REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEGISPAN

Tipo de Norma: DECRETO EJECUTIVO

Número: 4 *Referencia:* 4

Año: 1982 *Fecha(dd-mm-aaaa):* 25-02-1982

Titulo: POR EL CUAL SE APRUEBA LA RESOLUCION Nº 127 DICTADA POR LA JUNTA DE CONTROL DE JUEGOS EL DIA 13 DE NOVIEMBRE DE 1981, QUE APRUEBA LA ORGANIZACION DE LOS BINGOS NACIONALES.

Dictada por: MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

Gaceta Oficial: 19522 *Publicada el:* 11-03-1982

Rama del Derecho: DER. ADMINISTRATIVO

Palabras Claves: Juegos de azar, Juego, Código Fiscal

Páginas: 8 *Tamaño en Mb:* 1.010

Rollo: 19 *Posición:* 543

GACETA OFICIAL
ORGANO DEL ESTADO

AÑO LXXIX — PANAMA, R. DE P., JUEVES, 11 DE MARZO DE 1982 — Nº 19.522

CONTENIDO
MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

Decreto Nº 4 de 25 de febrero de 1982, por el cual se aprueba la Resolución Nº 127 dictada por la Junta de Control de Juegos el día 13 de noviembre de 1981, que aprueba la Organización de los Bingos Nacionales.

AVISOS Y EDICTOS

MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

APRUEBESE UNA RESOLUCION DICTADA POR LA JUNTA DE CONTROL DE JUEGOS QUE APRUEBA LA ORGANIZACION DE LOS BINGOS NACIONALES

DECRETO NUMERO 4
(de 25 de feb. de 1982)

Por el cual se aprueba la Resolución N° 127 dictada por la Junta de Control de Juegos el día 13 de noviembre de 1981, que aprueba la Organización de los Bingos Nacionales.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

en uso de sus facultades legales y especialmente de las que le confiere el Artículo 1046 del Código Fiscal,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Apruébase la Resolución N° 127 dictada por la Junta de Control de Juegos el día 13 de noviembre de 1981, cuyo texto es el siguiente:

"REPUBLICA DE PANAMA - MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO - RESOLUCION N° 127 - PANAMA, 13 de noviembre de 1981 - LA JUNTA DE CONTROL DE JUEGOS debidamente autorizada por el Artículo 1046 del Código Fiscal, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario y de vital importancia regular toda actividad relacionada con el manejo, operación y control de los Bingos Nacionales y de sus empleados.

RESUELVE:

Artículo 1°.- Apruébase la Organización de los Bingos Nacionales, cuyo texto es del siguiente tenor:

CAPITULO I
ORGANIZACION DE LOS BINGOS NACIONALES

Artículo 1. Los Bingos Nacionales tienen como objetivo fundamental, desarrollar, administrar y promover los juegos de Bingos a nivel nacional, con el propósito de aportar al Estado el beneficio de los mismos.

Le corresponde a la Gerencia General de los Bingos, el planeamiento, organización, dirección, supervisión y control de las labores inherentes al desarrollo de los juegos de bingos a nivel nacional.

GACETA OFICIAL
ORGANO DEL ESTADO
DIRECTOR
HUMBERTO SPADAFORA P.
OFICINA:
Editora Renovación, S. A., Vía Fernández de Córdoba
(Vista Hermosa) Teléfono 61-7894 Apartado Postal B-4
Panamá 9-A República de Panamá.
AVISOS Y EDICTOS Y OTRAS PUBLICACIONES

Dirección General de Ingresos
Para Suscripciones ver a la Administración
SUSCRIPCIONES
Mínima: 6 meses. En la República: B. 18.00
En el Exterior B.18.00
Un año en la República: B.36.00
En el Exterior: B.36.00
NUMERO SUELTO: B.0.25
TODO PAGO ADELANTADO

Artículo 2. Los Bingos Nacionales, para realizar su actividad, estará integrado por las siguientes unidades administrativas:

1. Gerencia General
2. Subgerencia General
3. Departamento de Administración y Finanzas
3.1 Sección de Contabilidad
3.2 Sección de Personal
3.3 Sección de Compras y Proveeduría Interna
3.4 Sección de Control y Verificación de Cartones
3.5 Sección de Mantenimiento
4. Departamento de Salas de Juegos
4.1 Sección de Recibo de Venta de Cartones
4.2 Sección de Cantadores
4.3 Sección de Recaudación
4.4 Sección de Pagaduría
4.5 Sección de Inspección
5. Departamento de Seguridad
6. Oficinas Regionales
6.1 Oficina Regional de Río Abajo
6.2 Oficina Regional de Colón
6.3 Oficina Regional de Herrera
6.4 Oficina Regional de Veraguas
6.5 Oficina Regional de Chiriquí

La Contraloría como organismo fiscalizador de los juegos de suerte y azar, según lo preceptuado por el Artículo 1048 del Código Fiscal, tiene una oficina de Auditoría en los Bingos Nacionales, la cual es la encargada de fiscalizar que el producto que se obtenga de los juegos, ingrese al Tesoro Nacional.

Artículo 3. Son funciones del Gerente General de los Bingos Nacionales las siguientes:

a. Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar el programa de los Bingos Nacionales a nivel nacional.

b. Velar por el buen funcionamiento de todas las actividades que se realicen en las salas de bingos existentes.

c. Rendir informe mensual de Estado Financiero de los Bingos Nacionales a la Junta de Control de Juegos, o cuando ésta así lo solicite.

d. Recomendar a la Junta de Control de Juegos, las acciones que estime convenientes para el mejor funcionamiento de la institución.

Artículo 4. Son funciones de la Subgerencia General de los Bingos Nacio-

nales, las siguientes:

a. Colaborar en el planeamiento, dirección y supervisión de los juegos de bingos.
b. Reemplazar al Gerente General en sus ausencias.
c. Recibir de las Oficinas Regionales los informes mensuales de las actividades realizadas.
d. Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 5. El Departamento de Administración y Finanzas tiene las siguientes funciones:

a. Brindar servicio y apoyo tanto de recursos humanos como materiales, a todas las dependencias que conforman los Bingos Nacionales.
b. Preparar informes periódicos de la labor realizada a su jefe inmediato.
c. Preparar informes financieros de ingresos y egresos.

d. Las demás funciones que se le asignen.

Este Departamento estará constituido por las siguientes Secciones: Contabilidad, Personal, Compras y Proveeduría Interna, Control y Verificación de Cartones y Mantenimiento.

Las funciones de cada una de estas Secciones son las siguientes:

5.1 Contabilidad

a. Controlar los pagos de todos los gastos ocasionados por las distintas dependencias que integran la institución.

b. Verificar los registros de ingresos (Resumen de juego).

c. Confrontar los depósitos de banco, contra el resumen de juego.

d. Preparar las planillas de pago, tanto de salario como la del Seguro Social.

e. Preparar los cheques para pagos de salarios y demás compromisos contraidos por la institución.

f. Llevar registro y control de las actividades financieras de la institución.

g. Presentar informes financieros a la Gerencia General.

h. Analizar y registrar todas las cuentas contra el Tesoro, enmarcadas por gastos de la institución.

i. Manejar el fondo de caja menuda, fondo rotativo y fondo de viáticos.

j. Preparar las reconciliaciones de las diferentes cuentas bancarias, manejadas en esta Sección.

k. Las demás funciones que le sean asignadas.

