

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMISION DE JUEGOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO**

REGLAMENTO DE JUEGOS DE AZAR

2021
GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMISION DE JUEGOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO
REGLAMENTO DE JUEGOS DE AZAR

ÍNDICE

		Página
ARTÍCULO 1		
DISPOSICIONES GENERALES		
Sección 1.1	Base Legal	8
Sección 1.2	Título	8
Sección 1.3	Definiciones	8
Sección 1.4	Propósito	13
Sección 1.5	Alcance y Aplicabilidad	13
Sección 1.6	Reglas de Interpretación	13
Sección 1.7	Palabras y términos	14
Sección 1.8	Áreas no cubiertas por este Reglamento	14
Sección 1.9	Negociado de Juegos de Azar – Estructura	14
Sección 1.10	Negociado de Juegos de Azar; Oficinas; Horas	15
Sección 1.11	Récords oficiales	15
Sección 1.12	Comunicaciones; Notificaciones	15
Sección 1.13	Donativos con fines políticos	16
ARTÍCULO 2		
CONCESIÓN DE FRANQUICIA Y REQUISITOS		
Sección 2.1	Prohibición General	16
Sección 2.2	Procedimiento de solicitud de franquicia para operar una sala de juegos en Puerto Rico	16
Sección 2.3	Requisitos generales para la recomendación del Negociado	17
Sección 2.4	Recomendación final de la Comisión	18
Sección 2.5	Aprobación previa de planos y especificaciones	18
Sección 2.6	Recomendaciones condicionales; Revocabilidad de las franquicias de juego	18
Sección 2.7	Requisitos mínimos y política de la Comisión; División de zonas turísticas	19
Sección 2.8	Localización y número de franquicias	21
Sección 2.9	Notificación de cambios previstos o efectivos	21
Sección 2.10	Aceptación de las reglas y condiciones	22
Sección 2.11	Apertura de la sala de juegos	22
Sección 2.12	Personas y hotel autorizados a explotar la franquicia	22
Sección 2.13	Intransferibilidad de la franquicia; Solicitud nueva	23
Sección 2.14	Cambio en el Concesionario; Traspaso de propiedad; Aprobación previa del Comisionado y de la <i>Comision</i>	23
Sección 2.15	Notificación en caso de quiebra y liquidación	24

**ARTÍCULO 3
OPERACIÓN DE LA SALA DE JUEGOS**

Sección 3.1	Publicidad	24
Sección 3.2	Horario de operaciones; Prohibición de abrir Viernes Santo	25
Sección 3.3	Entretenimiento	27
Sección 3.4	Sorteos o promociones	29
Sección 3.6	Admisión	30
Sección 3.7	Reglas para los jugadores	30
Sección 3.8	Reglas para los empleados	31
Sección 3.9	Reglas de las salas de juegos; Aprobación	31
Sección 3.10	Reglas de juego	32
Sección 3.11	Reglas aplicables a todo juego de mesa y a toda sala de juegos	32
Sección 3.12	Nuevos juegos; Modificaciones a reglas de juegos o a las características del equipo utilizado en tales juegos; Procedimiento de aprobación.	34
Sección 3.13	Fianza	37
Sección 3.14	Banca - Dinero en efectivo y cuenta corriente afianzada (“Bonded Checking Account”).	38
Sección 3.15	Banca mínima – mesas de juego	39

**ARTÍCULO 4
MÁQUINAS TRAGAMONEDAS**

Sección 4.1	Máquinas tragamonedas; Banca de dinero en efectivo	40
Sección 4.2	Máquinas Tragamonedas; Réditos	40
Sección 4.3	Máquinas tragamonedas; Proporción de máquinas tragamonedas; Aumento en la proporción previa autorización	41

**ARTÍCULO 5
NORMAS MÍNIMAS DE CONTROL INTERNO**

Sección 5.1	Sistema de controles internos	42
Sección 5.2	Estructura organizativa del Concesionario	43
Sección 5.3	Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV); Control y restricciones en el Departamento de vigilancia	50
Sección 5.4	Informes financieros y auditoría de cumplimiento	58
Sección 5.5	Conservación y destrucción de los libros, registros y documentos	60
Sección 5.6	Registros relativos a la propiedad	62

**ARTÍCULO 6
JUEGOS DE MESA**

Sección 6.1	Juegos de mesa	65
Sección 6.2	Caja de depósito de mesa de juego y procedimientos de conteo	73
Sección 6.3	Operaciones de la caja principal “cage”	80
Sección 6.4	Normas de crédito	86

		Página
Sección 6.5	Procedimientos de salida de transferencias cablegráficas y de transferencias electrónicas de fondos	91
Sección 6.6	Recibo de transferencias cablegráficas y de transferencias electrónicas de fondos, aceptación y controles de contabilidad	93
Sección 6.7	Sistemas de información y controles de los programas de aplicaciones informáticas	95
Sección 6.8	Cumplimiento con leyes relacionadas a la prevención de lavado de dinero	99

ARTÍCULO 7 EQUIPO DE JUEGO

Sección 7.1	Aprobación de equipo de juego; Retención por la comisión; Evidencia de manipulación	100
Sección 7.2	Aparatos electrónicos, eléctricos y mecánicos prohibidos	101
Sección 7.3	Posesión de máquinas tragamonedas	101
Sección 7.4	Transportación de máquinas tragamonedas dentro y fuera de Puerto Rico	102
Sección 7.5	Lista principal de máquinas tragamonedas aprobadas; Movimiento de equipo de juego	103
Sección 7.6	Sellos oficiales	104
Sección 7.7	Máquinas tragamonedas con sistema progresivo	105
Sección 7.8	Procedimiento para la remoción de progresivos y transferencia de los balances de los mismos	106
Sección 7.9	Las máquinas tragamonedas y las máquinas de aceptar billetes conectadas a máquinas tragamonedas (“bill validators”); Rotulación; Metros; Otros aparatos	106
Sección 7.10	Áreas de máquinas tragamonedas; planos de distribución	108
Sección 7.11	Pruebas y aprobación de las máquinas tragamonedas.	109
Sección 7.12	Operación de una máquina tragamonedas de conformidad con un modelo aprobado	109
Sección 7.13	Procedimientos disciplinarios	109
Sección 7.14	Récords e informes	110

ARTÍCULO 8 NAIPES O BARAJAS Y DADOS

Sección 8.1	Control de naipes o barajas	110
Sección 8.2	Control de dados	116

ARTÍCULO 9 FISCALIZACIÓN

Sección 9.1	Máquinas tragamonedas y máquinas de aceptar billetes conectadas a máquinas tragamonedas (“bill validators”); Recipientes de monedas y fichas; Cajas de almacenaje para máquinas tragamonedas	122
-------------	--	-----

		Página
Sección 9.2	Máquinas de aceptar billetes y Ticket “TITO” conectadas a máquinas tragamonedas (“bill validators”); Características; Metros	123
Sección 9.3	Máquinas tragamonedas y máquinas de aceptar billetes y tickets “TITO” conectadas a máquinas tragamonedas (“bill validators”); Localizaciones aprobadas; Movimientos	124
Sección 9.4	Procedimiento para verificación de máquinas tragamonedas nuevas	126
Sección 9.5	Procedimiento para control de programas y tarjetas (MPU) de máquinas tragamonedas	127
Sección 9.6	Procedimiento para efectuar intervenciones en las máquinas tragamonedas	130
Sección 9.7	Máquina tragamonedas; Diario de llaves y diario de entradas	131
Sección 9.8	Pago manual de jackpot	133
Sección 9.9	Pago de Premio Manual (“jackpot”) cuando el cliente no tiene identificación válida y vigente	135
Sección 9.10	Proceso de recaudación, conteo y contabilización de los dineros de las máquinas tragamonedas	137
Sección 9.11	Pago por concepto de recaudación de valores en las máquinas tragamonedas	138
Sección 9.12	Inspectores; Funciones	139
Sección 9.13	Facilidades para Inspectores y Supervisores	140
Sección 9.14	Sistema de datos, seguridad y contabilidad de máquinas tragamonedas	141
Sección 9.15	Normas de evaluación de porcentajes de retención teóricos y reales	142
Sección 9.16	Procedimientos de contabilidad y auditoría de máquinas tragamonedas de los Concesionarios	143
Sección 9.17	Normas relativas a los fondos del Área de máquinas tragamonedas	144

ARTÍCULO 10
LICENCIA DE EMPLEADO

Sección 10.1	Prohibición de empleo en sala de juegos; Requisitos de licencia de empleado	145
Sección 10.2	Personas que deberán obtener una licencia de empleado	145
Sección 10.3	Alcance y aplicabilidad del licenciamiento de personas naturales	148
Sección 10.4	Parámetros generales para la concesión de licencias de empleado	149
Sección 10.5	Información personal requerida para solicitar licencia de empleado	150
Sección 10.6	Licencia de empleado provisional	152
Sección 10.7	Solicitud inicial de una licencia de empleado	152
Sección 10.8	Procesamiento de la solicitud inicial de licencia de empleado	153
Sección 10.9	Vigencia de la Licencia de Empleado	154
Sección 10.10	Fecha para someter solicitud de renovación de licencia de empleado	154
Sección 10.11	Solicitud de renovación de una licencia de empleado	155
Sección 10.12	Procesamiento de la solicitud de renovación de licencia de empleado	155

		Página
Sección 10.13	Responsabilidad de establecer cualificaciones, divulgar y cooperar	156
Sección 10.14	Identificación del solicitante	156
Sección 10.15	Derechos a pagar	157
Sección 10.16	Imposibilidad de trabajar con licencia expirada	158
Sección 10.17	Obligación del pago de derechos; No devolución del pago de derechos	158
Sección 10.18	Cargos administrativos misceláneos	158
Sección 10.19	Cambio de puesto o lugar de trabajo	158
Sección 10.20	Portación de licencias y credenciales	159
Sección 10.21	Autoridad	159
Sección 10.22	Retiro de la solicitud de licencia	159

ARTÍCULO 11

LICENCIA DE EMPRESA DE SERVICIO DE CASINO Y LICENCIA DE EMPLEADO DE EMPRESA DE SERVICIO

Sección 11.1	Prohibición de hacer negocios	160
Sección 11.2	Parámetros para determinar la necesidad de una licencia de empresa de servicio	160
Sección 11.3	Parámetros generales para la concesión de licencias de empresa de servicio	161
Sección 11.4	Solicitud inicial para una licencia de empresa de servicio	161
Sección 11.5	Vigencia de la licencia; Renovación	162
Sección 11.6	Solicitud de renovación de licencia de empresa de servicio	162
Sección 11.7	Derechos de licencia	163
Sección 11.8	Criterios de descualificación	164
Sección 11.9	Requisitos de cualificación previo al otorgamiento de una licencia de empresa de servicio	165
Sección 11.10	Parámetros generales para cualificar como persona relacionada con una empresa de servicio de casino	166
Sección 11.11	Investigaciones; Información suplementaria; Aprobación cambio	167
Sección 11.12	Causas para la suspensión, falta de renovación o revocación de una licencia de empresas de servicio	167
Sección 11.13	Autorización especial para llevar a cabo una transacción comercial en ausencia de una licencia de empresa de servicio	168
Sección 11.14	Exención a empresa	169
Sección 11.15	Récords	170
Sección 11.16	Forma de empresa de servicio de casino (“Casino Service Industry License Application”)	170
Sección 11.17	Forma de declaración de historial personal multijurisdiccional (“Multijurisdictional Personal History Disclosure Form”)	175
Sección 11.18	Obligación del pago de derechos; No devolución del pago de derechos	177
Sección 11.19	Responsabilidad del Concesionario	177
Sección 11.20	Lista maestra de proveedores	177
Sección 11.21	Registro de empresas	178

**ARTÍCULO 12
PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Sección 12.1	Inicio del procedimiento.	178
Sección 12.2	Vista de mediación.	178
Sección 12.3	Conclusión de la vista de mediación.	179

**ARTÍCULO 13
DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS TRAGAMONEDAS**

Sección 13.1	Definición del ingreso del período base	179
Sección 13.2	Definición de Grupo A y Grupo B	180
Sección 13.3	Reglas para distribuir el ingreso neto	180
Sección 13.4	Reglas para distribuir los ingresos del Grupo B	181
Sección 13.5	Reglas para distribuir el ingreso neto del Grupo A	182
Sección 13.6	Pago estimado; Modificación	183
Sección 13.7	Término para reclamar	184

**ARTÍCULO 14
ADOPCIÓN, MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DE REGLAS
Y REGLAMENTOS DE JUEGOS DE AZAR**

Sección 14.1	Notificación de propuesta de enmienda adopción o derogación de reglamento	184
Sección 14.2	Reglamento de emergencia	185

**ARTÍCULO 15
DISPOSICIONES MISCELÁNEAS**

Sección 15.1	Informe a la Legislatura	186
Sección 15.2	Separabilidad	186
Sección 15.3	Cláusula Derogatoria	186
Sección 15.4	Sanciones	186
Sección 15.5	Vigencia	188

REGLAMENTO DE JUEGOS DE AZAR

ARTÍCULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.1 Base Legal

En virtud de la facultad conferida a la *Comision de Juegos de Puerto Rico* por su ley habilitadora, Ley Núm. 81 de 39 de julio de 2019, según enmendada; el Artículo 4, inciso J del Plan de Reorganización Número 4 de 22 de junio de 1994 que crea el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio; la Ley de Juegos de Azar, Ley Núm. 221 de 15 de mayo de 1948, según enmendada; y de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, se deroga el Reglamento de Juegos de Azar de Puerto Rico, Reglamento Núm. 8640, radicado en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el 9 de *septiembre de 2015*, y se promulga el siguiente Reglamento de Juegos de Azar de la *Comision de juegos de Puerto Rico*.

Sección 1.2 Título

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como el “Reglamento de Juegos de Azar de Puerto Rico”.

Sección 1.3 Definiciones

A. Los siguientes términos tendrán el significado que se les atribuye a continuación, excepto donde expresamente se declare, o que del contexto claramente se entienda lo contrario:

1. **Activos Líquidos** – aquellos activos que se pueden transformar rápidamente en dinero en efectivo, depósitos bancarios y valores con un vencimiento menor de tres (3) meses.
2. **Banca** – lugar donde el Concesionario mantiene el dinero en efectivo para la operación de las mesas de juego y de las máquinas tragamonedas, de conformidad con las Secciones 3.14 y 3.15 de este Reglamento.
3. **Banca mínima** – el monto mínimo de dinero en efectivo que deberá tener todo Concesionario en su caja cuando abra la sala de juegos al público durante el horario diurno y nocturno.
4. **Bebidas alcohólicas** – significará todas las sustancias conocidas por alcohol etílico, óxido hidratado de etilo o espíritu de vino, que comúnmente se producen por la fermentación de granos, almidón, melaza, azúcar, jugo de caña de azúcar, jugo de remolachas o cualquier otra sustancia que fuera obtenida por destilación, incluyendo todas las diluciones y mezclas de dichas sustancias que han sido reducidas a una prueba potable para el consumo humano y los licores y bebidas que contengan alcohol, ya sean producidas por fermentación o destilación, incluyendo, pero sin limitarse a cervezas, vinos y sidra (Fuente: Artículo 5 de la Ley Núm. 143 de 30 de junio de 1969, según enmendada).

5. **Bóveda** – el recipiente, comúnmente de hierro o acero ubicado dentro de la caja principal, utilizado en las salas de juegos para guardar con seguridad el dinero, fichas u otros objetos de valor relacionados con las salas de juegos.

6. **Caja de almacenaje de efectivo de máquinas tragamonedas o “slot cash storage box”** - significará un recipiente de metal, removible, seguro y resistente, instalado dentro de las máquinas tragamonedas para almacenar el dinero en efectivo o su equivalente y los recibos TITO, cuyo contenido estará protegido mediante una cerradura con llave.

