, que formará parte integral del expediente administrativo sancionador y deberá contener, como mínimo:

1. Identificación del establecimiento, actividad o lugar inspeccionado.
2. Identificación de la persona natural responsable o del representante legal, administrador o encargado, cuando se trate de persona jurídica.
3. Número de cédula de identidad personal o Registro Único de Contribuyente (RUC), según corresponda.
4. Ubicación precisa del lugar donde se constata la presunta infracción.
5. Relato claro y objetivo de los hechos observados.
6. Identificación de la norma presuntamente infringida.
7. Relación de los medios de prueba recabados, tales como fotografías, videos, mediciones u otros elementos pertinentes.
8. Hora y fecha en que se llevó la inspección o se levanto el informe.

Artículo 18. Subsanación del hecho.

Si durante la investigación y previo a la admisión del proceso, el infractor realiza la subsanación de los hechos investigados, no se dará la admisión del proceso y el Funcionario de Cumplimiento redactará el auto de no admisión donde se motivará sobre la subsanación.

Observado una infracción, el Funcionario de Cumplimiento levantará un informe donde conste del hecho investigado y dará un plazo hasta de veinticuatro (24) horas calendario para que, el infractor realice la subsanación. De no realizarse la subsanación se tomarán las medidas administrativas tendientes a subsanar el hecho y se impondrán las sanciones que correspondan.

CAPÍTULO IV**DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR****Artículo 19. Formas de inicio del proceso administrativo sancionador.**

Los procesos administrativos sancionadores de competencia del Alcalde del distrito de Las Tablas podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte, mediante:

1. Quejas o denuncias presentadas por vía telefónica, escrita, electrónica, plataformas digitales, aplicaciones de reporte ciudadano, a través del Centro de Atención Ciudadana 311, o de manera presencial ante el Municipio de Las Tablas o sus agencias municipales.
2. Actuaciones de verificación, operativas o inspecciones realizadas por el Funcionario de Cumplimiento o por los inspectores municipales, en el ejercicio de sus funciones.



3. Informes o comunicaciones remitidas por otras dependencias municipales o por autoridades competentes o instituciones del Estado, cuando de su contenido se desprenda la posible comisión de una infracción administrativa de competencia municipal.

Señalado lo anterior, todo conocimiento será presentado con un mínimo de formalidades entre las cuales tenemos:

1. Nombre y señas particulares del comercio o persona, que incurre en la infracción de la norma de policía.
2. Falta o Normativa que se están violando.
3. Lugar y fecha donde se suscitaron los hechos.
4. Posibles pruebas testimoniales, documentales y cualquier otro medio probatorio establecido en la Ley.

Artículo 20. Anonimato de los denunciantes.

Todo denunciante podrá acogerse al anonimato al momento que ponga en conocimiento a la administración municipal sobre los hechos que sean competencia del Alcalde, es por ello que, el Funcionario de Cumplimiento deberá mantener reserva del denunciante con el fin de proteger la vida y honra del mismo.

Dado lo anterior y previa a la admisibilidad del proceso administrativo, el Funcionario de Cumplimiento obviará colocar en su informe las generales del denunciante, las cuales deberán reposar en un sobre sellado al cual solo tendrá acceso el Funcionario de Cumplimiento y las autoridades administrativas que decidan sobre el expediente.

Artículo 21. Evaluación previa de los hechos.

De requerirse, previa a la admisión del proceso administrativo sancionador, el Funcionario de Cumplimiento podrá realizar una evaluación preliminar de los hechos puestos en su conocimiento, o previa investigación con el objeto de verificar que los hechos denunciados correspondan, de forma preliminar, a una infracción administrativa de competencia del Alcalde del distrito.

Como resultado de la evaluación previa, el Funcionario de Cumplimiento podrá emitir el auto de admisión del proceso, iniciándose con ello el expediente correspondiente, o decidir no iniciar el proceso, cuando de los hechos se determine la falta de competencia o que estos no correspondan preliminarmente a una infracción administrativa.

Artículo 22. Auto de inadmisión o rechazo.

En los casos en que se decida no iniciar el proceso administrativo sancionador, el Funcionario de Cumplimiento deberá dejar constancia administrativa motivada, dando e informando al Alcalde sobre la autoridad ante la cual el denunciante puede presentar el caso. Para tal fin, se redactará una resolución motivada donde



se inhibe de conocimiento por falta de competencia, dicha resolución será remitida a la autoridad que corresponda, situación por la cual, se informará al denunciante en el término de ocho (8) días siguientes a la fecha que se declinó la competencia, para que este conozca sobre lo actuado y de haberse acogido al anonimato advertirle que se constituirá como parte del proceso ante la autoridad a la que fue remitido el expediente.

Artículo 23. Auto de admisión.

