

Alcaldía de San Miguelito

Decreto Alcaldicio No. 001- 2026

(Del 2 de febrero de 2026)

Por medio del cual se establece el procedimiento para la sustanciación de los procesos del Funcionario de Cumplimiento en el Distrito de San Miguelito.

LA ALCALDESA DEL DISTRITO DE SAN MIGUELITO
En Uso de sus Facultades Constitucionales y Legales, y;

CONSIDERANDO:

Que el orden público, la convivencia pacífica y el respeto a las normas que regulan la vida en comunidad constituyen pilares esenciales para el desarrollo armónico del distrito de San Miguelito y para la protección del interés general de sus habitantes.

Que corresponde al Alcalde del distrito, en su condición de Jefe de Policía, velar por el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los acuerdos municipales y las demás disposiciones que rigen la convivencia ciudadana, ejerciendo la potestad sancionadora administrativa en los casos previstos por el ordenamiento jurídico.

Que los artículos 55 y 56 de la Ley 467 de 24 de abril de 2025, que subroga la Ley 16 de 2016 y regula la Justicia Comunitaria de Paz, reconocen al Alcalde la competencia para conocer y decidir los procesos sancionatorios derivados de infracciones a las normas de policía y demás disposiciones legales y municipales, así como la facultad de delegar la sustanciación de dichos procesos en un Funcionario de Cumplimiento, sin menoscabo de la titularidad de la decisión final.

Que el Concejo Municipal de San Miguelito, mediante Acuerdo N.º 3 de 8 de enero de 2018, autorizó la creación del cargo de Funcionario de Cumplimiento como un instrumento institucional destinado a coadyuvar en la correcta tramitación de los procesos administrativos sancionadores de competencia municipal.

Que una administración pública ordenada, responsable y respetuosa de los derechos fundamentales exige procedimientos claros, previsibles y debidamente reglados, que garanticen el debido proceso, el derecho de defensa y la aplicación



de sanciones de manera razonable y proporcional, conforme a la gravedad de las infracciones constatadas.

Que resulta necesario dotar al Municipio de San Miguelito de un marco procedimental que fortalezca la actuación administrativa, permita una instrucción adecuada de los expedientes sancionadores y asegure que las decisiones adoptadas por el Alcalde se fundamenten en actuaciones objetivas, documentadas y ajustadas a derecho.

Que la presente delegación de funciones de sustanciación responde al interés público de preservar el orden, la seguridad y la convivencia ciudadana, promoviendo una actuación municipal firme pero proporcional y respetuosa de la legalidad y de la dignidad de las personas, como expresión del compromiso institucional del Municipio de San Miguelito con una gestión pública responsable y orientada al cumplimiento efectivo de las normas administrativas.

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 San Miguelito, 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 rectores.

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

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 alcaldíos cuyo conocimiento corresponda al Alcalde del distrito de San Miguelito.

Artículo 4. Procesos comprendidos.

Se delega en el Funcionario de Cumplimiento la sustanciación de los procesos sancionatorios de competencia del Alcalde del distrito de San Miguelito, originados por infracciones a la normativa de policía y demás disposiciones legales y municipales, en especial las relacionadas con:

1. Ruido excesivo producido por equipos de sonidos.
2. Venta o expendio de licor sin los permisos correspondientes.
3. Ventas o expendio de licor a menores de edad

- 
4. Venta o expendio de licor fuera de los horarios permitidos.
 5. Ruido en construcción fuera de los horarios permitidos.
 6. Talleres no autorizados.
 7. Actividades comerciales sin los correspondientes permisos
 8. Espectáculos públicos no autorizados
 9. Mala disposición de la basura
 10. Lotes baldíos, edificios en ruina y casas abandonadas
 11. Uso de aceras, plazas, parques y otros espacios públicos sin autorización
 12. Ejercicio de la buhonería u otras actividades de microempresas sin los permisos correspondientes o en lugares no permitidos
 13. Vehículos y bienes muebles abandonados
 14. No portar cédula de identidad personal
 15. Libar licor en la vía pública
 16. Actos que impidan el libre tránsito o transporte.
 17. Actos en los que se enarbole la bandera nacional en mal estado físico o se use indebidamente y demás acciones en contra de los símblos de la nación.
 18. Realización de fiestas o cualquier actividad de diversión pública sin el permiso municipal correspondiente.
 19. Hechos en los que se destruyen los parques, jardines u otros bienes de uso público.
 20. Falta de permiso para la movilización y transporte de ganado.
 21. Todas las demás infracciones a disposiciones municipales o a normas nacionales, cuya competencia sancionadora corresponda al Alcalde.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO

Artículo 5. El Funcionario de Cumplimiento es el servidor público encargado de la sustanciación de los procesos administrativos sancionadores cuya competencia corresponde al Alcalde del distrito, así como de la coordinación de las actuaciones de inspección administrativa, conforme a la ley y al presente Decreto.

El Funcionario de Cumplimiento será designado por el Alcalde del distrito, mediante acto administrativo expreso, y se encontrará adscrito a la Dirección de Asesoría Legal y Justicia del Municipio de San Miguelito

Artículo 6. Funciones en la sustanciación.