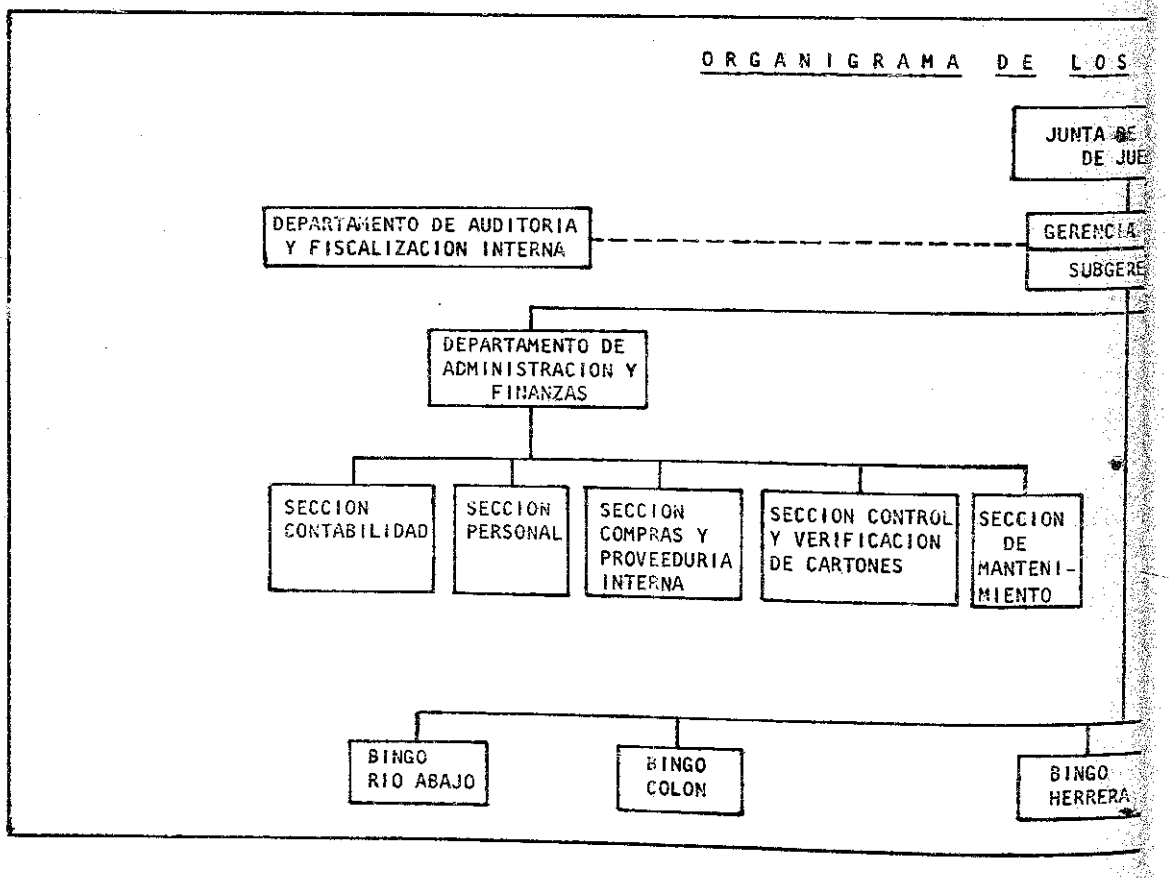
5.2 Personal:

a. Canalizar todas las acciones de personal a través de la misma.

b. Planificar, dirigir y coordinar todas las acciones de personal de las distintas dependencias que conforman la institución.
c. Atender problemas sobre relaciones humanas y recomendar soluciones.
d. Preparar Proyectos de Decreto, Resuelto, Resoluciones y otros documentos relacionados con las acciones de personal.
e. Preparar el Reglamento Interno de la Institución.
f. Tramitar las sumarias de expedientes levantados, para determinar su responsabilidad.
g. Expedir certificado de trabajo y de tiempo de servicio.
h. Llevar un expediente de cada uno de los empleados de la institución.
i. Llevar el control de asistencias y disciplina de todos los empleados de la institución.
j. Las demás funciones que le sean asignadas.

5.3 Compras y Proveeduría Interna:

a. Adquirir los materiales y equipos necesarios para el funcionamiento de la institución.
b. Tramitar las solicitudes de materiales y equipos que presentan las diversas unidades administrativas que integran la institución.
c. Mantener un control de las requisiciones y órdenes de compra expedidas.