7. **Caja de depósito de mesas de juegos** – es un recipiente seguro, difícil de forzar, abrir o romper, en el cual se depositará todo dinero en efectivo, cupón intercambiado en la mesa de juego por fichas, cupones de duplicación de apuestas, toda copia de emisión de marca o vale intercambiada en la mesa de juegos por fichas y placas de juego, todo documento que pruebe el intercambio de fichas como parte de transacciones de fichas con tarjeta de crédito o débito, toda papeleta de relleno y crédito, todo formulario de inventario de mesa y todo otro documento o formulario.

8. **Caja de validador de billetes** – significa una caja segura, removible y resistente, que se encuentra dentro de la máquina tragamonedas, aprobada por el Negociado, en donde se encuentra depositado todo el dinero en efectivo o su equivalente.

9. **Caja principal (“Cage”)** – estructura física que alberga a los cajeros y custodia el inventario de la caja.

10. **Cajero automático (“Cash Dispenser”)** – artefacto que utiliza el cajero de la caja principal (“cage”) para realizar las transacciones de cambio de los recibos TITO por dinero en efectivo, por dinero en otras denominaciones y adelantos en dinero en efectivo al utilizar tarjetas de crédito o débito.

11. **Casino y sala de juegos** - significarán una facilidad donde se llevan a cabo u operan juegos de azar autorizados mediante la Ley Núm. 221 de 15 de mayo de 1948, según enmendada.

12. **Código Militar** - significará la Ley Número 62 de 23 de junio de 1969, según enmendada.

13. **“Coin-in”** – se refiere a la cantidad total de créditos apostados registrados en el metro de las máquinas tragamonedas.

14. **Comisionado** – significará la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras de Puerto Rico, creada mediante la Ley Núm. 4 del 11 de octubre de 1995, según enmendada.

15. **Compañía** - significará la Compañía de Turismo de Puerto Rico, creada mediante la Ley Número 10 de 18 de junio de 1970, según enmendada.

16. *Comision-* significara la *Comision de Juegos de Puerto Rico, creada mediante la ley núm 81 de 29 de julio de 2019.*

17. **Concesionario** - significará el tenedor de una franquicia para operar una sala de juegos otorgada a tenor con lo dispuesto en el Artículo 2 de este Reglamento.

18. **Departamento de Estado** - significará el Departamento de Estado de Puerto Rico.

19. **Día** - significará día calendario a menos que se especifique otra cosa. Dondequiera que cualquier disposición de este Reglamento requiera que un acto o un evento ocurra en un día o fecha específica, y dicho día o fecha caiga en un sábado, domingo o día feriado oficial, dicha disposición se entenderá que se refiere al próximo día laborable siguiente a dicho día o fecha. Cuando el plazo concedido sea menor de 7 días, los sábados, domingos o días de fiesta legal intermedios se excluirán del cómputo. Medio día feriado se considerará como feriado en su totalidad.

20. **Día operacional** - el período que comprende desde el comienzo hasta el cierre de las operaciones de la sala de juegos, el cual no habrá de exceder veinticuatro (24) horas.

21. **Director** - significará el Director Ejecutivo de la Comisión o su representante autorizado.

22. **Director de Negociado** - significará el Director de Negociado de Juegos de Azar de la comisión o su representante autorizado.

23. **Negociado** - significará el Negociado de Juegos de Azar de la comisión.

24. **Empresa** - incluirá un individuo, una sociedad, corporación, asociación u otra entidad legal, y cualquier unión o grupo de individuos asociados aunque no constituya una entidad legal.

25. **Expediente** - significará todos los documentos que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por una disposición legal y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de la comisión.

26. **Firma** - a los efectos de este Reglamento y de las normas mínimas de control interno, el término “firma” se definirá como, por lo menos, el primer nombre o inicial, el apellido y el número de la licencia escritos de la mano de la propia persona.

27. **Franquicia** - significará toda licencia o autorización para operar una sala de juegos emitida por el Comisionado a favor de un solicitante o concesionario, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 221, del Reglamento de Juegos de Azar de OCIF y el Reglamento Núm. 4088 de 16 de enero de 1990, según enmendado, conocido como “Reglamento para establecer las Normas de Tramitación para la expedición de licencias, franquicias y permisos” emitido por la OCIF.

28. **Gobernador** - significará el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

29. **Hotel** - significará todo edificio o grupo de edificios mantenido y ofrecido al público y endosado por la comisión como hotel donde se proveen facilidades de alojamiento para el público transitorio y que tiene:

- a) Un número mínimo de habitaciones, según se establece en este Reglamento, disponibles para alojamiento; y
- b) Una inversión total mínima, según se establece en este Reglamento.

Disponiéndose, que no constituirá un hotel para los efectos de las disposiciones de este Reglamento, los condohoteles y los edificios o grupos de edificios que se mantienen y se ofrecen al público como planes de derecho de multipropiedad y clubes vacacionales, regulados por la Ley Núm. 252 de 26 de diciembre de 1995, según enmendada, conocida como la “Ley de Derecho de Multipropiedad y Clubes Vacacionales de Puerto Rico”, o cualquier ley predecesora.

30. **Huésped** - significará toda persona o transeúnte que por un precio use, posea o tenga el derecho o la intención de usar o poseer cualquier habitación o habitaciones en los hoteles, por un período determinado. Incluirá además:

- a) Cualquier persona que entre en los predios del hotel con la intención de alojarse, habiéndose o no concretado su reservación o estadía.
- b) Toda persona que se encuentre en los predios de un hotel con el propósito de disfrutar de las instalaciones y facilidades y de diversión, tales como: restaurantes, piscinas, barras, tiendas y establecimientos similares.

31. **Inspector** - significará los empleados del Negociado de la comisión cuyas funciones se disponen en la Sección 9.12 de este Reglamento.

32. **Jugador** – significará aquella persona que participe activamente en los juegos de mesas y en las máquinas tragamonedas en una sala de juegos o casino.

33. **Ley** - significará la Ley Número 221 de 15 de mayo de 1948, según enmendada.

34. **Licencia de empleado** – significará la Licencia de Empleado de Sala de Juegos emitida por el Negociado a tenor con el Artículo 10 de este Reglamento.

35. **Licencia de empresa de servicio** – significará la Licencia de Empresa de Servicio de Casino emitida por el Negociado a tenor con el Artículo 11 de este Reglamento.

36. **Máquina tragamonedas** – significará un aparato o máquina mecánica, electromecánica, digital, eléctrica o de otra naturaleza que esté disponible para su juego u operación, cuyo juego u operación, ya sea por razón de la destreza del jugador y el elemento del azar, o el elemento del azar exclusivamente, pueda entregar o darle derecho a la persona que juega u opera la máquina a recibir dinero en efectivo o alguna otra remuneración autorizada por la

comisión, que se encuentra ubicada y operada única y exclusivamente en las salas de juego o casinos autorizados por el Comisionado y están sujetas a la reglamentación promulgada por la comisión.

37. **Metro** – aparato mecánico, eléctrico, o electrónico que continúa y automáticamente cuenta billetes o su equivalente, incluyendo metros progresivos, metros de máquinas tragamonedas, metros de entrada de billetes, metros de depósito, metros de premios “jackpots” y metros similares relacionados con las máquinas tragamonedas.

38. **MPU (“Micro Processing Unit”)** - significará la tarjeta de control o unidad principal de procesamiento que contiene los programas de juego a utilizarse en cada máquina tragamonedas.

39. **Oficial o Representante Autorizado** - significará un empleado del Negociado autorizado por el Director del negociado a realizar una función.

40. **Oficial de Juegos Electrónicos** - significará un funcionario u oficial del área de juegos electrónicos del Negociado autorizado a vigilar el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y las reglas administrativas establecidas por el negociado en relación con la operación de aparatos electrónico de juego.

41. **Persona** - significará toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que no sea la comisión o la OCIF.

42. **Proyecto** - significará todo plan tangible y susceptible a ser evaluado por OCIF, la comisión o por el Negociado que contemple la construcción y establecimiento de un hotel con sala de juegos en Puerto Rico, o que contemple la restauración, renovación o modificación de un hotel con una sala de juegos existente.

43. **Puerto Rico** - significará el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

44. **Quiosco** – es un dispositivo que acepta boletos o recibos, conocidos como TITO, generados por las máquinas tragamonedas que son redimibles por dinero en efectivo.

45. **Reglamento** - significará este Reglamento, que se conocerá como el Reglamento de Juegos de Azar de Puerto Rico.

46. **Servicios complementarios** – es un servicio o producto, regalos, dinero u otros artículos de valor otorgados por el concesionario a cualquier persona, directa o indirectamente, sin costo o a precio reducido, incluyendo entre otros aquellos otorgados por algún sorteo, promoción o torneo.

47. **Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (“CCTV”)** - significará un circuito cerrado de televisión, según se describe en este Reglamento, o cualquier otra tecnología que sea autorizada por la comisión.

48. **Supervisor** - significará todo personal de supervisión en las diferentes áreas del Negociado, con inclusión de, pero no limitado a, los Directores Auxiliares y otros Supervisores que el Director designe.

49. **“Ticket-in, ticket-out” (“TITO”)** – el documento impreso con un código de barras u otro mecanismo expedido por las máquinas tragamonedas al jugador, el cual representa una cantidad de dinero al portador, que puede ser cambiado por dinero en efectivo o insertado para jugar los créditos indicados en otra máquina tragamonedas, o pueden ser redimidos por dinero en efectivo en el quisco o en la caja principal (“cage”).

50. **Validador de billetes (“Bill Validator”)** - significa un dispositivo que redime y acepta recibos “TITO”, dinero en efectivo o su equivalente, y se encuentra conectado a una máquina tragamonedas.

Sección 1.4 Propósito

Este Reglamento es promulgado con la intención de implementar las disposiciones de la Ley y tiene como propósito establecer todas las reglas y normas relativas a la operación de las salas de juegos de azar ubicadas en Puerto Rico. Estos propósitos deben ser entendidos e interpretados dentro del marco y esfera de los poderes, finalidades y objetivos de la comisión.

Sección 1.5 Alcance y Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a todos los procedimientos administrativos de licenciamiento, concesión de franquicias, fiscalización, supervisión y reglamentación dentro de la autoridad y competencia de la *comision* relacionados a la operación de salas de juegos en Puerto Rico.

Sección 1.6 Reglas de Interpretación

- A. Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán liberalmente a fin de permitir a la comisión y al Negociado llevar a cabo sus funciones y asegurar que se alcancen todos los propósitos de la Ley y este Reglamento, así como que se cumplan las funciones delegadas a la comisión a través de su ley habilitadora, Ley Núm. 10 de 18 de junio de 1970, según enmendada, a los efectos de promover a Puerto Rico como un destino turístico de clase mundial.
- B. En casos especiales y por justa causa, la comisión y el Negociado podrán flexibilizar o permitir desviaciones de las disposiciones de este Reglamento cuando su estricto y literal cumplimiento derrote sus propósitos.
- C. En caso de discrepancia entre el texto original en español del Reglamento y su traducción al inglés, prevalecerá el texto en español.
- D. La comisión podrá, a su discreción, adoptar de manera parcial o total las determinaciones en materia de juegos de azar y casinos en general similares a las de otras jurisdicciones,

incluyendo New Jersey, Nevada y Mississippi, cuando ello resulte en un beneficio para la industria de casinos en Puerto Rico.

Sección 1.7 Palabras y términos

- A. Al interpretarse las disposiciones de este Reglamento, excepto donde expresamente se declare, o del contexto claramente surja lo contrario:
- 1) Las palabras conjugadas en presente se entenderán que incluyen el futuro.
 - 2) Las palabras utilizadas en su forma masculina incluirán también la femenina y el neutro.
 - 3) Las palabras en singular incluirán el plural y viceversa.

Sección 1.8 Áreas no cubiertas por este Reglamento

En cualquier materia no cubierta por este Reglamento, la comisión y el Negociado ejercerán a su discreción a fin de alcanzar los propósitos de la Ley y este Reglamento. Si una práctica o procedimiento determinado no se aborda específicamente en este Reglamento, o la comisión o el Negociado no ejercieran su discreción, dicha práctica o procedimiento está prohibida.

Sección 1.9 Negociado de Juegos de Azar – Estructura

- A. El Director de la Negociado será nombrado por el Director de la Comisión.
- B. El Director del Negociado nombrará a dos (2) Directores Auxiliares. El Director del Negociado podrá determinar las responsabilidades de cada Director Auxiliar para lograr un funcionamiento más eficiente en el Negociado..
- C. El Negociado estará compuesto por cinco (5) áreas, a saber: Fiscalización, Recaudo, Control y Cumplimiento, Juegos Electrónicos y Licenciamiento. Un (1) Gerente de Juegos de Azar será responsable de cada área.
- D. Las personas mencionadas en los párrafos (A), (B) y (C) anteriores, serán responsables de administrar la política pública de la Comisión con respecto a la administración, la operación y la fiscalización de las salas de juego autorizadas.

Sección 1.10 Negociado de Juegos de Azar; Oficinas; Horas

- A. Las oficinas principales del Negociado están ubicadas en aquel local que la Comisión determine de tiempo en tiempo.

- B. Las oficinas del Negociado estarán abiertas para la presentación de documentos y solicitudes y para otros negocios, excepto para la inspección de documentos, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes, a menos que el Negociado autorice otra cosa. Las oficinas del Negociado estarán abiertas para la inspección de aquellos documentos que no se consideran confidenciales y que el público en general puede tener acceso a ellos de 10:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes, a menos que el Negociado autorice otra cosa. Las oficinas del Negociado permanecerán cerradas en los días feriados oficiales.
- C. En situaciones extraordinarias que así lo ameriten, el Negociado podrá atender por vía telefónica o correo electrónico cualquier asunto y/o controversia que ocurra fuera del horario operacional de dicha oficina y que no pueda ser atendido por el Inspector que se encuentra en el Concesionario.

Sección 1.11 Récorde oficiales

Ningún récord o documento oficial en original saldrá de la custodia del Negociado o la Comisión, excepto por orden expresa del Director, o de un tribunal competente.

Sección 1.12 Comunicaciones; Notificaciones

- A. Excepto cuando se disponga de otra manera en este Reglamento, todo documento o correspondencia dirigido al Negociado será enviada a, o entregada personalmente en la oficina principal del Negociado. Será responsabilidad de la persona que entrega el documento o la correspondencia que retenga una copia ponchada por el Negociado como evidencia de la entrega personal.
- B. Tales documentos o correspondencia se entenderán entregados o presentados desde la fecha en que los mismos sean recibidos en la oficina principal del Negociado.
- C. Excepto cuando se disponga de otra manera en este Reglamento, toda notificación y otras comunicaciones del Negociado serán enviadas a un solicitante de licencia o a un Concesionario por correo ordinario o certificado a la dirección que aparece en la solicitud más reciente o en una notificación de cambio de dirección que se haya recibido de tal persona. Se entenderá bien hecha la notificación realizada conforme establece esta disposición, para todos los efectos legales.
- D. Toda notificación o cualquier otra comunicación del Negociado se entenderá presentada o recibida cuando la misma sea depositada, franqueo prepago, en el correo de los Estados Unidos de América y el período especificado en tal notificación comenzará a regir desde esa fecha.
- E. Todo solicitante y Concesionario deberá informar inmediatamente al Negociado cualquier cambio de dirección.

Sección 1.13 Donativos con fines políticos

Ningún funcionario o empleado de la Comisión solicitará, aceptará o se involucrará, directa o indirectamente, con cualquier donativo de la industria del juego a un partido político u organización o comité de acción política. A los fines de esta Sección, la industria del juego se define como todo empleado que trabaje en un Concesionario o todo dueño u operador de un Concesionario.

ARTÍCULO 2

CONCESIÓN DE FRANQUICIA Y REQUISITOS

Sección 2.1 Prohibición General

Ninguna persona poseerá ni operará una sala de juegos si no se le ha expedido primero a ésta y a todas las personas que tengan derecho a cualificar o que estén obligadas a ello, una franquicia de conformidad con la Ley y cualquier reglamento aprobado por el Comisionado para la concesión de franquicias, y con este Reglamento.

Sección 2.2 Procedimiento de solicitud de franquicia para operar una sala de juegos en Puerto Rico.