La admisión del proceso se realizará mediante auto emitido por el Funcionario de Cumplimiento, cuando de la denuncia presentada se verifique **que, los hechos** correspondan a una posible infracción administrativa de competencia del Alcalde.

El auto de admisión dará inicio al expediente administrativo sancionador, delimitará el objeto del proceso y permitirá la continuación de las actuaciones de sustanciación previstas en el presente Decreto.

Los denunciantes no se constituirán de ningún modo como partes del **proceso**.

Artículo 24. Citación.

La citación será ordenada una vez admitido el proceso administrativo sancionador, a fin de requerir la comparecencia de la persona denunciada **por la posible** infracción administrativa.

También podrá citarse de manera inmediata cuando, como resultado de una verificación preliminar en sitio, o del hallazgo de inspecciones, se determine que procede la apertura del proceso.

La persona citada deberá comparecer a la Sección de Cumplimiento en el despacho de Asesoría Legal de la Alcaldía, el día y la hora señalada en la boleta correspondiente.

Artículo 25. No comparecencia.

Cuando la persona citada no comparezca sin causa justificada en la fecha y hora señaladas, el Funcionario de Cumplimiento ordenará la colocación de un aviso en el domicilio o local comercial correspondiente, en lugar visible, en el que se le advertirá sobre una nueva fecha y hora de comparecencia.

De persistir la no comparecencia injustificada, las notificaciones y citaciones posteriores se realizarán conforme a lo dispuesto en la normativa general de procedimiento administrativo, sin que la falta de comparecencia suspenda la sustanciación del proceso.

Artículo 26. Actuación en caso de flagrancia por mala disposición de residuos.

Cuando una persona sea sorprendida en flagrancia, ya sea de manera presencial o mediante sistemas de videovigilancia municipal o privado, **realizando** una inadecuada disposición de residuos sólidos o de cualquier otro material, el



Funcionario de Cumplimiento podrá ordenar la citación correspondiente y dejar constancia de los hechos para la apertura del proceso administrativo sancionador, siempre y cuando, el infractor no haya subsanado su actuación.

Excepcionalmente, cuando resulte necesario para asegurar la identificación de la persona involucrada o su comparecencia, y previa orden escrita del Alcalde del distrito, podrá solicitarse a la Policía Nacional que conduzca a la persona al Municipio, para los fines administrativos descritos en este decreto.

Artículo 27. Formulación de cargos.

Admitido el proceso administrativo sancionador, el Funcionario de Cumplimiento formulará los cargos mediante acto expreso, con indicación clara y precisa y circunstanciada de:

- a. Los hechos que se le imputan.
- b. Los elementos de cargo que la sustentan.
- c. La norma presuntamente infringida.
- d. La sanción que pudiera corresponder.

La formulación de cargos deberá ser debidamente notificada al presunto infractor y dará inicio al plazo para la presentación de los descargos y medios de prueba.

La admisión del proceso y la formulación de los cargos podrá realizarse en un mismo acto, cuando los hechos hayan sido previamente constatados por los inspectores municipales, hayan sido verificados por cámaras de videovigilancia o que exista constatación directa del hecho.

Artículo 28. Descargos y medios de prueba.

Notificada la formulación de cargos, la persona requerida o quien la represente podrá formular sus descargos y presentar los elementos de prueba que estime necesarios.

El compareciente o su representante legal tendrá la opción de presentar, por escrito sus descargos junto con pruebas, para lo que dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles.

Artículo 29. Práctica de pruebas.

El Funcionario de Cumplimiento ordenará y practicará las pruebas que resulten pertinentes, útiles y conducentes para el esclarecimiento de los hechos, de oficio o a solicitud de parte, dentro de los límites establecidos por la ley.

Serán admisibles, entre otros, los documentos, informes técnicos, registros fotográficos o audiovisuales, mediciones, inspecciones, testimonios, y demás medios lícitos de prueba.



El Funcionario de Cumplimiento podrá practicar las pruebas presentadas por el investigado en el mismo acto de formulación de cargos o mediante **auto de** práctica de pruebas según la complejidad de las mismas.

Artículo 30. Actuaciones para poner el proceso en estado de decisión.

Practicadas las pruebas decretadas, el Funcionario de Cumplimiento evacuará las actuaciones procedimentales necesarias para la sustanciación del proceso administrativo sancionador, pudiendo ordenar la práctica de diligencias probatorias adicionales o complementarias, cuando ello resulte necesario para esclarecer los hechos, antes de poner el proceso en estado de decisión.

Artículo 31. Remisión del expediente.

Concluida la sustanciación, el Funcionario de Cumplimiento remitirá el expediente debidamente foliado y fundamentado al Alcalde del distrito para la adopción de la decisión correspondiente.