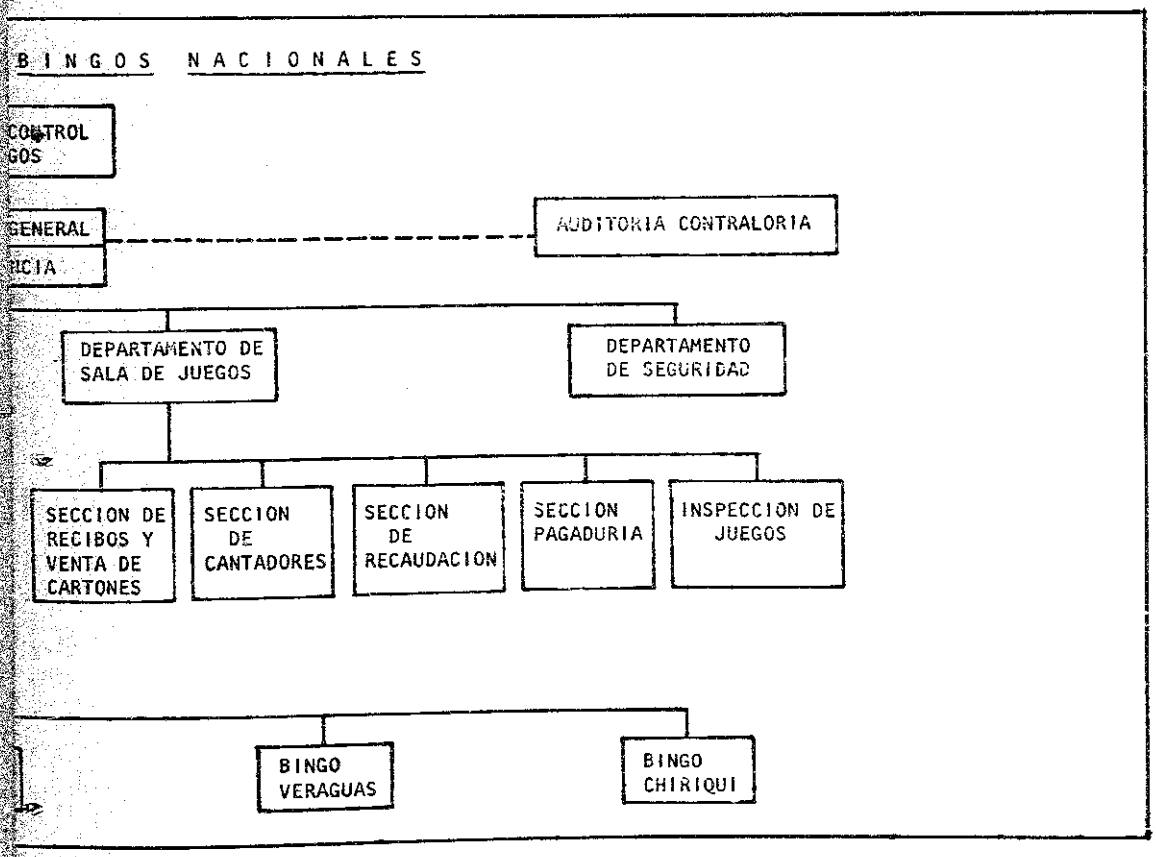


d. Recibir, almacenar y custodiar los materiales y equipos adquiridos.
e. Suministrar los materiales y equipos a las distintas dependencias de acuerdo a sus necesidades.
f. Llevar un control de la adquisición y suministros de materiales y equipos.
g. Cumplir con las normas establecidas en el Código Fiscal en materia de adquisición de bienes por el Estado.
h. Las demás funciones que le sean asignadas.

5.4 Control y Verificación de Cartones:

a. Controlar y suministrar los materiales (cartones y fichas) utilizados en el juego de bingo.

b. Recibir y clasificar las cajas de cartones.
c. Armar juegos para enviarlos a la sala.
d. Verificar con Auditoría de la Contraloría la devolución de los cartones.
e. Llevar un control de los cartones utilizados.
f. Mantener un depósito de material utilizado en los juegos (cartones, fichas, etc.) para el suministro de los mismos a todos los Bingos.



g. Llevar un inventario perpetuo de este material.

h. Llevar bolsitas de fichas para la venta diaria.

i. Las demás funciones que le sean asignadas.