- A. Toda persona interesada en obtener una franquicia para operar una sala de juegos nueva, de acuerdo con la Ley, deberá seguir el siguiente procedimiento ante el Negociado:
- 1) **Carta de Endoso** - solicitar de la Comisión una carta de endoso certificando que el proyecto del solicitante cumple con los requisitos mínimos de la Comisión en cuanto a la ubicación y las facilidades físicas de la sala de juegos y del hotel donde ubicará la misma, según se dispone en la Sección 2.7 de este Reglamento. Para ello, el solicitante llenará una solicitud ante la comisión en la cual detallará y evidenciará la siguiente información:
 - a) nombre de la persona, corporación o sociedad solicitante de la franquicia, y el nombre de la persona contacto;
 - b) la ubicación del hotel y de la sala de juegos;
 - c) la inversión total del Proyecto donde ubicará el hotel y la sala de juegos;
 - d) el número de habitaciones con que contará el hotel;
 - e) el número de empleos que serán creados en la etapa de construcción y en la etapa de operación de la sala de juegos;
 - f) la descripción del hotel, sus amenidades, segmento del mercado turístico que busca atraer y cómo dicho proyecto creará mercado de juego nuevo para turistas; y

- g) cualquier otra información que el Negociado estime pertinente para demostrar la inversión total del proyecto o que le sirva de ayuda para emitir la carta de endoso de la Comisión

La carta de endoso de la Comisión en nada obliga a la evaluación posterior del Proyecto, ni significa que el solicitante cuenta con la recomendación final de la Comisión que se requiere como condición para otorgar una franquicia para operar una sala de juegos. Dicha carta de endoso tampoco será interpretada como una recomendación final favorable de la Comisión.

- B. La carta de endoso se presentará al Director de la Comisión según se requiera en el reglamento aplicable sobre la concesión de franquicias. Ésta no generará obligación alguna por parte de la OCIF para pasar juicio sobre los criterios, permisos, alegaciones o interpretaciones que llevaron a la comisión a emitir la misma ni obliga a la evaluación posterior del Proyecto por parte de OCIF. Dicha carta de endoso tampoco será interpretada como una recomendación final favorable de la Comisión, según ésta es requerida como condición previa, para que la OCIF otorgue una licencia para operar una sala de juegos en Puerto Rico. Cualquier impugnación al otorgamiento de esta Carta de Endoso que sea recibida en OCIF luego de publicarse el correspondiente Aviso Público, será referida al Negociado para la Acción correspondiente.
- C. Una vez presentada la solicitud ante la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras, el Comisionado remitirá copia de la solicitud a la Comisión con el propósito de que la Comisión evalúe la solicitud y haga la recomendación final pertinente al Director.

Sección 2.3 Requisitos generales para la recomendación de la Negociado

- A. Además de los requisitos relativos a la emisión de la carta de endoso de la Comisión, el Negociado también evaluará a todo solicitante de una franquicia en base a su cumplimiento de los requisitos siguientes:
 - 1) Ser una persona natural o jurídica, o un grupo de personas, o una sociedad, que tenga la intención y la capacidad, a juicio de la Comisión, de establecer y/u operar aquellas facilidades turísticas y aquellas otras facilidades cuyo establecimiento y/u operación la Comisión le exija como condición para otorgarle la franquicia solicitada.
 - 2) Poseer y administrar un hotel que permita a los turistas el uso de sus facilidades, en cuyos predios habrá de establecerse la sala de juegos.
 - 3) Tener los recursos y la organización para establecer una sala de juegos adecuada para turistas en el hotel que posea y/o administre.
 - 4) Responsabilizarse en mantener el hotel donde vaya a operar la sala de juegos al nivel de los hoteles reconocidos de primera clase.

- 5) Responsabilizarse a mantener sus instalaciones y aquellas amenidades y atracciones que le exija la comisión (por ejemplo, restaurantes y centros de diversión, entre otras) a la altura de las normas internacionales y que mejor sirvan para fomentar el turismo.
- 6) Establecer y mantener en funcionamiento un hotel que por lo menos cumpla con los requisitos mínimos que se enumeran en la Sección 2.7 de este Reglamento.

Sección 2.4 Recomendación final de la Comisión

- A. Para hacer su recomendación final al Director, la Comisión podrá tomar en consideración el número de franquicias y la localización de las salas de juegos existentes, las clases y calidad de los servicios ofrecidos por los Concesionarios y todo aquello que sirva a los propósitos de la Ley de fomentar y proveer atracciones y amenidades para turistas que estén a la altura de las normas internacionales y que mejor sirvan para desarrollar el turismo en Puerto Rico.
- B. Una recomendación adversa de la Comisión conllevará la denegatoria automática de la solicitud de franquicia por el Director. La recomendación final favorable, sin embargo, deberá ser concurrida por el Director para poder otorgarse la franquicia correspondiente al solicitante.

Sección 2.5 Aprobación previa de planos y especificaciones

Los planos y especificaciones para un Proyecto de hotel con sala de juegos que vaya a construirse, o de una sala de juegos existente que será renovada o reconstruida, deberán ser previamente aprobados por la comisión.

Sección 2.6 Recomendaciones condicionales; Revocabilidad de las franquicias de juego

- A. La Comisión podrá hacer recomendaciones para que se expida una franquicia para operar una sala de juegos de azar bajo la condición de que el Concesionario cumpla con determinados requisitos en cuanto al establecimiento, expansión o mejoras de determinadas atracciones y amenidades para el turista, bien en el mismo lugar donde ya estuviere establecido el hotel que posee y/o administra el solicitante o en cualquier otro sitio en Puerto Rico. Las franquicias que se concedan a base de tales recomendaciones condicionales serán revocadas en el caso de que no se cumplan las condiciones fijadas. De incumplirse las condiciones establecidas por la Comisión, se procederá a notificar a OCIF de tal incumplimiento para que la franquicia sea revocada al Concesionario o se tome cualquier otra determinación.
- B. Las atracciones turísticas a que se refiere esta Sección pueden incluir, pero no están limitadas a, otros hoteles y restaurantes. Dichas atracciones para turistas no tienen que ser necesariamente operadas directamente por el Concesionario que las posea y/o administre.
- C. La Comisión tendrá discreción para conceder un plazo razonable para que el solicitante o Concesionario haga la inversión en atracciones y amenidades para turistas que la Comisión

le exija como condición para la concesión de una franquicia, tomando en consideración al conceder el plazo la naturaleza de la inversión y la obra a realizarse.

Sección 2.7 Requisitos mínimos y política de la Comisión; División de zonas turísticas

A. Para propósitos de esta sección se divide el espacio geográfico y territorial de Puerto Rico en cuatro zonas: Zona Número 1, Zona Número 2, Zona Número 3, y Zona 4. Se establecen los requisitos mínimos de cada zona con los cuales todo hotel deberá cumplir para obtener una franquicia de juego.

- 1) Zona Número 1 - incluye el Municipio de San Juan (*excluyendo la zona histórica según definida por la Junta de Planificación de Puerto Rico*) y los Municipios de Carolina, Loíza y Río Grande. El Concesionario deberá poseer y/o administrar un hotel, cuyo costo, tamaño, atracciones complementarias y operación se ajuste a lo siguiente:
 - a) El hotel deberá tener un mínimo de trescientas (300) habitaciones o el costo total de la inversión no deberá ser menor de cincuenta millones de dólares (\$30,000,000).
 - b) El hotel deberá establecer y tener funcionando las atracciones necesarias de playa y demás atractivos y/o una piscina, cuya área de superficie no tenga menos de doscientos cincuenta (250) metros cuadrados y demás facilidades complementarias. El desarrollo de las atracciones de playa o de la piscina deberán guardar proporción con el costo del hotel, el número de sus habitaciones y el volumen de visitantes que dicho hotel pueda atender; disponiéndose que nada de lo antes dispuesto se podrá interpretar como que la playa estará disponible para el uso exclusivo de los huéspedes del hotel.
 - c) Dicho hotel deberá operar en todo momento bajo las normas más estrictas aplicables a los hoteles ubicados en centros turísticos reconocidos y de conformidad con la reglamentación promulgada por la comisión.
 - d) El hotel deberá mantener en su gerencia a personas de reconocida solvencia moral, competencia y experiencia en la industria hotelera.
- 2) Zona Número 2 - incluye el resto del espacio geográfico y territorial de Puerto Rico no incluido en la Zona Número 1 ni en la Zona Número 3 o 4. El Concesionario deberá poseer y/o administrar un hotel cuyo costo, tamaño, atracciones complementarias y operación se ajusten a lo siguiente:
 - a) El hotel deberá tener un mínimo de doscientas (200) habitaciones o el costo total no deberá ser menor de cuarenta millones de dólares (\$20,000,000).
 - b) El hotel deberá establecer y tener funcionando las atracciones necesarias de playa y demás atractivos y/o una piscina, cuya área de superficie no tenga

menos de doscientos (200) metros cuadrados y demás facilidades complementarias. El desarrollo de las atracciones de playa o de la piscina deberá guardar proporción con el costo del hotel, el número de sus habitaciones y el volumen de visitantes que dicho hotel pueda atender.

- c) En esta Zona Número 2, las atracciones complementarias podrán también incluir, campos de golf con un mínimo de nueve (9) hoyos, manantiales termales y cualquiera otra atracción que por su naturaleza constituya un verdadero atractivo para el huésped o visitante.
 - d) El hotel deberá operar en todo momento bajo las normas estrictas aplicables a los hoteles ubicados en centros turísticos reconocidos y de conformidad con la reglamentación promulgada por la comisión.
 - e) El hotel deberá mantener en su gerencia a personas con reconocida solvencia moral, competencia y experiencia en la industria hotelera.
- 3) Zona Número 3 - comprende *la zona histórica de San Juan según se describe en la Resolución NO. Z-7 del 28 de marzo de 1951, emitida por la Junta de Planificación de Puerto Rico y los aeropuertos internacionales de Puerto Rico*. El concesionario deberá poseer y/o administrar un hotel, cuyo costo, tamaño, atracciones complementarias y operación se ajusten a lo siguiente:
- a) Hoteles en aeropuertos internacionales:
 - i. El hotel deberá tener un mínimo de cien (100) habitaciones o el monto total de la inversión no deberá ser menor de diez millones de dólares (\$5,000,000,000).
 - ii. El edificio del hotel deberá estar localizado en los predios del aeropuerto y cumplir con todos los requisitos y aprobación de la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico o su sucesora en interés para su construcción y funcionamiento.

⁴Todos los hoteles comprendidos en la Zona Número 3 deberán operar en todo momento bajo las normas más estrictas que se apliquen a los hoteles ubicados en centros turísticos reconocidos y de conformidad con la reglamentación promulgada por la comisión.

- b) Todos los hoteles comprendidos en la Zona Número 3 deberán mantener en su gerencia a personas de reconocida solvencia moral, competencia y experiencia en la industria hotelera.

Zona 4 comprende las áreas turísticas no incluidas en las zonas 1,2 y 3 además de los cascos urbanos en los Municipios de Puerto Rico

- A. *Los hoteles en esta zona deberan tener un minimo de cincuenta (50) habitaciones o el monto total de la inversion no debera ser menor de diez (10) millones de dolares (\$10,000,000).*
- B. *El edificio del hotel debe estar localizado en los predios del casco urbano y debe cumplir con todos los requisitos y la aprobacion de OGPE y/o municipio al que pertenece para su construccion y operacion.*
- C. *Debera tener por lo menos un restaurante y estacionamiento de acuerdo con su ocupacion.*

Sección 2.8 Localización y número de franquicias

La Comision podrá determinar, a su sola discreción, la localización y número de las salas de juego que podrán ser expedidas en cada zona, tomando en consideración la localización de los Concesionarios existentes, la cantidad de franquicias autorizadas y la calidad de las facilidades disponibles para servir mejor, fomentar y promover el turismo.

Sección 2.9 Notificación de cambios previstos o efectivos

- A. Todo Concesionario o solicitante de una franquicia deberá notificar de inmediato por escrito al Negociado sobre cualquier cambio previsto o efectivo en materia de:
 - 1) Directores
 - 2) Oficiales
 - 3) Toda otra persona relacionada con el Concesionario o la empresa matriz (holding) que esté obligada a cualificar.
- B. Todo Concesionario deberá presentar para aprobación del Negociado por escrito y con treinta días (30) de anticipación, toda intención de efectuar una transacción relacionada con su proyecto de sala de juegos que pueda dar por resultado nuevos promotores financieros, inversionistas, acreedores hipotecarios, tenedores de bonos o tenedores de instrumentos de deuda o pagarés.
- C. El Concesionario o solicitante de una franquicia deberá notificar de inmediato al Negociado si alguna persona ha adquirido lo siguiente respecto a cualquier empresa matriz (holding) de emisión pública:
 - 1) El diez por ciento (10%) o más de cualquier clase de acciones o interés propietario incluyendo valores convertibles, o
 - 2) La capacidad de controlar la empresa matriz (holding), o
 - 3) La capacidad de elegir a uno (1) o más directores de la empresa matriz (holding).

- D. Todo Concesionario o solicitante de una franquicia o la empresa matriz (holding) en cuestión deberá informar de inmediato por escrito al Negociado sobre la formación o la disolución de toda filial del Concesionario o solicitante de una franquicia o de toda empresa matriz (holding) del Concesionario o solicitante de una franquicia que tenga alguna relación con el Proyecto de sala de juegos, así como sobre toda transferencia de un interés en las mismas que no sea de emisión pública.

Sección 2.10 Aceptación de las reglas y condiciones

- A. Al aceptar la franquicia expedida por el Comisionado, el Concesionario se compromete a aceptar y cumplir con todas las condiciones, reglas, órdenes administrativas, resoluciones y determinaciones similares que la Comisión y el Comisionado promulguen sobre el funcionamiento u operación de la sala de juegos.
- B. De existir alguna controversia sobre la aplicación o interpretación entre las condiciones, reglas, órdenes administrativas, resoluciones y determinaciones similares emitidas por la Comisión y por el Comisionado, ambas entidades gubernamentales se reunirán para acordar en conjunto la aplicación o interpretación que mejor se ajuste a los propósitos de la Ley y sus Reglamentos. Disponiéndose, sin embargo, que el Comisionado tendrá supremacía en la aplicación e interpretación de los asuntos fiscales de los Concesionarios; mientras que la Comisión tendrá supremacía en la aplicación e interpretación de los asuntos operacionales de los Concesionarios.

Sección 2.11 Apertura de la sala de juegos

Ninguna sala de juegos podrá abrir al público hasta que el hotel esté abierto al público.

Sección 2.12 Personas y hotel autorizados a explotar la franquicia

- A. Sólo el Concesionario y sus empleados podrán operar una sala de juegos. La sala de juegos no podrá localizarse en un sitio que no sea el designado en la franquicia sin la autorización previa del Comisionado y de la Comisión. Tampoco el Concesionario podrá reubicar la sala de juegos dentro del hotel sin la autorización previa de la Comisión.

Ejemplo: Si Empresa X (“Empresa”), propietaria del Hotel H (“Hotel”) solicita y obtiene del Comisionado una franquicia para operar una sala de juegos en el Hotel, entonces el Concesionario será la Empresa y el Hotel será el hotel autorizado donde se ubicará la sala de juegos. La Empresa o sus empleados (exclusivamente los empleados que aparecen en la nómina de Empresa) serán los únicos autorizados a operar la sala de juegos del Hotel. Bajo la franquicia concedida a Empresa, en ningún momento podrá Empresa subcontratar a terceras personas para que administren u operen la sala de juegos de Hotel.

- B. Todo Concesionario deberá ser (i) dueño o poseedor del hotel donde ubica la sala de juegos, o (ii) administrador u operador del hotel donde ubica la sala de juegos.

Ejemplo 1: Empresa X (“Empresa”), dueña del Hotel H (“Hotel”) contrata a Subcontratista S (“Subcontratista”) para operar la sala de juegos que establecerá en Hotel. Hotel es operado por Subcontratista. En este caso, Subcontratista estará autorizado a ser Concesionario, pues opera tanto el hotel como la sala de juegos. Ahora bien, en el caso que Hotel fuere operado por Contratista C (“Contratista”), entonces Subcontratista no estaría autorizado a ser Concesionario de la sala de juegos pues no cumple con el requisito de poseer u operar el hotel donde ubica la sala de juegos.