En dicha resolución se motivará lo correspondiente al expediente y además de la multa, se dispondrá el comiso definitivo o la devolución en caso de que corresponda, a la vez que, se podrán establecer penas accesorias.

La resolución que decida el proceso administrativo sancionador será notificada de manera personal, conforme a lo dispuesto en la normativa de **procedimiento** administrativo general o mediante cualquier medio electrónico que establezca la Ley, sobre este último, se levantará un informe de secretarial el cual reposará en el expediente.

Cuando no sea posible practicar la notificación personal por incomparecencia del interesado o por no haber logrado su localización, la notificación se realizará mediante edicto, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Artículo 32. Recursos administrativos.

Contra la resolución sancionadora caben el recurso de apelación **ante** el Gobernador de la provincia de Los Santos, este mantendrá efecto suspensivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES SOBRE SANCIONES

Artículo 33. Cumplimiento y cobro de la sanción.

Una vez en firme la resolución sancionadora, el sancionado dispondrá de treinta (30) días calendario para efectuar el pago de la multa ante la Tesorería Municipal. El Alcalde podrá según las circunstancias del caso, fijar un plazo adicional para el cumplimiento de lo decidido, en ningún caso, el plazo adicional podrá superar los tres (3) meses.



Vencido el plazo de pago sin que se haya efectuado el pago de la multa correspondiente, en las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes al vencimiento del último día para el pago de la multa, se emitirá el auto de arresto donde se ordena la privación temporal del infractor por no cumplir con el pago de la multa impuesta.

Artículo 34. Arreglos de pago.

Estando en firme la resolución sancionatoria, cuando la cuantía de la multa impuesta así lo amerite y con el fin de facilitar su cumplimiento efectivo, el Alcalde remitirá a la Tesorería Municipal el conocimiento de lo actuado, por tanto, el Tesorero Municipal podrá autorizar el arreglo de pago de la multa contenida en la resolución comunicada. En ningún caso, el arreglo de pago sobre la multa podrá superar el término establecido en la resolución sancionatoria.

Artículo 35. Característica de las infracciones.

Las infracciones de las disposiciones aplicables a los procesos sancionatorios originados por infracciones a las normas de policía, leyes nacionales, acuerdos municipales y decretos alcaldicio, se dividen en fraudes y contravenciones.

- **Se considerará como fraude:** la acción u omisión dolosa que tienda a la sustracción o evasión total o parcial de los impuestos en perjuicios del Tesoro Municipal.
- **Se considerará como contravención:** cualquier infracción no comprendida como fraude.

Artículo 36. Responsabilidad por infracciones.

La responsabilidad de las infracciones recaerá sobre el autor, cómplice y encubridores según los casos.

Artículo 37. Tipo de sanciones.

Las sanciones correspondientes a los asuntos por competencia del Alcalde del Distrito de Las Tablas, se impondrán según lo establecido en la Ley, Decretos Ley, Decreto de Gabinete, Decreto Ejecutivo, Acuerdos Municipales y Decretos Alcaldicios, y se establecerán según la infracción cometida, así:

- **Los responsables de fraude,** serán sancionados con la pena principal de multa de cincuenta (B/. 50.00) balboas a dos mil (B/. 2,000.00) balboas, convertibles en arresto por incumplimiento de pago, a razón de un día de arresto por cada dos (B/ 2.00) balboas de multa, siempre que no exceda de un (1) año, y con las penas accesorias de decomiso de los objetos que hayan sido empleados para cometerlo o que hayan sido producto de él.
- **Los responsables de contravenciones,** serán sancionados con multa de cinco (B/. 5.00) a quinientos (B/. 500.00) convertibles en arresto por incumplimiento de pago, a razón de un (1) día por cada dos (B/ 2.00) balboas de multa.



Para aplicar y convertir la sanción en arresto por la irresponsabilidad e incumplimiento del no pago de la multa impuesta, el Alcalde del Distrito deberá emitir un auto motivado, donde se detallen los hechos, el incumplimiento del infractor y el cálculo de la conversión en arresto.

Artículo 38. Sanción accesoria.

La suspensión parcial o total de cualquier licencia, que se haya otorgado al responsable, cuando el sancionado no haya cancelado la multa y sanción impuesta, es la sanción accesoria que se establecerá cuando así lo amerite el caso.

Artículo 39. Sanción sustitutiva.

En los casos de arresto, el sancionado podrá solicitar que se le remplace la sanción de arresto por trabajos comunitarios. El trabajo comunitario será realizado única y exclusivamente en trabajos con beneficios para el ornato y aseo de la comunidad, por tanto, sus trabajos sociales serán realizados en el Departamento de Aseo y Ornato del Municipio de Las Tablas y/o Juntas Comunales del Distrito, quienes garantizarán una óptima vigilancia y el control del sancionado.