5.5 Mantenimiento:

a. Coordinar las labores de aseo y mantenimiento tanto del edificio como del equipo utilizado en la institución.

b. Inspección del edificio y sus alrededores, para verificar la limpieza y conservación de los mismos.

c. Recibe quejas sobre desperfectos en sistemas de plomería, electricidad, equipo de oficina, aire acondicionado e imparte las órdenes para que se efectúen las reparaciones.

d. Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 6. Son funciones del Departamento de Sala de Juegos y de sus Secciones las siguientes:

a. Dirigir y administrar la sala donde se verifica el juego de bingo.
b. Coordinar y dirigir la ubicación de los empleados en la sala de juegos.
c. Velar por el buen funcionamiento y desarrollo de los juegos de bingo.
d. Programar las diferentes jugadas en los bingos.
e. Las demás funciones que le sean asignadas.

6.1 Recibo y Venta de Cartones:

a. Recibir los cartones de bingo que se habrán de poner en juego diariamente de manos del auditor de la Contraloría.
b. Verificar que los cartones entregados, corresponda a los descritos en la lista adjunta.
c. Distribuir los cartones a los vendedores.
d. Recibir el dinero de parte de los vendedores.
e. Praparar lista para enviar el dinero recaudado al cajero.
f. Devolver los cartones que no se han utilizado a la Sección de Control y Verificación de Cartones con un informe detallado.
g. Las demás funciones que le sean asignadas.

6.2 Cantadores:

a. Cantar los números tanto en español como en inglés.
b. Llevar el conteo de las bolas para los premios especiales de cada serie.
c. Manejar el tablero automático.
d. Marcar las tarjetas para los juegos intermedios.
e. Llenar las máquinas todos los días.
f. Las demás funciones que le sean asignadas.

6.3 Recaudador:

a. Recibir el dinero efectivo producto de la venta de cartones y fichas.

b. Preparar las boletas de depósitos bancarios, para hacer los depósitos nocturnos.

c. Las demás funciones que le sean asignadas.

6.4 Pagador:

a. Pagar los premios en las jugadas de los bingos.

b. Preparar premios en efectivo para la jugada diaria.

c. Cambiar cheques y Lotería.

d. Las demás funciones que le sean asignadas.

6.5 Inspección:

a. Inspeccionar que no se cometan errores durante el desarrollo del juego.

b. Sonar el silbato cuando un jugador hace bingo.

c. Manejar el tablero manual.

d. Verificar cuando un jugador ha hecho bingo, confrontando con los números que se han cantado.

e. Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 7. Son funciones del Departamento de Seguridad las siguientes:

a. Velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de seguridad con el propósito de salvaguardar vidas y propiedades de la comunidad en general.
b. Llevar a cabo la vigilancia de las instalaciones de la institución.
c. Proteger los vehículos pertenecientes a los empleados y asistentes a los juegos de bingos.
d. Brindar seguridad personal a clientes y empleados.

e. Realizar acciones de prevención en materia de incendios y seguridad.

f. Custodia de las cajas y pertenencias de la institución.

g. Designar la escolta de la persona que hace los depósitos nocturnos.

h. Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 8. Las Agencia de los Bingos Nacionales tienen las siguientes atribuciones:

a. Promover y administrar el juego de bingo en las respectivas agencias.

b. Coordinar acciones con el Gerente y Subgerente.

c. Rendir periódicamente informes sobre las actividades realizadas.

d. Las demás funciones que se le asigne.

ARTICULO 2°.- Sométase a la consideración del Organo Ejecutivo, de conformidad con lo que dispone el Artículo 1046 del Código Fiscal.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.

(Fdo.) ROGELIO FABREGA ZARAK, Ministro de Hacienda y Tesoro, Presidente de la Junta de Control de Juegos.- (Fdo.) DAMIAN CASTILLO D., Contralor General de la República, Miembro Principal."