Ejemplo 2: Empresa X (“Empresa”), dueño del Hotel H (“Hotel”) operará la sala de juegos que establecerá en Hotel. Hotel estará operado por Subcontratista. En este caso, Empresa estaría autorizada a ser Concesionario ya que operará la misma y además es dueño del hotel donde ubica la sala de juegos, cumpliendo así con las disposiciones de este Reglamento.

Sección 2.13 Intransferibilidad de la franquicia; Solicitud nueva

- A. Toda franquicia de juego concedida al amparo de la Ley es de carácter intransferible. Ninguna franquicia de juego podrá ser trasladada, traspasada o cedida por el Concesionario. Todo traslado, cesión o traspaso de la franquicia conllevará la cancelación de la franquicia.
- B. Todo nuevo adquirente, poseedor u operador de una sala de juegos deberá solicitar una nueva franquicia para poder operar la sala de juegos y su solicitud será tramitada como la de una nueva franquicia.

Sección 2.14 Cambio en el Concesionario; Traspaso de propiedad; Aprobación previa del Comisionado y de la Comisión

- A. Cuando el Concesionario de una franquicia de juegos de azar es una corporación, una sociedad o cualquier otro ente jurídico:
- 1) No se podrá traspasar o ceder ninguna acción o participación en dicha corporación, sociedad o ente jurídico sin la previa aprobación por escrito del Comisionado y de la Comisión; y
 - 2) No se podrá traspasar o ceder ninguna acción o participación en cualquier compañía matriz o intermediaria del Concesionario que represente diez por ciento (10%) o más del total de las acciones emitidas y en circulación o de la participación total en la misma, sin haber obtenido la previa aprobación por escrito del Comisionado y de la Comisión. Este inciso no aplicará a aquella comisión matriz o intermediaria del Concesionario que sea una corporación de emisión pública.

- B. No podrá traspasar o en cualquier otra manera ceder, ya sea mediante venta o cesión de acciones o activos o de cualquier otro modo, la propiedad de un hotel donde opera una sala de juegos sin la previa aprobación por escrito del Comisionado y de la Comisión.
- C. El Concesionario de una franquicia deberá notificar a, y solicitar la aprobación del Comisionado y la Comisión de cualquier traspaso o cesión de los descritos en los párrafos (A) y (B) anteriores.
- D. La falta de notificación o aprobación de cualquier traspaso o cesión de acción o participación en la corporación o sociedad poseedora de una franquicia, o la ocultación en cualquier forma del verdadero dueño o dueños de una sala de juegos o de cualquier acción o participación en la persona concesionaria de una franquicia será causa suficiente para cancelar la franquicia de juegos.

Sección 2.15 Notificación en caso de quiebra y liquidación

- A. Todo Concesionario deberá notificar a la Comisión y al Comisionado en caso de quiebra, liquidación o reorganización de la corporación o sociedad poseedora de una franquicia de juegos dentro de los próximos treinta (30) días de la presentación de la quiebra, reorganización o de acordarse la liquidación.

ARTÍCULO 3 OPERACIÓN DE LA SALA DE JUEGOS

Sección 3.1 Publicidad

- A. Todo Concesionario de una sala de juegos debidamente autorizado a operar en Puerto Rico podrá anunciarse o promocionarse utilizando medios de comunicación masiva dentro de la jurisdicción de Puerto Rico, única y exclusivamente cuando sus anuncios o promociones estén dirigidos a turistas del exterior, aunque dichos anuncios lleguen incidentalmente a los residentes de Puerto Rico.
- B. Conforme a lo establecido en el párrafo (A) anterior, se autoriza a todo Concesionario de una sala de juegos debidamente autorizada a operar en Puerto Rico a:
 - 1) Distribuir y colocar anuncios o promociones de sus salas de juegos en:
 - a) aviones que hayan aterrizado en Puerto Rico;
 - b) cruceros que se encuentran en aguas territoriales de Puerto Rico;
 - c) áreas restringidas para pasajeros en un aeropuerto de Puerto Rico; y
 - d) muelles turísticos en Puerto Rico.

- 2) Publicar anuncios o promociones de sus salas de juegos en revistas u otras publicaciones cuya distribución en Puerto Rico va dirigida u orientada principalmente a informar al turista del exterior de los atractivos y facilidades turísticas de Puerto Rico, aunque tales revistas puedan estar también accesibles a residentes de Puerto Rico;
 - 3) Publicar anuncios o promociones en periódicos, revistas, redes sociales o Internet; grabar o filmar anuncios para publicar en películas, televisión, radio o Internet de sus salas de juegos para la promoción del turismo externo en Puerto Rico, a pesar de que los mismos pueden ser circulados o exhibidos incidentalmente en Puerto Rico; y
 - 4) Colocar anuncios o promociones de sus salas de juegos en los predios del hotel, incluyendo la utilización de la palabra “casino” por sí sola en los predios del hotel.
- C. Bajo ninguna circunstancia se entenderá que el listado anterior limita cualquier otro tipo de anuncio o promoción, siempre y cuando el anuncio o promoción cumpla con la política pública de promover el turismo externo. Todo anuncio o promoción de una sala de juegos deberá ser sometido previamente a la Comisión para su aprobación.
- D. Nada de lo antes dispuesto se interpretará como que impide que el nombre de un hotel incluya la palabra “casino” o cualquier otra palabra que implique que dicho hotel tiene una sala de juegos.
- E. La Comisión podrá, a su entera discreción, pautar anuncios y llevar a cabo campañas publicitarias dentro de la jurisdicción de Puerto Rico y en el exterior, con el propósito de promocionar las salas de juego de Puerto Rico.

Sección 3.2 Horario de operaciones; Prohibición de abrir Viernes Santo

- A. Toda sala de juegos operada bajo una franquicia expedida por el Comisionado de acuerdo con los términos de la Ley podrá operar las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, sujeto a lo dispuesto en esta Sección.
- B. El horario de operaciones de todo Concesionario de franquicia de juegos, que a partir de la vigencia de este Reglamento esté operando una sala de juegos, se entenderá que es el horario de operaciones aprobado por la Comisión.
- C. Todo Concesionario de una franquicia de sala de juegos nueva deberá solicitar por escrito a la Comisión, por lo menos treinta (30) días antes de abrir al público, la aprobación de su horario de operaciones propuesto. Dicha petición deberá incluir la siguiente información:
- 1) el nombre del Concesionario y del hotel donde está ubicada la sala de juegos;
 - 2) el horario propuesto y el término de vigencia del horario propuesto; y

- 3) el compromiso del Concesionario de poner a disposición de la Comisión las facilidades físicas o servicios que ésta estime necesarios para supervisar y fiscalizar adecuadamente la operación de la sala de juegos del Concesionario conforme a los términos de la Ley y el Reglamento.
- D. La *Comisión* podrá imponer cualesquiera condiciones como requisito para aprobar un horario diferente al autorizado previamente.
- E. Todo Concesionario que desee modificar el horario aprobado por la *Comisión* deberá solicitar por escrito a ésta, por lo menos diez (10) días antes de la fecha que desearía que entre en vigor la modificación. La solicitud deberá contener la siguiente información:
- 1) el nombre del Concesionario y del hotel donde está ubicada la sala de juegos autorizada;
 - 2) el horario aprobado y la modificación al mismo que se propone, indicando la justificación para dicha modificación;
 - 3) el compromiso del Concesionario de poner a disposición de la Comisión las oficinas, espacios o servicios que ésta estime necesarios para supervisar y fiscalizar adecuadamente la operación de la sala de juegos del Concesionario conforme a los términos de la Ley y el Reglamento; y
 - 4) el término de vigencia de la modificación propuesta.
- F. La *Comisión*, a su entera discreción, decidirá si aprueba el horario solicitado a tenor con el párrafo (C) anterior o la modificación propuesta al horario aprobado solicitada a tenor con el párrafo (E) anterior. La propuesta presentada conforme a los párrafos (C) o (E) anteriores se entenderá aprobada dentro los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud en la Comisión, a menos que la Comisión le notifique al peticionario por escrito lo contrario.
- G. Toda sala de juegos deberá cerrar sus operaciones el Viernes Santo a partir de las 12:01 a.m. (medianoche) del viernes hasta las 12:01 p.m. (mediodía) del día siguiente (sábado).

La Comisión autorizará a operar durante el período de 4:00 a.m. a 12:00 (mediodía) sus máquinas tragamonedas sin estar obligada a mantener mesas de juegos disponibles al público durante dichas horas. En el período de 12 del mediodía hasta 6 pm deberá tener al menos una mesa de juego disponible al público. Toda sala de juegos deberá mantener operando al menos tres (3) mesas de juego durante un período de 8 horas en el día. La ruleta electrónica se contará como mesa para propósitos de este inciso. El Concesionario deberá mantener disponible un registro de las mesas abiertas en cada período que permita cotejar el cumplimiento con esta Sección. El incumplimiento con esta Sección podrá conllevar la imposición de sanciones económicas.

- H. Si la operación del casino estuviese atravesando una situación económica precaria, y así fuese justificado con evidencia fehaciente a tales efectos, el Concesionario podrá solicitar al

Director Ejecutivo que se le permita operar temporeramente con al menos una (1) mesa de juego durante el período de 12:01 p.m. a 3:59 a.m. Dicha solicitud deberá contener el plan de reubicación de los empleados durante el período que esté vigente esta acción, el cual no será mayor de seis (6) meses. De persistir la situación económica precaria en la sala de juegos, el Director Ejecutivo podrá extender dicha autorización por cuantos períodos sean necesarios para evitar el cierre total de la sala de juegos. El Director Ejecutivo podrá solicitar cualquier información que entienda necesaria para evaluar y tomar una determinación en cuanto a la solicitud presentada.

- I. El horario aprobado de la sala de juegos deberá anunciarse en un lugar conspicuo dentro de la sala de juegos visible a toda persona que entre a la sala de juegos. En ningún momento un Concesionario podrá cerrar más tarde de la hora de cierre aprobada, ni abrir más temprano de la hora de apertura aprobada, salvo lo dispuesto en el párrafo (J) que precede.
- J. Un Concesionario podrá cerrar antes de la hora de cierre aprobada, siempre y cuando anuncie la nueva hora de cierre con por lo menos una (1) hora de anticipación al Inspector u otro representante autorizado por el Negociado, a todo el público presente y a toda persona que entre a la sala de juegos; disponiéndose, que el cambio de hora de cierre deberá, como mínimo, ser anunciado en la entrada de la sala de juegos visible a toda persona que entra a la sala de juegos y en cada mesa de juegos. Una vez hecho el anuncio, esta hora no podrá ser alterada, salvo en el caso de una emergencia súbita o en caso fortuito o de fuerza mayor.

Sección 3.3 Entretenimiento

- A. Todo Concesionario podrá presentar espectáculos de variedad y/o entretenimiento dentro de sus salas de juegos conforme a lo provisto en esta Sección.
- B. Cualquier Concesionario que interese presentar un espectáculo de variedad y/o entretenimiento deberá presentar una petición escrita a la Comision con por lo menos cinco (5) días de anticipación a la fecha en que interesa presentar en su sala de juegos dicho espectáculo de variedad y/o entretenimiento. Dicha petición escrita podrá ser presentada mediante correo electrónico o cualquier otro método establecido por el Negociado mediante carta circular notificada a los Concesionarios.
- C. Siempre y cuando no se afecte la distribución (“layout”) de la sala de juegos previamente autorizada por la Comision, no será necesario la presentación de la petición escrita requerida en el párrafo (B) anterior cuando los espectáculos de variedad y/o entretenimiento consistan de:
 - 1) eventos musicales y/o artísticos,
 - 2) eventos deportivos,
 - 3) celebraciones especiales para la conmemoración de fechas importantes, tales como cumpleaños o aniversarios, o

- 4) celebraciones de eventos especiales relacionados a días festivos, tales como el Día de las Madres, Día de San Valentín, entre otros.
- D. Cuando los eventos de variedad y/o entretenimiento requieran la presentación de la petición escrita por no estar comprendidos en aquellos descritos en el párrafo (C) anterior, la petición deberá incluir la siguiente información:
- 1) fecha y horario pautado para el espectáculo de variedad y/o entretenimiento;
 - 2) una descripción detallada, ya sea escrita o que pudiese ser reproducida electrónicamente, del tipo de espectáculo a ser ofrecido;
 - 3) el número de personas que participarán en el espectáculo y el montaje o escenario que utilizará el mismo;
 - 4) la localización exacta del lugar dentro de la sala de juegos en donde se llevará a cabo dicho espectáculo, siendo éste ilustrado mediante un diagrama de la sala de juegos;
 - 5) las medidas de seguridad o vigilancia adicionales que se tomarán antes y durante el espectáculo;
 - 6) la certificación escrita suscrita por el supervisor del Concesionario o persona encargada de la seguridad de la sala de juegos a los efectos de que dicho espectáculo no afectará la seguridad e integridad de la operación de la sala de juegos; y
 - 7) cualquier otra información relacionada con la petición que la Comisión entienda necesaria.
- E. Para la aprobación o denegación de la petición, la Comisión tomará en consideración factores tales como si el espectáculo de variedad y/o entretenimiento podría afectar la operación eficiente, la seguridad, la fiscalización y la supervisión de la sala de juegos o cualquier otro factor que la Comisión considere importante para la protección de la integridad de la operación de la sala de juegos.
- F. La petición presentada conforme al párrafo (D) anterior se entenderá aprobada a menos que la Comisión le notifique al peticionario por escrito lo contrario dentro los cinco (5) días siguientes a la presentación de la solicitud ante la Comisión.. Una vez aprobada una petición para algún evento de variedad y/o entretenimiento, el Inspector estará facultado para autorizar cualquier otro evento de variedad y/o entretenimiento similar, bajo las mismas reglas aprobadas.
- G. Cuando el Concesionario tenga la obligación de presentar una petición escrita conforme al párrafo (D) anterior, el Concesionario no podrá promocionar o anunciar un espectáculo de variedad y/o entretenimiento hasta que obtenga la aprobación del mismo por parte de la

Comision o se cumpla el término provisto en el párrafo (F) anterior sin que la Comision haya notificado por escrito una determinación denegando la petición escrita.

- H. La Comision podrá en cualquier momento solicitar al Concesionario que cese inmediatamente de presentar cualquier espectáculo de entretenimiento y/o variedad que se esté presentando en su sala de juegos, si el mismo es diferente a la descripción vertida en su petición, o no cumplió con los requisitos establecidos en esta Sección, o en cualquier caso en que la Comision entienda que se afecta la integridad y seguridad de la operación de la sala de juegos, aún cuando se trate de los espectáculos de entretenimiento y/o variedad mencionados el párrafo (C) de esta Sección.
- I. No se podrá presentar en ninguna sala de juegos ningún tipo de espectáculo de variedad y/o entretenimiento en vivo o reproducido mediante cualquier mecanismo electrónico que pudiese considerarse contrario a la moral y al orden público.

Sección 3.4 Sorteos o promociones

- A. Todo sorteo o promoción que conlleve o mediante el cual se adjudiquen premios o regalos con un valor de diez mil dólares (\$10,000.00) o más tendrán que ser aprobados previamente por escrito por la Comision. La petición para dicha aprobación debe ser solicitada al Negociado con por lo menos cinco (5) días de anticipación a la fecha en que interesa llevar a cabo en su sala de juegos dicho sorteo o promoción.
- B. La petición presentada conforme al párrafo (A) anterior se entenderá aprobada a menos que la Comision le notifique al peticionario por escrito lo contrario dentro los cinco (5) días siguientes a la presentación de la solicitud en la Comision.
- C. Ningún Concesionario podrá promocionar o anunciar un sorteo o promoción hasta que obtenga la aprobación del mismo de la Comision, de ser esta necesaria, o se cumpla el término provisto en el párrafo (F) anterior sin que la Comision haya notificado por escrito una determinación denegando la petición escrita.
- D. El Inspector de Juegos de Azar podrá autorizar todo sorteo o promoción que conlleve o mediante el cual se adjudiquen premios o regalos con un valor de diez mil dólares (\$10,000.00) o más cuyas reglas de participación hayan sido previamente aprobadas por la Negociado. Una vez aprobadas las reglas de participación de un sorteo o promoción bajo esta Sección, el Concesionario podrá seguir llevando a cabo sorteos o promociones siguiendo las mismas reglas de participación previamente aprobadas.