La sanción sustitutiva se realizará remplazando un (1) día de arresto por dos (2) días de trabajo comunitario. La jornada de trabajo comunitario no podrá exceder de ocho (8) horas diarias.

La dependencia encargada de la vigilancia y el control de los trabajos comunitarios deberá rendir un informe de gestión, el cual será presentado ante el Funcionario de Cumplimiento.

Si el sancionado no cumple con el tiempo del trabajo comunitario, el Alcalde suspenderá la medida sustitutiva y ordenará el arresto por el tiempo que corresponda.

Artículo 40. Aplicabilidad de las sanciones.

Las sanciones establecidas en este capítulo no son excluyentes de aquellas que estén estipuladas en la Ley, Decreto Ejecutivo, Acuerdos Municipales u otros Decretos Alcaldes. En los casos en que existan multas superiores a las estipuladas en disposiciones municipales o legales posteriores a la emisión del presente Decreto Alcaldicio, se tomarán como efectivas las posteriores.

El presente Decreto tiene ámbito de aplicación sobre todas las disposiciones contenidas en los Acuerdos Municipales o decretos Alcaldes, relativos a los hechos, faltas o infracciones, cuyo conocimiento corresponde al Alcalde, en virtud de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley No. 467, del 24 de abril de 2025, que subroga la Ley No. 16 de 17 de junio de 2016.

Es la primera vez que se comete una infracción el Funcionario de Cumplimiento, tras un análisis ponderado de las circunstancias y verificando que no exista



reincidencia por parte del presunto infractor, podrá optar por aplicar un Llamado de Atención por Escrito en lugar de la sanción pecuniaria o establecer hasta el treinta por ciento (30 %) del monto de la sanción que amerite el infractor. El llamado de atención escrita, deberá ser sustentada.

Cuando se emita una sanción por fraude, en la resolución sancionatoria, se señalarán la descripción de los tributos (tipo, tiempo y monto) dejados de percibir por el Municipio de Las Tablas, estos tributos serán cancelados por el infractor ante Tesorería Municipal, para el pago de los tributos establecidos en la resolución, el Tesorero Municipal podrá utilizar la figura de arreglo de pago, hasta el término de tres (3) meses, de no cancelar los tributos respectivos, el Tesorero Municipal iniciará de oficio el proceso de cobro coactivo, en miras de recuperar los tributos dejados de percibir por el tesoro municipal, en cumplimiento del párrafo segundo del artículo 80 de la Ley No. 106 de 8 de octubre de 1973.

Artículo 41. Efectos de reincidencia.

Se entenderá por reincidencia la comisión de una misma infracción dentro de un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha en que quedó en firme la sanción anterior. En estos casos, se procederá de la siguiente manera:

1. Primera reincidencia: Se aplicará un incremento del cincuenta por ciento (50%) sobre el valor de la última multa impuesta
2. Segunda reincidencia y subsiguientes: Se aplicará un incremento del cien por ciento (100%) sobre el valor de la última multa impuesta.

Artículo 42. Comunicación sobre sanciones.

Cuando la sanción impuesta sea contra un establecimiento comercial, por infracciones a las normas municipales o incumplimiento de la sanción impuesta, se deberá remitir copia autenticada al Ministerio de Comercio e Industrias para que proceda a dejar sin efecto el Aviso de Operación y se ordene el cierre del comercio, por incurrir en lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 18 de la Ley No. 5 de 11 de enero de 2007, modificado por el artículo 6 de la Ley No. 2 de 5 de febrero de 2013.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 43. Norma supletoria.

En la sustentación de los procesos administrativos, el Funcionario de Cumplimiento utilizará como norma supletoria de procedimiento a la Ley No. 38 de 31 de Julio de 2000, Ley No. 402 de 9 de octubre de 2023 "que adopta el Código Procesal Civil de la República de Panamá" y demás normas análogas.

Artículo 44. Normas a derogar.



El presente Decreto deroga el Decreto Alcaldicio No. 86 de 15 de octubre de 2018, el Decreto Alcaldicio No. 48 de 10 de septiembre de 2020 y el Decreto Alcaldicio No. 50 de 14 de septiembre de 2020.

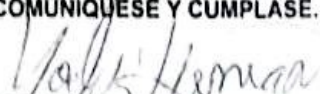
Artículo 45. Fecha de entrada en vigencia.

Este Decreto Alcaldicio empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Artículo 46. Fecha de firma.

Dado en la ciudad de Las Tablas, a los catorce (14) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.


NOÉ IVÁN HERRERA RIVERA
Alcalde Municipal
Distrito de Las Tablas


RUBIELA ODELYS VERGARA BARRIOS DE CHENG
Secretaría General.