ARTICULO SEGUNDO: Este Decreto regirá desde su expedición.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 25 días del mes de Feb. de mil novecientos ochenta y dos.

ARISTIDES ROYO
Presidente de la República

ROGELIO FABREGA ZARAK
Ministro de Hacienda y Tesoro

AVISOS Y EDICTOS

AVISO

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 777 del Código de Comercio, por este medio, aviso al público, que mediante la Escritura Pública No. 12688 del 20 de noviembre de 1981, otorgada ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá, el señor FELICIANO PEREZ, ha vendido su establecimiento denominado CLUB EL MADRIGAL, ubicado en calle 10 y 11 s/n del Corregimiento de Río Abajo, a la sociedad "CLUB MADRIGAL S.A.".

Panamá, noviembre de 1981.

Atentamente,
Feliciano Pérez
Firma Responsable
Cédula No. N-10-281.

(L 157529)
3 Publicación.

EDICTO EMPLAZATORIO

La suscrita Directora General de Comercio a solicitud de parte interesada en uso de sus facultades legales, por medio del presente EDICTO:

EMPLAZA:

Al representante legal de la empresa AMERICAN CYANAMID COMPANY, cuyo paradero se desconoce, para que dentro del término de diez días, contados a partir de la fecha de la última publicación del presente Edicto, comparezca por sí o por medio de apoderado a hacer valer sus derechos en la demanda de oposición a la solicitud de registro de la marca de fábricas CYLAN, promovida en su contra por la firma forense DE LA GUARDIA, AROSEMENA Y BENEDETTI en representación de la sociedad ELI LILLY AND COMPANY, advirtiéndole que de no hacerlo dentro del término correspondiente se le nombrará defensor de ausente con quien se continuará el juicio hasta el final.

Por lo tanto se fija el presente Edicto en lugar público del Departamento de Asesoría Legal del Ministerio de Comercio e Industrias, hoy 8 de febrero de mil novecientos ochenta y dos (1982) y copias del mismo se tienen a disposición de la parte interesada para su publicación.

LUZ CELESTE DE DAVIS
Directora General de Comercio a.i.

Licda. DIXIANA CANDANEDO DE PEREIRA
SECRETARIA AD HOC

(L 235256)
2da. Publicación

EDICTO EMPLAZATORIO

El Juez Segundo del Circuito de Chiriquí, por medio del presente edicto, al público en general

HACE SABER:

Que en la sucesión intestada de GREGORIA ROJAS OLMOS, se ha dictado un auto, cuya parte resolutiva dice así:

"JUZGADO SEGUNDO DEL CIRCUITO DE CHIRIQUI-AUTO No. 73- DAVID, ocho (8) de febrero de mil novecientos ochenta y dos (1982).

VISTOS:.....

Por tanto, el Juez Segundo del Circuito de Chiriquí, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, DECLARA:

Que está abierta la sucesión intestada de GREGORIA ROJAS OLMOS desde el día tres (3) de Enero de mil novecientos ochenta (1980), fecha de su defunción; y

Que es heredera, sin perjuicio de Terceros ELSA MARINA AVENDAÑO ROJAS, en su condición de hija de la causante.

Se ordena comparecer a estar a derecho en el juicio, a todas las personas que tengan algún interés en él, lo mismo que se fije y publique el edicto a que se refiere el artículo 1601 del Código Judicial.

Cópiese y notifíquese: (fdos.) Licdo. Guillermo Mosquera P., Juez Segundo del Circuito, Aurora de Rodríguez, Secretaria Int."

Por tanto, se fija el presente edicto en el lugar de costumbre de la Secretaría del Tribunal, hoy ocho (8) de Febrero de mil novecientos ochenta y dos (1982), por el término de diez (10) días.

David, 8 de febrero de 1982.
El Juez:

Secretaria Int.
Lo anterior es fiel copia de su original.
David, 8 de febrero de 1982.

Aurora de Rodríguez
Secretaria Int.

(L 157738)
Unica publicación

EDITORA RENOVACION, S. A.