Sección 3.5 Bebidas Alcohólicas

- A. Los Concesionarios de salas de juegos y sus empleados podrán servir bebidas alcohólicas en sus salas de juegos siempre y cuando hayan obtenido una licencia de traficante al detalle en bebidas alcohólicas conforme a lo provisto en la Ley Núm. 143 de 30 de junio de 1969, según

enmendada, o cualquier ley sucesora, y cualquier otra licencia o autorización necesaria, mediante cualquier otra ley o reglamento aplicable.

- B. Sujeto a lo provisto en el párrafo (A) de esta sección, ninguna de las restricciones y prohibiciones relacionadas con los períodos de tiempo en que no se puede vender o servir bebidas alcohólicas, ya sean éstas de naturaleza estatutaria, administrativa, municipal o de cualquier otro tipo incluyendo, pero sin limitarse a la Sección 229 del Código Militar, serán aplicables a los Concesionarios de las salas de juegos debidamente autorizadas.
- C. No obstante lo dispuesto en el párrafo (B) anterior, ningún Concesionario podrá durante la vigencia de cualquiera de las prohibiciones o restricciones descritas en el párrafo (B) anterior servir bebidas alcohólicas a personas que no sean huéspedes del hotel.
- D. Todo Concesionario que desee ubicar una barra para el expendio de bebidas alcohólicas dentro de una sala de juegos, además de cualquier licencia, permiso o autorización que se requiera, deberá solicitar a la Comisión la autorización del lugar dentro de la sala de juegos donde desee ubicar dicha barra. Lo antes dispuesto no se entenderá como que exime al Concesionario de solicitar, obtener y mantener los permisos, autorizaciones y licencias necesarias que las leyes o reglamentos aplicables exijan para el expendio de bebidas alcohólicas.

Sección 3.6 Admisión

- A. No se permitirá el acceso a personas menores de dieciocho (18) años de edad a una sala de juegos. Será responsabilidad del Concesionario el establecer y supervisar la implementación de las medidas de seguridad necesarias para velar por el estricto cumplimiento de esta sección. Disponiéndose que no se entenderá como una violación a esta Sección cuando un menor de dieciocho (18) años sea escoltado dentro del casino por un empleado del Concesionario para llegar a otro punto del hotel, sólo si por circunstancias extraordinarias es necesario cruzar por la sala de juegos y así ha sido autorizado por el Inspector.

Sección 3.7 Reglas para los jugadores

- A. Los jugadores y visitantes guardarán la mayor corrección en la sala de juegos, no levantando la voz en forma destemplada y/o haciendo gestos o actos que puedan irritar a las demás personas en la sala y/o interrumpir la conducción normal de la sala de juegos. El Concesionario, mottu propio o a requerimiento del Inspector, deberá ordenar la remoción de una persona de la sala de juegos cuando su comportamiento en la sala de juegos sea contrario a esta disposición reglamentaria.
- B. No se permitirá a persona alguna tomar fotografías ni filmar películas dentro de una sala de juegos en ningún momento sin la previa autorización escrita de la Comisión.
- C. Se faculta al Concesionario a prohibir y/o remover la entrada a la sala de juegos a toda aquella persona que a su juicio constituya un entorpecimiento para su operación, afecte o moleste el bienestar y la tranquilidad de los asistentes o empleados de la sala de juegos; disponiéndose,

que en la entrada a las salas de juego no podrá discriminarse por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, conforme establece la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Comisión no será responsable por cualquier acción tomada por el Concesionario bajo esta Sección.

Sección 3.8 Reglas para los empleados

- A. Todo empleado de una sala de juegos cumplirá con las siguientes obligaciones, además de las señaladas en sus respectivos contratos de trabajo:
 - 1) Tratar al público con gentileza y cortesía,
 - 2) Abstenerse de hacer comentarios sobre las apuestas o aconsejar a los jugadores, y
 - 3) Abstenerse de solicitar propinas de los jugadores y de realizar actos o gestos que tiendan a la obtención de dichas propinas.
- B. *Los empleados de casino podrán jugar y/o apostar en las mesas de juego y jugar en las máquinas tragamonedas de cualquier sala de juegos autorizada en Puerto Rico cuando esté fuera de horas de servicio siempre y cuando no sea la sala de juegos donde trabaja.*
- C. Todo empleado de casino se ajustará a la más estricta y absoluta honradez en el desempeño de su trabajo en la sala de juegos.
- D. La Comisión podrá, a su discreción, suspender o revocar, temporal o permanentemente, cualquier Licencia de Empleado emitida conforme a este Reglamento a todo empleado de un Concesionario y/o empresa de servicios que viole lo dispuesto en esta Sección.

Sección 3.9 Reglas de las salas de juegos; Aprobación

- A. No se podrá celebrar juego alguno en una sala de juegos hasta tanto la Comisión haya aprobado las reglas referentes a tales juegos y a dicha sala de juegos.
- B. Todo Concesionario de una franquicia nueva de juegos someterá por lo menos treinta (30) días antes de abrir al público un proyecto de las reglas que contendrá la información sobre los juegos que propone llevar a cabo.
- C. La Comisión podrá aprobar, enmendar o rechazar el proyecto de reglas sometido; disponiéndose, que de éste no ser enmendado o rechazado por la Comisión dentro de los siguientes treinta (30) días de su presentación ante la Comisión, se considerará aprobado.

Sección 3.10 Reglas de juego

- A. Todas las reglas básicas para regir los diferentes juegos prescritas por la Comisión, incluyendo aquellas adoptadas para períodos experimentales conforme a la Sección 3.12 de este Reglamento, al igual que las gabelas que pagan los diferentes juegos autorizados que se llevan a cabo en la sala de juegos, deberán estar disponibles de manera visible, en los idiomas español e inglés, para todo jugador en una sala de juegos, según sea aprobado por el Negociado..
- B. Los máximos y mínimos de apuesta que se aceptan para los diferentes juegos que se llevan a cabo en una sala de juegos serán destacados conspicuamente con avisos ubicados en la mesa de juegos a que dichos máximos y mínimos correspondan; disponiéndose, que tales límites no podrán exceder el máximo y mínimo permitido para cada juego en este Reglamento o en aquellas reglas que hayan sido adoptadas para períodos experimentales conforme a la Sección 3.12 de este Reglamento para cada juego. En caso de que el Concesionario desee aumentar los límites de alguna mesa, deberá solicitar la aprobación previa del Inspector de Juegos de Azar que se encuentre en la sala de juegos. Dicha alza en el límite no podrá efectuarse sin la previa autorización del Inspector, quien verificará que se cumpla con las Secciones 3.14 y 3.15 de este Reglamento, debiendo incluir los detalles de dicho cambio en su informe diario.
- C. El hacinamiento en mesas y salas de juegos está prohibido. La Comisión podrá, en cada caso, fijar un límite al número de personas que puedan congregarse en una sala de juegos, de conformidad con los límites establecidos por el Departamento de Bomberos de Puerto Rico.
- D. El texto en inglés y en español de las reglas del Concesionario sobre la admisión a la sala de juegos deberá colocarse en un sitio visible inmediatamente antes de la entrada a la sala de juegos.
- E. Deberá mantenerse en todo momento en la sala de juegos, y a disposición del público, una copia de este Reglamento.

Sección 3.11 Reglas aplicables a todo juego de mesa y a toda sala de juegos

- A. Los juegos se llevarán a cabo estrictamente de acuerdo con las reglas especificadas para cada juego, o aquellas reglas especiales que hayan sido previamente aprobadas por escrito por la comisión para situaciones específicas, como por ejemplo para torneos o eventos especiales, o aquellas reglas que hayan sido adoptadas para períodos experimentales conforme a la Sección 3.12 de este Reglamento.
- B. El dólar estadounidense será la moneda oficial utilizada en las salas de juego.
- C. Ningún jugador podrá hacer o cambiar su(s) apuesta(s) después de que el empleado de la mesa respectiva indique que no se admiten más apuestas.
- D. Las apuestas se harán con fichas que representan para los Concesionarios valores al portador. El cajero liquidará las mismas a quienes las presente, con moneda legal de los Estados Unidos de América, al mismo precio fijado en la ficha. Disponiéndose, que el Concesionario no

vendrá obligado a redimir fichas obtenidas fuera de su sala de juego o cuando tenga razones justificadas para negarse a redimir las fichas. El Concesionario deberá establecer por escrito un procedimiento interno para redimir o acreditar las fichas al portador. Dicho procedimiento debe ser cónsono con la Ley y este Reglamento.

- E. Todo Concesionario deberá mantener rótulos, en español y en inglés, en sitios visibles y accesibles indicando a los visitantes que las fichas deberán ser redimidas antes de abandonar la sala de juegos.
- F. Los jugadores limitarán sus apuestas a las cantidades máximas fijadas por la casa, que en ningún momento excederán los máximos permitidos en este Reglamento o autorizados por el Inspector de Juegos de Azar conforme a la Sección 3.10(B) de este Reglamento o en aquellas reglas que hayan sido adoptadas para períodos experimentales conforme a la Sección 3.12 de este Reglamento. En caso de que algún jugador haga una apuesta que exceda dicho máximo, la apuesta se considerará válida hasta la cantidad que cubra dicho máximo, y se devolverá al jugador la cantidad jugada en exceso del máximo como si no la hubiera jugado.
- G. Todo Concesionario podrá fijar los límites mínimos y máximos para cada jugada en su sala de juegos, siempre que éstos no excedan los máximos ni sean menores de los mínimos permitidos en este Reglamento o autorizados por el Inspector de Juegos de Azar conforme a la Sección 3.10(B) de este Reglamento.
- H. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia se aceptarán apuestas en dinero en las mesas de juego; disponiéndose, que solamente se harán apuestas con fichas adquiridas en las diferentes mesas de juegos.
- I. Todo Concesionario o su representante podrá a su discreción, y cumpliendo con los procedimientos internos, extender crédito a los jugadores que lo soliciten.
- J. No se venderá menos de un dólar (\$1.00) en fichas a persona alguna.
- K. El Concesionario asignará los empleados para las mesas de juegos.
- L. Ningún empleado y funcionario de la Comisión, que tenga funciones administrativas, de investigación y/o ejecutivas directa o indirectamente relacionadas a la aplicación, interpretación, inspección o fiscalización de la Ley y del Reglamento podrá realizar, bien directa o indirectamente, cualquier clase de jugada ni apuesta en lugares donde se celebren juegos de azar, ni obtener o recibir participación o interés alguno en empresas que posean una franquicia de juegos o una licencia de empresa de servicios a casino.
- M. Ningún empleado o funcionario de la Comisión podrá solicitar ni recibir propinas de los jugadores, ni de ninguna otra persona dentro o fuera de las salas de juego por realizar sus funciones.

- N. Si el Concesionario necesita cerrar una mesa de juegos abierta al público en la cual hay personas jugando, se lo notificará a los jugadores por lo menos quince (15) minutos antes de cerrar.
- O. El Concesionario podrá aceptar solicitudes de jugadores que deseen excluirse voluntariamente de las listas de mercadeo del casino, crédito y programas de recompensas por volumen de juegos.
- P. Los Concesionarios deberán someter mensualmente los informes de los resultados de los juegos de mesa al Negociado, a más tardar el día diez (10) de cada mes.
- Q. El Concesionario deberá mantener en sitios visibles y accesibles al público los rótulos y el material informativo que distribuirá el Negociado sobre orientación, fuentes de tratamiento y líneas de ayuda relacionadas al juego responsable y sus consecuencias, y sobre el derecho del jugador de solicitar excluirse voluntariamente de las listas de promoción, mercadeo, crédito y programas de recompensas por volumen de juegos del casino. El Negociado podrá proveer a los empleados de los Concesionarios orientaciones dirigidas a promover el juego responsable, cuya asistencia será compulsoria para todos los empleados de casino y los mismos podrán ser tomados de manera electrónica o utilizando cualquier otro método determinado por la Comisión.

Sección 3.12 Nuevos juegos; Modificaciones a reglas de juegos o a las características del equipo utilizado en tales juegos; Procedimiento de aprobación.

- A. Un Concesionario no podrá ofrecer o celebrar en una sala de juegos un nuevo juego sin la previa aprobación por escrito de la Comisión. Tampoco podrá modificar las reglas de un juego autorizado o a las características del equipo utilizado con el mismo sin la aprobación previa por escrito de la Comisión.
- B. Uno o más Concesionarios podrán solicitar a la Comisión la aprobación de un nuevo juego o de la modificación de las reglas de un juego o de las características del equipo utilizado con el mismo. Toda solicitud de aprobación de nuevo juego o la modificación de las reglas de un juego autorizado o de las características del equipo utilizado con el mismo deberá ser sometida a la Comisión por lo menos treinta (30) días antes de la fecha que se desea ofrecer o celebrar dicho juego en una sala de juegos.
- C. Toda solicitud de aprobación de nuevo juego o la modificación de las reglas de un juego autorizado o de las características del equipo utilizado con el mismo contendrá, además de cualquier otra información que pueda ser solicitada por la Comisión, la siguiente información:
 - 1) Nombre y dirección del solicitante;
 - 2) Identificar si se trata de un nuevo juego, la combinación de juegos autorizados, o la modificación de las reglas de un juego autorizado o de las características del equipo utilizado con el mismo;

- 3) Una descripción completa y detallada del juego para el que se solicita la aprobación que incluya:
 - a) Un resumen del juego, incluyendo los objetivos del mismo, método de juego y las apuestas;
 - b) El borrador de la reglas propuestas que describan el equipo utilizado en el juego y las reglas propuestas para el juego (siguiendo el formato utilizado para las reglas de los juegos autorizados aprobadas por la comisión);
 - c) Las proporciones de pagos y/o probabilidades de ganar;
 - d) Una representación gráfica o fotografía del diseño del juego;
 - e) Los límites mínimos y máximos de apuestas; y
 - f) Las representaciones gráficas o fotografías del equipo que se utilizará con el juego.
 - 4) Indicar si el juego, su nombre, o cualquier componente del equipo utilizado con el mismo está protegido por derechos de autor, marcas o patentes.
 - 5) Cualquier otra información pertinente o material que solicite la Comisión o el Director del Negociado.
- D. Para determinar si se aprobará la solicitud del nuevo juego o la modificación de las reglas de un juego autorizado o de las características del equipo utilizado con el mismo, la Comisión podrá considerar las reglas y el método del juego, las proporciones de pago y probabilidades de ganar, los límites aplicables a las apuestas, el diseño del juego, el equipo utilizado en el juego, los requisitos de personal asociados al juego, la seguridad e integridad del juego, la similitud del juego a otros juegos autorizados, si la aprobación es consistente con la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sobre la reglamentación de juegos de azar, así como cualquier otro factor relevante o pertinente bajo las disposiciones de la Ley y el Reglamento.
- E. Si la Comisión determina aprobar la solicitud del nuevo juego o la modificación de las reglas de un juego autorizado o de las características del equipo utilizado con el mismo, la comisión podrá permitir o requerir que dicho juego o modificación sean probados en la sala de juego del Concesionario que solicitó la aprobación por períodos experimentales de hasta doscientos setenta (270) días, bajo los términos y condiciones que apruebe o requiera la comisión. Dicho periodo experimental podrá ser extendido por la Comisión *motu proprio* o a solicitud de parte, si resultara necesario o conveniente que el juego sea probado por un tiempo adicional. La comisión podrá ordenar la terminación de cualquier periodo experimental si determina que el Concesionario que solicitó la aprobación de dicho periodo experimental no ha cumplido con los términos y condiciones aprobadas o requeridas por la comisión. Sólo los

Concesionarios que soliciten ofrecer y celebrar nuevos juegos o juegos autorizados con modificaciones en las reglas de juego o en las características del equipo utilizado con los mismos y que reciban la autorización previa por escrito de la Comisión podrán ofrecer y celebrar dichos nuevos juegos o juegos autorizados con modificaciones a sus reglas o a las características del equipo utilizado durante el periodo experimental.