En el ejercicio de la sustanciación de los procesos administrativos sancionadores, corresponderá al Funcionario de Cumplimiento:

1. Realizar la evaluación previa de los hechos en su conocimiento.
2. Emitir la providencia o auto de admisión del proceso.
3. Ordenar citaciones.
4. Formular cargos.
5. Recibir descargos y pruebas.
6. Practicar pruebas
7. Realizar las diligencias necesarias para poner el proceso en estado de decidir.

Artículo 7. Funciones de inspección administrativa.

En el ejercicio de las funciones de inspección administrativa, el Funcionario de Cumplimiento podrá:



1. Realizar inspecciones en las 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 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 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 al Departamento de Inspección de Construcción para los fines que correspondan.

Artículo 9. Apoyo interinstitucional.

Para el ejercicio de las funciones previstas en el presente Decreto, el Funcionario de Cumplimiento podrá requerir el apoyo de la Dirección de Seguridad Municipal y de otras unidades administrativas del Municipio de San Miguelito, cuando resulte necesario para la correcta ejecución de dichas actuaciones.

Asimismo, podrá solicitar 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 acta 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 presuntamente 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 Fiscalización del Municipio de San Miguelito, 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 comisados, retenidos o removidos.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 11. Formas de inicio del proceso administrativo sancionador.

Los procesos administrativos sancionadores de competencia del Alcalde del distrito de San Miguelito 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 San Miguelito o sus agencias municipales.
2. Actuaciones de verificación, operativos 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, cuando de su contenido se desprenda la posible comisión de una infracción administrativa de competencia municipal.

Artículo 12. Evaluación previa de los hechos.

De requerirse, previo a la admisión del proceso administrativo sancionador, el Funcionario de Cumplimiento podrá realizar una evaluación preliminar de los hechos puestos en su conocimiento, 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 la providencia 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.

En los casos en que se decida no iniciar el proceso administrativo sancionador, el Funcionario de Cumplimiento deberá dejar constancia administrativa motivada, indicando, cuando resulte procedente, la autoridad ante la cual el denunciante puede presentar el caso.

Artículo 13. Providencia de admisión.

La admisión del proceso se realizará mediante providencia emitida por el Funcionario de Cumplimiento, cuando de la denuncia presentada se verifique que estos corresponden a una posible infracción administrativa de competencia del Alcalde.

La providencia 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.



Artículo 14. 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 Dirección de Asesoría Legal y Justicia de la Alcaldía el día y la hora señalada en la boleta correspondiente.

Artículo 15. 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 16. 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, 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.

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 17. 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 verificadas por cámaras de videovigilancia o que exista constatación directa del hecho.

Artículo 18. 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.



La Compareciente 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 19. 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.

Artículo 20. 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 21. 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.

Artículo 22. Notificación de la resolución.

La resolución que decida el proceso administrativo sancionador será notificada de manera personal a las partes, conforme a lo dispuesto en la normativa de procedimiento administrativo general.

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

Artículo 23. 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.

Vencido dicho plazo sin que se haya efectuado el pago correspondiente, la resolución será remitida a la Tesorería Municipal a fin que el Juzgado Ejecutor inicie el procedimiento de cobro por la vía coactiva, en conformidad con la ley.

Artículo 24. Arreglos de pago.

Cuando la cuantía de la multa impuesta así lo amerite y con el fin de facilitar su cumplimiento efectivo, la Tesorería Municipal podrá autorizar arreglos de pago respecto de sanciones pecuniarias contenidas en resoluciones firmes.

Artículo 25. Recursos administrativos.

Contra la resolución sancionadora caben los recursos de reconsideración, ante el Alcalde del distrito, y de apelación, ante el Gobernador de la provincia de Panamá, ambos en efecto suspensivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.



CAPÍTULO IV

DE LAS INSPECCIONES DE CUMPLIMIENTO

Artículo 26. 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 San Miguelito 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 27. Sujetos habilitados para realizar inspecciones administrativas

Las inspecciones administrativas reguladas en el presente Capítulo serán realizadas por los inspectores municipales adscritos a la Dirección de Asesoría Legal y Justicia, 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 efectuarse con identificación del funcionario actuante, observando en todo momento los principios de legalidad, proporcionalidad, razonabilidad y respeto a los derechos fundamentales.

Artículo 28. 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 29. 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 30. Límites a la actuación inspectiva.

Las actuaciones de inspección administrativa 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 actuación inspectiva deberá ser proporcional, razonable y necesaria, evitando molestias innecesarias, afectaciones indebidas o reiteraciones injustificadas.
4. Los inspectores municipales no podrán, en forma autónoma, adoptar las medidas administrativas descritas en el artículo octavo del presente decreto.

Artículo 31. 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.

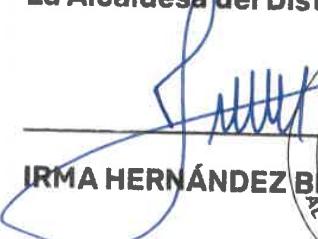
Artículo 32. Entrada en vigencia.

Este Decreto entrará en vigor a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el distrito de San Miguelito, a los dos días del mes de febrero de 2026

La Alcaldesa del Distrito de San Miguelito,


IRMA HERNÁNDEZ BERREO


La Secretaria General,


YOUSEE HERRERA