- F. La comisión, *motu proprio*, podrá adoptar reglas de juego para nuevos juegos o adoptar, enmendar o derogar cualquier regla relacionada a la manera en que se conducen los juegos autorizados o a las características del equipo utilizado en tales juegos, por períodos experimentales de hasta doscientos setenta (270) días. Dicho periodo experimental podrá ser extendido por la Comisión *motu proprio* o a solicitud de parte si resultara necesario o conveniente que el juego sea probado por un tiempo adicional.
- G. Las reglas del juego y la prueba del juego podrán ser modificadas en cualquier momento durante el periodo experimental si la Comisión determina que dicha modificación es necesaria.
- H. Cuando la Comisión, *motu proprio* promulgue reglas de juego o características de cierto equipo de juego por períodos experimentales, o cuando apruebe una petición a esos efectos de una parte interesada, deberá:
 - 1) notificar las reglas y/o características experimentales mediante carta a todos los Concesionarios y a los Inspectores de Juego de Azar antes de la vigencia de las mismas, indicando la fecha de vigencia y fecha de expiración de la misma; y
 - 2) tener, en todo momento, disponible copia de las reglas y/o características así adoptadas en sus oficinas.
- I. Una vez concluido o terminado el periodo experimental, la comisión emitirá una determinación administrativa final en cuanto a si aprueba el nuevo juego o la modificación de las reglas de un juego autorizado o de las características del equipo utilizado con el mismo. En los casos que la Comisión emita una determinación administrativa final aprobando el nuevo juego o la modificación de las reglas de un juego autorizado o de las características del equipo utilizado con el mismo, la Comisión notificará dicha determinación mediante carta a todos los Concesionarios y a los Inspectores de Juegos de Azar (incluyendo las reglas de juego o modificaciones aprobadas, así como cualquier otro término o condición requerido o aprobado por la Comisión); y el Concesionario de Juegos de Azar tendrá disponible copia de las reglas de juego o modificaciones así adoptadas en las reglas de juegos. Sólo los Concesionarios que soliciten ofrecer y celebrar nuevos juegos o juegos autorizados con modificaciones en las reglas de juegos autorizados o en las características del equipo utilizado con los mismos y que reciban la autorización previa por escrito de la Comisión podrán ofrecer y celebrar dichos nuevos juegos o juegos autorizados con modificaciones a sus reglas o a las características del equipo utilizado. Los Concesionarios serán responsables de proveer adiestramiento, ya sea en persona o por métodos electrónicos, a sus empleados y a los Inspectores de Juegos de Azar sobre las reglas de juegos nuevos o juegos autorizados con modificaciones, antes de que se ponga en vigor el nuevo juego o juego autorizado con modificaciones a sus reglas o a las características del equipo utilizado. La comisión podrá

requerir a los Concesionarios que provean una grabación electrónica que demuestre el nuevo juego o juego autorizado con modificaciones a sus reglas o a las características del equipo utilizado, para publicarlo en el Portal de la comisión.

- J. Para propósitos de esta Sección, el término “juego autorizado” significa aquellos juegos aprobados previamente, vigentes al momento de la adopción de este Reglamento (incluyendo Ruleta, Dados, Black Jack, Baccarat, Mini-Baccarat, Caribbean Stud Poker, Let it Ride, Stud Poker, Big Six Wheel, Pai Gow Poker, Pai Gow Tiles, Caribbean Easy Roll, Three Card Poker, Triple Shot, Texas Hold'em (High) Poker, Car Stud (High) Poker, EZ Baccarat, Mini EZ Baccarat, Commission Free Baccarat Dragon Bonus, Lucky Lucky Black Jack, Black Jack Switch, Omaha Pocker (High), Bingo), así como cualquier otro juego que de tiempo en tiempo sean aprobados por la comisión siguiendo el proceso prescrito en este Reglamento. Para propósitos de esta sección, el término “nuevo juego” significa un juego que no haya sido previamente aprobado por la comisión al momento de la adopción de este Reglamento o por el proceso que se establece en esta Sección. La combinación de juegos autorizados (incluyendo sus reglas o el equipo utilizado) en un sólo juego se considerará un nuevo juego para propósitos de este Reglamento.
- K. Nada de lo dispuesto en esta Sección deberá interpretarse como que impide o restringe la autoridad y facultad de la Comisión de aprobar reglamentariamente nuevos juegos o modificaciones a juegos autorizados o a las características del equipo utilizado con tales juegos en cualquier momento.

Sección 3.13 Fianza

Todo Concesionario prestará ante la Comisiob una fianza original que responda por un mínimo de cien mil dólares (\$100,000.00), o una cantidad mayor, según sea el caso, para garantizar el pago al público de las deudas de juego del Concesionario. La previa aprobación de tal fianza por la Comisiob y la vigencia de la misma será requisito indispensable para la operación de toda sala de juegos. El incumplimiento con este requisito será causa suficiente para cancelar la franquicia de la sala de juegos.

Sección 3.14 Banca - Dinero en efectivo y cuenta corriente afianzada (“Bonded Checking Account”).

- A. Todo Concesionario deberá tener en su caja cuando abra la sala de juegos al público, durante el horario diurno y el nocturno, una cantidad no menor de cincuenta mil dólares (\$50,000.00) en efectivo si opera Ruletas, Easy Roll y Ultimate Texas Hold'em con máximos de veinte dólares (\$20.00), y mesas de Dados, “Black Jack”, Lucky Lucky Black Jack, Black Jack Switch, King's Bounty Black Jack, Bet the Set 21, Royal Match 21, Mini-Baccarat, Commission Free Baccarat Dragon Bonus, Mini EZ Baccarat, Pai Gow Poker, Pai Gow Tiles, 3 Card Poker, 3 Way Action y Triple Shot con máximos de doscientos dólares (\$200.00).

- B. No podrán operarse mesas con límites más altos con la banca mínima dispuesta en el párrafo (A) anterior. Disponiéndose, que para operar Ruletas, Easy Roll y Ultimate Texas Hold'em con máximos de cincuenta dólares (\$50.00), mesas de Dados, "Black Jack", Lucky Lucky Black Jack, Black Jack Switch, King's Bounty Black Jack, Bet the Set 21, Royal Match 21, Mini-Baccarat, Commission Free Baccarat Dragon Bonus, Mini EZ Baccarat, Pai Gow Poker, Pai Gow Tiles, 3 Card Poker, 3 Way Action y Triple Shot con máximos de quinientos dólares (\$500.00) y mesas de Baccarat con máximos de dos mil dólares (\$2,000.00) se requerirá una cantidad adicional a la banca mínima de veinte mil dólares (\$20,000.00) por cada mesa operada. Disponiéndose, además, que para operar Ruletas, Easy Roll y - Ultimate Texas Hold'em con máximos de cien dólares (\$100.00), mesas de Dados, "Black Jack", Lucky Lucky Black Jack, Black Jack Switch, King's Bounty Black Jack, Bet the Set 21, , Royal Match 21, Pai Gow Poker y Pai Gow Tiles con máximos de mil dólares (\$1,000.00) y mesas de Baccarat con máximos de cuatro mil dólares (\$4,000.00), se requerirá una cantidad adicional a la banca mínima de cuarenta mil dólares (\$40,000.00) por mesa operada y, para operar Ruletas, Easy Roll y Ultimate Texas Hold'em con máximos de ciento cincuenta dólares (\$150.00), mesas de Dados, "Black Jack" Lucky Lucky Black Jack, Black Jack Switch, King's Bounty Black Jack, Bet the Set 21, , Royal Match 21, Mini-Baccarat, , Commission Free Baccarat Dragon Bonus, Mini EZ Baccarat, Pai Gow Poker, Pai Gow Tiles, 3 Card Poker, 3 Way Action y Triple Shot con máximos de dos mil dólares (\$2,000.00), y mesas de Baccarat con máximos de seis mil dólares (\$6,000.00) se requerirá una cantidad adicional a la banca mínima de sesenta mil dólares (\$60,000.00) por mesa operada. Se dispone que para operar mesas de Big Six Wheel y Caribbean Stud Poker se requerirá una cantidad de veinte mil dólares (\$20,000.00) adicionales a la banca mínima por mesa operada y una cantidad no menor del máximo de pago autorizado por cada mesa de Let it Ride operada.
- C. La cantidad adicional a la banca mínima aumentará por diez mil dólares (\$10,000.00) por mesa sobre los sesenta mil dólares (\$60,000.00) requeridos por la última categoría antes descrita en la siguiente forma:
- 1) por cada aumento de veinticinco dólares (\$25.00) adicionales sobre los ciento cincuenta dólares (\$150.00) en los límites de Ruleta, Easy Roll y Ultimate Texas Hold'em;
 - 2) por cada aumento de quinientos dólares (\$500.00) adicionales sobre los dos mil dólares (\$2,000.00) en los límites de Dados, "Black Jack" Lucky Lucky Black Jack, Black Jack Switch, King's Bounty Black Jack, Bet the Set 21, Royal Match 21, Mini-Baccarat, Commission Free Baccarat Dragon Bonus, Mini EZ Baccarat, Pai Gow Poker, Pai Gow Tiles 3 Card Poker, 3 Way Action y Triple Shot; y
 - 3) por cada aumento de mil dólares (\$1,000.00) adicionales sobre los seis mil dólares (\$6,000.00) en los límites de Baccarat.
- D. Disponiéndose que la cantidad por cada pote en dólares en el juego del Bingo aumentará la misma cantidad en dólares a la banca.

- E. Disponiéndose, además, que en la alternativa, todo Concesionario podrá mantener una cantidad mínima de dinero en efectivo de cien mil dólares (\$100,000.00) en su caja, y cualquier cantidad adicional requerida bajo la fórmula antes expuesta podrá ser depositada en una cuenta corriente afianzada (“bonded checking account”). Copia de este depósito deberá estar en el “cage” y ser entregada a cualquier representante autorizado de la comisión en cualquier momento que sea requerido.

Sección 3.15 Banca mínima – mesas de juego

- A. Todo Concesionario de sala de juegos, para garantizar el pago de las apuestas en las mesas de juego, tendrá en caja, en el establecimiento, una cantidad mínima de dinero en efectivo de cincuenta mil dólares (\$50,000.00) cuando opera bajo la banca mínima dispuesta en el párrafo (A) de la Sección 3.14 de este Reglamento, o de cien mil dólares (\$100,000.00) cuando opera bajo la alternativa dispuesta en el párrafo (D) de la Sección 3.14 de este Reglamento. Si este depósito mermara considerablemente durante el proceso del juego hasta el extremo de que se presente la posibilidad de que la casa no pueda afrontar las reclamaciones contra su banca, el mismo será repuesto inmediatamente y bajo ninguna circunstancia el Inspector de Juegos de Azar, después de un concienzudo balance y de consultar con su supervisor y con el Director del Negociado, permitirá la continuación del juego sin la debida garantía de que a los tenedores de fichas se les liquidarán las que posean al concluirse el mismo. El dinero recaudado en las diferentes mesas de juegos puede ser utilizado en cualquier momento por el Concesionario para reponer la banca.
- B. Si el Inspector de Juegos de Azar entiende que no hay las debidas garantías para la continuación del juego y la liquidación de las fichas a los clientes, éste consultará con el Director del Negociado, y con el consentimiento del Director Ejecutivo de la Comisión, podrá ordenar el cierre inmediato de la sala de juegos.

ARTÍCULO 4 MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Sección 4.1 Máquinas tragamonedas; Banca de dinero en efectivo

- A. El Concesionario de una sala de juegos con máquinas tragamonedas proveerá diariamente para la operación de las máquinas tragamonedas una banca de dinero en efectivo. La cantidad de la banca no será menor de cinco mil dólares (\$5,000.00) en la sala de juegos donde operen cincuenta (50) máquinas o menos, y cincuenta dólares (\$50.00) por cada máquina tragamonedas adicional con denominación menor de un dólar (\$1.00) que se opere. Disponiéndose, que por cada máquina con denominación de un dólar (\$1.00) o mayor se requerirá una banca adicional equivalente al producto de la denominación de la máquina

multiplicado por cien (100). Por ejemplo, para una máquina tragamonedas con denominación de cinco dólares (\$5.00), se requerirá una banca de dinero adicional de quinientos dólares (\$500.00) por cada máquina tragamonedas.

- B. Será obligación del Concesionario proveer diariamente la banca en la forma apropiada, media hora antes de comenzar la operación de tragamonedas, o según lo disponga la comisión si la sala de juegos opera las veinticuatro (24) horas.
- C. La banca de dinero en efectivo requerida en esta Sección es adicional a la banca mínima requerida en la Sección 3.15 de este Reglamento.

Sección 4.2 Máquinas Tragamonedas; Réditos

- A. El ingreso bruto generado por las máquinas tragamonedas será graduado electrónicamente para producir un máximo de diecisiete por ciento (17%) del volumen de las máquinas de rédito para el operador; disponiéndose, que la porción de rédito al jugador, nunca será menor de ochenta y tres por ciento (83%).
- B. No obstante lo dispuesto en el párrafo (A) anterior, todo Concesionario que desee operar cualquier máquina tragamonedas con una proporción de rédito al jugador mayor de ochenta y tres por ciento (83%), y para cualquier aumento subsiguiente, deberá obtener la previa autorización escrita de la comisión.
- C. Toda solicitud para aumentar el rédito conforme al párrafo (B) anterior, deberá ser por escrito e incluirá la siguiente información:
 - 1) número de serie del fabricante y el número de activo de toda máquina tragamonedas a la cual se interesa aumentar el volumen de rédito;
 - 2) razón o razones que prueben que el aumento en el rédito propuesto provocará un mayor rendimiento de la máquina tragamonedas; y
 - 3) cualquier información que justifique que el aumento al rédito solicitado es meritorio.
- D. La comisión, a su entera discreción, determinará si aprueba o no el aumento al rédito solicitado. La comisión notificará su decisión al Concesionario, y en caso de aprobar el aumento solicitado o aprobar un aumento menor, la Comisión coordinará con el Concesionario para que el cambio en el rédito aprobado se lleve a cabo dentro de las especificaciones aprobadas por la Comisión.
- E. La comisión verificará por lo menos cada seis (6) meses, el rédito para el operador; disponiéndose, que en caso de que surja una variación en el por ciento permitido, el mismo deberá ser corregido inmediatamente por el Concesionario.
- F. La Comisión tendrá la facultad de revocar o alterar en cualquier momento posterior cualquier autorización para modificar el rédito si entiende que dicha alteración no ha provocado los

resultados previstos. En dicho caso, se notificará al Concesionario y se harán los arreglos para que el Oficial de Juegos Electrónicos o un funcionario autorizado de la comisión tome las medidas necesarias para volver el volumen de rédito a su proporción original o a cualquier otra proporción que la comisión apruebe.

Sección 4.3 Máquinas tragamonedas; Proporción de máquinas tragamonedas; Aumento en la proporción previa autorización.

- A. La Comisión podrá autorizar a solicitud de un Concesionario que sea propietario o arrendatario de las máquinas tragamonedas de su sala de juegos hasta un máximo de *doce*(12) máquinas por cada jugador autorizado, sentado o de pie, en una sala de juegos en proporción con el número de mesas autorizadas utilizadas por otros juegos de azar conforme a lo provisto en el párrafo (C) de esta Sección.
- B. La base para el cómputo de jugadores autorizados lo constituirá el promedio anual de jugadores autorizados según la fórmula descrita; disponiéndose, que al presente en el juego de barajas autorizado conocido como “21 o Black Jack” se permiten siete (7) jugadores, en la mesa de dados hasta diez y ocho (18) jugadores, en Baccarat catorce (14) jugadores, en Mini-Baccarat siete (7) o nueve (9) jugadores, en Ruleta siete (7) jugadores por paño, en Big Six Wheel diez (10) jugadores, en Let it Ride siete (7) jugadores, en Caribbean Stud Poker siete (7) jugadores, en Triple Shot siete (7) jugadores, en Three Card Poker siete (7) jugadores, en Texas Hold'em once (11) jugadores, en Seven Card Stud ocho (8) jugadores, en Pai Gow Poker seis (6) jugadores, en Pai Gow Tiles seis (6) jugadores por paño, en la mesa de Easy Roll hasta diez y ocho (18) jugadores, en Omaha Poker (High) once (11) jugadores, Lucky Lucky Black Jack (7) jugadores, Black Jack Switch (7) jugadores, Bet the Set 21(7) jugadores, Royal Match 21 (6) jugadores y King's Bounty Sidebet (6) jugadores. La proporción establecida por la comisión de acuerdo a las guías aquí dispuestas será revisada cada seis (6) meses; disponiéndose, que de no cumplir el Concesionario en cualquier momento posterior a la autorización con la proporción exigida por la comisión como requisito de autorización, la Comisión exigirá del Concesionario que disminuya el número de máquinas tragamonedas autorizadas hasta llegar a la proporción autorizada con base al número promedio de mesas utilizadas.
- C. Todo Concesionario que desee aumentar la proporción de máquinas deberá solicitar por escrito a la Comisión el aumento en la proporción de máquinas tragamonedas. Dicha solicitud incluirá aquellas razones que prueben y justifiquen que de ser aprobado dicho aumento habría un aumento proporcional en los fondos obtenidos en la operación de su sala de juegos.

ARTÍCULO 5 NORMAS MÍNIMAS DE CONTROL INTERNO

Sección 5.1 Sistema de controles internos

- A. Cada Concesionario formulará por escrito un sistema completo de controles internos que se ciña a las normas mínimas de control interno definidas por el Negociado y este Reglamento.

El sistema de controles internos incluirá una declaración escrita firmada por el director financiero del Concesionario en la que se certifique que el sistema satisface los requisitos de las normas mínimas de control interno requeridas en este Reglamento. En el sistema de controles internos formulado por escrito figurará un organigrama que muestre la separación de responsabilidades, deberes y funciones dentro de la organización del Concesionario.

- 1) Además de cumplir específicamente con las normas mínimas de control, el sistema de controles internos deberá estar diseñado para garantizar que:
 - a) se asegure y mantenga la confianza del público en la seguridad, la exactitud, la integridad y la rectitud de las salas de juegos;
 - b) se salvaguarden los activos de las salas de juegos;
 - c) los registros financieros de las salas de juegos sean exactos e íntegros;
 - d) la contabilidad del Concesionario cumpla con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
 - e) se realicen las transacciones únicamente conforme a la autorización general o específica de la gerencia;
 - f) se registren las transacciones de manera adecuada, de modo que se permita una rendición de cuentas correcta de los ingresos y los derechos por concepto de juegos de azar y una responsabilidad contable de los activos;
 - g) se permita el acceso a los activos únicamente conforme a la autorización específica de la gerencia;
 - h) se comparen, a intervalos razonables, los registros de responsabilidad contable de activos con los activos existentes y se tomen medidas apropiadas en caso de cualquier discrepancia; y
 - i) se separen de manera apropiada las funciones, los deberes y las responsabilidades, manteniendo siempre un personal competente y cualificado, conforme a prácticas de integridad.
 - 2) El sistema de controles internos proveya disposiciones para regular, entre otros, los procedimientos de pago al jugador en apuestas de pago progresivo, el manejo de tarjetas de crédito y de “Player Rating Cards”, los TITO’s, el registro de firmas, el manejo de llaves relacionadas a las salas de juego y los procedimientos de recuperación de sistema.
- B. Los nuevos Concesionarios formularán por escrito sus sistemas de control interno y los presentarán al Negociado a más tardar noventa (90) días antes del inicio de las operaciones

de la sala de juegos. El Negociado podrá prorrogar el plazo de noventa (90) días si el Concesionario presenta una solicitud por escrito al Negociado.

- C. El Negociado examinará cada sistema de controles internos que se le presente y determinará si cumple los requisitos de este Reglamento. Si el Negociado encuentra alguna deficiencia, se lo informará por escrito al Concesionario y éste efectuará los cambios apropiados. Cuando el Negociado determine que el sistema de controles internos cumple con las normas mínimas, se lo notificará por escrito al Concesionario. Ningún Concesionario podrá operar su sala de juegos antes de que el Negociado haya aprobado su sistema de controles internos, a no ser que la Negociado lo autorice por escrito.
- D. Todo Concesionario deberá presentar a el Negociado cualquier cambio a su sistema de controles internos por lo menos treinta (30) días antes de que el cambio entre en vigor, a no ser que el Negociado le ordene por escrito a hacer otra cosa. el Negociado determinará si aprueba o no los cambios y notificará por escrito su decisión al Concesionario. Ningún Concesionario modificará su sistema de controles internos si no se han aprobado antes los cambios, a no ser que el Negociado le ordene por escrito a hacer otra cosa. Sin embargo, la determinación de el Negociado de Juegos respecto a todo cambio que se le presente se hará a más tardar sesenta (60) días después de haber recibido la notificación de dicho cambio.
- E. No obstante lo descrito en el párrafo (D) anterior, los Concesionarios podrán poner en práctica cualquier medida de control interno, previo a requerir la autorización del Negociado, cuando por situaciones extraordinarias sea necesario para garantizar el cumplimiento con la Sección 5.1(A) anterior y notificará de la medida tomada inmediatamente al Negociado, junto con las razones que requerían su implantación inmediate anterior a la autorización del Negociado. el Negociado determinará, dentro de un término de sesenta (60) días desde la notificación, si la medida deberá ser modificada de algún modo y notificará por escrito su decisión al Concesionario.

Sección 5.2 Estructura organizativa del Concesionario

- A. Todo Concesionario mantendrá una estructura organizativa que cumpla, como mínimo, con los siguientes criterios, encaminados a preservar la integridad de la operación de la sala de juegos. Siempre que cumpla con los criterios mínimos requeridos en esta Sección, se permitirá a cada Concesionario adaptar su estructura organizativa a las necesidades de su estilo propio de gestión. No obstante lo anterior, la Comisión tendrá discreción para ajustar y/o modificar la estructura organizativa de cualquier Concesionario que demuestre situaciones extraordinarias que justifiquen así hacerlo.
- B. El Concesionario someterá al Negociado su estructura organizativa para su aprobación, en el término de treinta (30) días siguientes al requerimiento de dicho Negociado a tales efectos. El organigrama propuesto por cada Concesionario deberá ser aprobado por el Negociado y se registrará por los siguientes criterios:
 - 1) Un sistema de personal y una cadena de mando que permita la adjudicación de responsabilidad por acciones y omisiones;

- 2) La separación de funciones incompatibles para que ningún empleado esté en posición de cometer un error o perpetrar un fraude y, a la vez, ocultar tal error o fraude en el curso del desempeño normal de sus funciones;
 - 3) Puestos de supervisión primarios y secundarios que permitan la autorización o supervisión de toda transacción necesaria en todo momento pertinente;
 - 4) Escalas de responsabilidad que no sean tan amplias que resulte impráctico para una persona vigilarlas.
 - 5) Cualquier otro criterio que el Negociado estime necesario para lograr el cumplimiento de los propósitos de la Ley y de este Reglamento.
- C. Además de satisfacer los requisitos establecidos en el párrafo (B) anterior, la estructura organizativa de la sala de juegos de todo Concesionario incluirá, como mínimo, los departamentos y puestos de supervisión que se indican a continuación:
- 1) Departamento de contabilidad
 - a) Todo Concesionario tendrá en su Departamento de contabilidad a una o más personas responsables de verificar las transacciones financieras y examinar y fiscalizar los formularios y la información de contabilidad. Esta función, denominada comúnmente “auditoría de ingresos de sala de juegos”, será independiente de las transacciones sujetas a examen. Entre otras cosas, esta función incluirá una auditoría diaria de la documentación de los juegos de mesa, una auditoría diaria de la responsabilidad contable de la caja principal (“cage”) de la sala de juegos, control de documentos y verificación de firmas.
 - b) El Departamento de contabilidad estará supervisado por un empleado que posea una licencia de juegos de azar.
 - 2) Caja principal (“Cage”)
 - a) Todo Concesionario mantendrá una caja principal supervisada por un empleado que posea una licencia de juegos de azar. Éste rendirá cuentas al empleado principal del Departamento de contabilidad y será responsable del control y supervisión de los cajeros.
 - b) La caja principal deberá cumplir con lo siguiente:
 - i. Custodiar los recibos “TITO”, el dinero en efectivo o su equivalente, cheques de clientes, fichas y aquellos documentos y registros relacionados normalmente con la operación de la caja principal;

- ii. Aprobar, cambiar y cobrar los cheques de clientes, recibidos con el fin de jugar;
 - iii. Recibir, distribuir y canjear fichas; y
 - iv. Toda otra función relacionada normalmente con la operación de la caja principal.
- 3) Departamento de vigilancia
- a) Todo Concesionario mantendrá un Departamento de vigilancia en operación veinticuatro (24) horas al día, que deberá:
 - i. Observar la operación de las mesas de juego y las máquinas tragamonedas;
 - ii. Observar la operación de la caja principal;
 - iii. Observar la recaudación y recuento de los depósitos en los juegos de mesa y las máquinas tragamonedas;
 - iv. Observar la circulación de dinero en efectivo, fichas y todo otro activo de la sala de juegos; y
 - v. Observar toda actividad prevista o imprevista que ocurra en la sala de juegos fuera del horario de operaciones.
 - b) El Departamento de vigilancia también deberá desempeñar las siguientes funciones:
 - i. La detección de trampas, robos, desfalcos y otras actividades ilegales en la sala de juegos;
 - ii. La detección de la presencia en la sala de juegos de toda persona que constituya un entorpecimiento para la operación de la sala de juegos, afecte o moleste el bienestar y la tranquilidad de los asistentes o empleados de la sala de juego, o represente un riesgo para la integridad y seguridad de la sala de juegos; y
 - iii. La grabación de las actividades ilegales o inusitadas que se observen.
 - c) El Departamento de Vigilancia deberá ser supervisado por un Oficial de Vigilancia, quien deberá reportarse a una persona que posee una licencia de empleado expedida por el Negociadoy que no sea empleado directo de la sala de juegos.

- d) Todo empleado del Departamento de vigilancia y todo agente del Concesionario asignado a vigilar las actividades de la sala de juegos será independiente de cualquier otro Departamento del Concesionario. Ningún empleado actual o anterior de un Departamento de vigilancia podrá aceptar un empleo como empleado en la sala de juegos para la cual trabaja o trabajaba anteriormente, o en una sala de juegos prospectiva o en cualquier otra sala de juegos u hotel que esté bajo el control operacional de la misma persona que dirige o dirigía el Departamento de vigilancia en el que trabajaba el empleado del Departamento de vigilancia anteriormente, a menos que haya transcurrido un (1) año desde que el empleado del Departamento de vigilancia cesó de trabajar en el Departamento de vigilancia. No obstante lo anterior, el Negociado podrá, a solicitud del empleado, eximir a éste de esta restricción y permitir que un empleado actual o anterior del Departamento de vigilancia sea empleado en una posición en particular después de tomar en consideración los siguientes factores:
- i. Que el ex-empleado de vigilancia será empleado en un Departamento o área de operación que el Departamento de vigilancia no vigila;
 - ii. Que los sistemas de vigilancia y la seguridad del Concesionario no serán comprometidos o puestos en peligro por el empleo de un ex-empleado del Departamento de vigilancia en esa posición en particular; y
 - iii. Que el conocimiento del ex-empleado del Departamento de vigilancia no faciliten la comisión de actos ilegales o el encubrimiento de dichos actos o errores.
- e) El Concesionario no podrá subcontratar la función del Departamento de vigilancia a terceras personas.
- f) Todo empleado del Departamento de vigilancia deberá ser adiestrado en lo siguiente:
- i. Técnicas de vigilancia;
 - ii. El funcionamiento de todo el equipo de vigilancia;
 - iii. Requisitos reglamentarios;
 - iv. Procedimientos de control interno;
 - v. Las normas de todos los juegos;
 - vi. Los métodos de fraude, robo, desfalco, y otras actividades ilegales en la sala de juegos; y

vii. Los procedimientos sobre el manejo correcto de la evidencia.

4) Función de seguridad

- a) Cada Concesionario será responsable de la seguridad de la sala de juegos en todos sus aspectos, incluyendo, pero sin limitarse a, lo siguiente:
 - i. La seguridad física de los visitantes, huéspedes, empleados de la sala de juegos y empleados de la comisión;
 - ii. La seguridad física de los activos transportados a, desde o a través de la sala de juegos;
 - iii. La protección de los clientes, empleados y bienes de la sala de juegos de actividades ilegales;
 - iv. La detención de personas cuando haya causa probable para pensar que están violando la ley o los reglamentos de los juegos de azar;
 - v. El registro de acontecimientos, incluyendo fecha y hora, descripción del incidente, personas involucradas en el incidente y su información de contacto, y personal de seguridad asignado al mismo;
 - vi. La identificación y remoción de toda persona cuya exclusión sea prudente debido a que constituye un entorpecimiento para la operación de la sala de juegos, afecta o molesta el bienestar y la tranquilidad de los asistentes o empleados de la sala de juegos, o represente un riesgo para la integridad y seguridad de la sala de juegos.
 - vii. El personal de seguridad podrá desempeñar otras funciones afines a las anteriormente expresadas o que no sea incompatibles con las anteriores, siempre y cuando se garantice la integridad y seguridad de la sala de juegos.
- b) Cada Concesionario someterá al Negociado los procedimientos que garanticen el cumplimiento con el inciso (a) anterior.
- c) El Departamento de seguridad estará bajo la supervisión de un empleado que posea una licencia de juegos de azar.

(5) Departamento de juegos de mesa

- a) Cada Concesionario tendrá un Departamento de juegos de mesa responsable del manejo de los juegos de mesa conforme a las reglas establecidas para dichos juegos y del cumplimiento de las normas mínimas de control interno

en las mesas de juego. El Departamento de juegos de mesa estará bajo la supervisión de un empleado que posea una licencia de juegos de azar, que asegure que dicho Departamento cuente con el conocimiento y capacitación necesaria para que los juegos se efectúen de manera correcta y justa.

(6) Departamento de tragamonedas

- a) Cada Concesionario tendrá un Departamento de tragamonedas responsable de la operación de las máquinas tragamonedas en todos sus aspectos.
- b) El Departamento estará bajo la supervisión de un empleado que posea una licencia de juegos de azar, que tenga conocimiento y capacitación necesaria para que las máquinas tragamonedas operen de manera correcta y eficaz.

(7) Función de auditoría interna

- a) Todo Concesionario tendrá una Función de auditoría interna, ya sea en un Departamento separado en la sala de juegos, o utilizando el Negociado de auditoría interna de la corporación, o delegando dicha función a terceros. La Función de auditoría interna deberá llevar a cabo las siguientes funciones mínimas:
 - i. Examinar y evaluar la suficiencia de los controles internos;
 - ii. Garantizar que se acaten los controles internos, mediante la observación y el examen de la documentación de contabilidad;
 - iii. Informar al Concesionario de aquellas instancias en que no se observan los controles internos;
 - iv. Informar sobre cualquier falla fundamental del sistema de controles internos.
 - v. Recomendar mejoras en el sistema de controles internos, de ser necesario.
- b) La Función de auditoría interna mantendrá su independencia mediante una cadena organizativa de rendición de cuentas externa a la gerencia de la operación de juegos de azar. El empleado de dicha Función rendirá cuentas directamente al poseedor de la licencia de franquicia, al Director de Finanzas u Oficial de Cumplimiento del hotel, el gerente general de la propiedad, un ejecutivo de la corporación que esté fuera de la propiedad, o un comité independiente de auditoría, según establecido por el Concesionario.
- c) La documentación que sustente debidamente la labor realizada, las conclusiones a las que llegue, y cualquier documento perteniente a la auditoría interna serán conservados por lo menos durante cinco (5) años.

- d) Los informes que documenten las auditorías realizadas se conservarán por lo menos durante cinco (5) años y se pondrán a la disposición de el Negociadoa solicitud de éstos. La siguiente información deberá figurar en dichos informes de auditoría:
 - i. Objetivos de la auditoría;
 - ii. Procedimientos y alcance de la auditoría;
 - iii. Conclusiones y resultados;
 - iv. Recomendaciones, si fuese necesario; y
 - v. Respuesta de la gerencia.
- e) Todo señalamiento producto de la labor de auditoría interna será investigado y resuelto, documentándose los resultados de ello y conservándose la información recopilada durante la investigación por lo menos durante cinco (5) años.
- f) Se informará a la gerencia sobre las conclusiones de las auditorías internas. La gerencia está obligada a responder a las conclusiones de la auditoría interna, declarando qué medidas correctivas tomará para prevenir una repetición de la excepción auditada.

(8) Departamento de sistemas de información

- a) Todo Concesionario mantendrá un Departamento de sistemas de información sobre la gestión (MIS, por sus siglas en inglés) que será responsable de la calidad, confiabilidad y exactitud de todos los sistemas informáticos que se utilicen en la operación.
- b) El Departamento de sistemas de información será responsable de mantener los programas, equipos y procedimientos informáticos apropiados para garantizar la seguridad, la integridad física, la continuidad comercial y el mantenimiento de:
 - i) los códigos de acceso y otros controles de seguridad relativos a la información que garanticen un acceso limitado a las computadoras y la confiabilidad de la información en el sistema;
 - ii) el almacenaje electrónico de información pertinente sobre las operaciones de la sala de juegos; y

- iii) el mantenimiento del equipo y programas informáticos y de comunicaciones que se utilicen en el manejo de las operaciones de la sala de juegos.
- c) El Departamento de sistemas de información estará bajo la supervisión de un empleado que posea una licencia de juegos de azar.

Sección 5.3 Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV); Control y restricciones en el Departamento de vigilancia.

- A. Todo Concesionario deberá instalar en su sala de juegos un sistema de CCTV conforme a las especificaciones aquí provistas. El sistema de CCTV estará bajo el control exclusivo del Departamento de vigilancia.
- B. La entrada al cuarto de CCTV no permitirá el acceso fácil a empleados del Concesionario ni al público en general.
- C. Sólo los empleados que laboran en las actividades de vigilancia de la sala de juegos, los agentes de ley y orden, empleados de el Negociado y examinadores del Comisionado tendrán acceso al CCTV. Toda persona que deba realizar trabajos de instalación, limpieza, mantenimiento y reparación de los equipos de vigilancia deberá tener una licencia expedida por el Negociado y su entrada al CCTV estará limitada a realizar tales servicios exclusivamente.
- D. Cualquier persona no incluida en el párrafo (C) anterior deberá solicitar autorización al Inspector de Juegos de Azar o a el Negociado para entrar al cuarto de CCTV y presentará una identificación al Inspector de Juegos de Azar. El control interno aprobado por el Negociado de todo el personal autorizado a acceder al cuarto de vigilancia, deberá exhibirse dentro del cuarto de vigilancia en todo momento y estará disponible para la evaluación del personal autorizado por el Negociado.
- E. Todo personal que entre al cuarto de vigilancia deberá firmar un registro de visita que cumpla con los siguientes requisitos:
 - 1) Se deberá mantener en el cuarto de vigilancia y ser custodiado por el personal de vigilancia.
 - 2) Deberá contener páginas con número de secuencia que no puedan ser removidas.
 - 3) Incluirá el nombre en letra de molde de la persona que entra al cuarto de vigilancia, número de licencia, Departamento o agencia que representa, puesto, fecha, hora de entrada y salida del cuarto de vigilancia, propósito de la visita, nombre del personal de vigilancia que autorizó la entrada y la firma.

- F. Los Concesionarios y el personal del Departamento de vigilancia del Concesionario deberán cumplir con toda petición realizada por el Negociado, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquiera de las siguientes:
- 1) Proyectar en cualquiera de los monitores cualquier actividad o evento que sea posible captar por el sistema de CCTV;
 - 2) Proveer copia de un video y, si aplica, una grabación de audio, tomar una fotografía de cualquier evento que sea posible captar por el sistema de CCTV; disponiéndose, que el Concesionario deberá preservar y guardar cada grabación o fotografía, según sea requerido por el Negociado y el Negociado tendrá acceso a toda grabación o fotografía de así ser requerida por el Negociado.
- G. El sistema de CCTV deberá ser aprobado por el Negociado y deberá incluir, pero no debe limitarse a, lo siguiente:
- 1) Cámaras sensitivas a la luz con capacidad de ángulo máximo (“zoom”), de examinar (“scan”) y de inclinar (“tilt”) para vigilar efectivamente en detalle y desde varios puntos, lo siguiente:
 - a) Toda área de juego de cada mesa, con suficiente claridad para identificar el público general y a los croupieres y toda el área de juego;
 - b) Se captará claramente cada superficie de mesa con suficiente cobertura para captar la banca de la mesa, las apuestas, el valor de las cartas, los dados, el zapato de repartir cartas, la máquina de barajar las cartas; las manos de todos los jugadores, la caja de propinas “tip boxes” y el desenlace del juego;
 - c) Cada mesa progresiva se captará con una cámara dedicada que mostrará a los jugadores, las jugadas y el anuncio del progresivo;
 - d) Toda actividad de juego que se lleva a cabo en cada máquina tragamonedas de la sala de juegos;
 - e) Se captará claramente todo anuncio de enlace progresivo por una cámara dedicada;
 - f) Se captará claramente cada persona jugando en cualesquiera tragamonedas que permita la identificación del cliente;
 - g) Se captará claramente cada empleado interviniendo con las tragamonedas;
 - h) Se captará claramente cada cara de toda tragamonedas con suficiente claridad para identificar las combinaciones que ofrezcan las tragamonedas;

- i) Las operaciones que se llevan a cabo fuera y dentro de las jaulas (“cages”) de cajeros, cualquier jaula (“cage”) satélite y toda oficina relacionada con éstas;
- j) El sistema de CCTV debe proveer amplia cobertura y con suficiente claridad para identificar empleados dentro de las jaulas (“cages”);
- k) El sistema de CCTV debe proveer amplia cobertura y con suficiente claridad para identificar el público general y empleados en las estaciones de servicio (counter areas);
- l) Las áreas de las jaulas donde se lleven transacciones con dinero, fichas, créditos y/o cualquier documento de valor debe ser cubierto con una cámara fija o dedicada;
- m) Los procesos de conteo de dinero en efectivo o fichas que se llevan a cabo en cualquiera de los cuartos de conteo;
- n) El sistema de CCTV tiene que tener cobertura suficientemente clara para observar cualquier intento de manipular las máquinas de contar billetes;
- o) El sistema de CCTV tiene que tener cobertura suficientemente clara para observar todas las puertas del cuarto de conteo, todas las cajas de las mesas, todos los carretones con sus cajas de efectivo de tragamonedas, cajas fuertes, mesas de conteo y todo el personal que labore en el cuarto del conteo;
- p) Las áreas de conteo de billetes tienen que estar cubiertos por cámaras fijas o dedicadas. La cobertura de los contadores de billetes y las áreas de sortear y almacenar los billetes tienen que ser suficientemente claras para observar la entrada de los billetes en las contadoras, las salidas de estos y los que fueron rechazados;
- q) El movimiento y almacenaje de efectivo y fichas, “drop boxes” de las mesas de juego, cajas de validadores de billetes (“bill validator boxes”) en la sala de juegos durante el recaudo;
- r) Las entradas y salidas de la sala de juegos, del cuarto de seguridad, de todas las áreas de la caja principal “cages”, de la bóveda y de los cuartos de conteo;
- s) Las operaciones que se efectúan en las máquinas para redimir los boletos (“quioscos”);
- t) El movimiento de cartas y dados;
- u) Las entradas y salidas del cuarto de vigilancia y las actividades que tienen lugar dentro del mismo;

- v) Todo cuarto de almacenaje, incluyendo puertas de entrada y salida, de equipo relacionado con los juegos, las máquinas tragamonedas, piezas de tragamonedas, dados, cartas, etc.;
 - w) Las cajas de las llaves restringidas, la caja de las llaves duplicadas, el sistema electrónico de llaves y otro sistema de control de llaves; y
 - x) Cualquier otra área o actividad que el Negociado especifique.
- 2) El sistema de grabación digital (DVR) deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
- a) Poder sobreponer la hora y la fecha de la grabación en cada grabación digital que produzca;
 - b) Permitir al operador del sistema de grabación digital, usando un metro, contador u otro aparato, o por otro método aprobado por el Negociado, identificar el punto en una grabación digital donde un evento en particular está grabado;
 - c) Grabar la señal de cualquier cámara conectada al sistema de CCTV;
 - d) Grabar y posteriormente proyectar o permitir la proyección de la grabación en pantalla completa y en tiempo real;
 - e) Tener una resolución lo suficientemente clara para ver todas las imágenes;
 - f) Tener un sistema de notificación visual y audible que indique el malfuncionamiento;
 - g) Estar configurado de manera que un malfuncionamiento en el mismo no resulte en pérdida de la data ya almacenada;
 - h) Que los procesadores de imágenes utilizados para ver los videos digitales tengan la programación necesaria para ver las imágenes y los códigos de verificación inscriptos (“Encryption codes” / “watermarks”). Además, el Concesionario suministrará los códigos de verificación inscriptos (“Encryption codes” / “watermarks”) y, de ser necesarios, los equipos requeridos para ver las imágenes en aquellos lugares que especifique el Negociado en sus respectivas localidades antes de la instalación del sistema digital.
 - i) Cualquier malfuncionamiento del equipo de grabación digital (DVR) tiene que ser reparado en ó antes de veinticuatro (24) horas.

- j) Todas las grabaciones digitales (DVR) tienen que estar localizadas en el cuarto del CCTV o en otro lugar autorizado por escrito por la Comisión, siempre que cumplan con los requisitos mencionados en esta Sección.
 - k) Todo Concesionario que realice cambios a su sistema de grabación de análogo a digital o parte de su sistema de grabación análogo a digital tiene que informarlo al Negociado antes de hacer dicho cambio. Dicha notificación debe indicar cuándo se va a realizar el cambio y cómo se va a afectar el sistema de CCTV.
- 3) Capacidad de audio en el cuarto de conteo.
 - 4) Uno o más cuartos de vigilancia desde donde los empleados del Departamento de vigilancia o agentes asignados a ellos por el Concesionario, vigilarán constantemente las actividades en la sala de juegos; disponiéndose, que todo cuarto de vigilancia podrá ser usado, según sea necesario, por los oficiales autorizados de el Negociado y deberá tener aquel equipo y materiales que sean requeridos por el Negociado para el desempeño efectivo de las actividades que serán realizadas en dicho lugar.
 - 5) El equipo localizado en el CCTV tiene que tener la capacidad de anular todos los demás cuartos de CCTV satélites donde se puedan estar observando las imágenes de video.
 - 6) Las cámaras del CCTV se instalarán de manera que ni los empleados del casino ni el público en general puedan obstruirlas ni alterarlas de ninguna manera.
 - 7) Las cámaras del CCTV utilizadas para observar las apuestas y actividades relacionadas con las apuestas tienen que ser colocadas detrás o dentro de un domo oscuro o un espejo de una sola dirección o material parecido que permita que la cámara quede oculta.
 - 8) Todo acceso remoto a los sistemas de CCTV fuera del cuarto de CCTV debe ser informado y aprobado por el Negociado. Una vez aprobado el mismo tiene que ser uno protegido por contraseñas en ambos puntos de comunicación y debidamente codificados.
 - 9) Deberá tener una impresora a color. El Departamento podrá seguir utilizando su impresora térmica para su uso diario si lo desea. La impresora debe ser capaz de producir inmediatamente una foto de cualquier imagen de la cámara, en vivo o grabada.

H. Todo cuarto de vigilancia deberá:

- 1) Contener los equipos y materiales necesarios que requiera el Negociado, teniendo en consideración el actual desarrollo de la tecnología, para un desarrollo eficaz de las

actividades que se realizan en el cuarto de vigilancia, incluyendo, pero sin limitarse a:

- a) un sistema de comunicación que sea capaz de monitorear todas las actividades, incluyendo el Departamento de seguridad de la sala de juegos; y
 - b) si el Concesionario utiliza en su operación de la sala de juego un sistema de monitoreo computadorizado, se le permita en modo de lectura, monitorear la información sobre la caja principal (“cage”), las máquinas tragamonedas y las mesas de juego.
- 2) Estar conectado a los sistemas de alarma de la sala de juegos, que pueda proporcionar una señal visible, audible o una combinación de éstas.
 - 3) Tener un registro actualizado con fotos de no más de cuatro (4) años, de todos los empleados con licencia. Dicho registro deberá estar disponible a solicitud de el Negociado
 - 4) Tener un diagrama actualizado de la sala de juegos con la ubicación de todas las cámaras de seguridad, el número de las cámaras y detalles de las áreas cubiertas. Dicho diagrama deberá ser enviado a el Negociado cada vez que se realicen cambios.
 - 5) Todo Concesionario deberá mantener una iluminación adecuada en todas las áreas de la sala de juegos donde se requiera el uso de un sistema de CCTV. Las cámaras y los sistemas de grabación deberán ser capaces de captar y grabar imágenes de calidad suficiente como para producir una grabación clara.
 - 6) Un programa de mantenimiento preventivo, implementado por el Departamento de vigilancia, donde se garantice que todo sistema de CCTV se mantenga en orden y trabajando adecuadamente, además de tener un programa de mantenimiento rutinario para limpiar las cámaras.
 - 7) El Departamento de vigilancia mantendrá un registro de vigilancia manual o electrónico donde se anotarán todas las actividades de vigilancia que se llevan a cabo desde el cuarto de vigilancia. El registro a ser mantenido por el personal del cuarto de vigilancia y guardado en un lugar seguro en el Departamento de vigilancia deberá contener las páginas en secuencia que no puedan ser removidas, o si es llevado en un formato electrónico, que impida cualquier modificación después que la información ha sido registrada. Como mínimo, la siguiente información deberá ser anotada en el registro de vigilancia:
 - a) Fecha y hora en que comienza cada vigilancia;
 - b) Nombre y número de identificación de cada persona que inicia, desempeña o supervisa la vigilancia;

- c) Razón de la vigilancia, incluyendo el nombre y cualquier alias o descripción de la persona que es vigilada y una breve descripción de la actividad en que participa la persona vigilada;
 - d) La hora en que cada video o grabación comienza y termina;
 - e) La hora en que cada actividad criminal sospechosa fue observada, junto con una anotación de la lectura en el metro, contador o cualquier mecanismo especificado en esta Sección que identifica el punto en donde dicha actividad fue grabada;
 - f) Hora en que terminó la vigilancia;
 - g) Resumen de los resultados de la vigilancia;
 - h) Cualquier premio de mil quinientos dólares (\$1,500) o más;
 - i) Cada transacción realizada en un cajero de la caja principal (“cage”);
 - j) Transacciones realizadas en la bóveda;
 - k) Recogido de las cajas de las mesas de juegos y las máquinas tragamonedas;
 - l) Cualquier transacción relacionada con relleno y crédito;
 - m) Distribución al piso de las cartas y dados;
 - n) Recogido de las cartas, dados y fichas al concluir la jornada de juego en la mesa y su entrega al área designada y aprobada para la inspección, cancelación, destrucción, y si aplica, su reúso;
 - o) Procedimiento del conteo de las mesas de juego y las máquinas tragamonedas llevado en el cuarto de conteo;
 - p) Cualquier movimiento del carretón con las cajas de las mesas o validadores de billetes de tragamonedas;
 - q) Cambio de los recibos “TITO”, los premios de las máquinas tragamonedas, las máquinas tragamonedas intervenidas u otro servicio; y
 - r) Cualquier otra área que especifique por escrito el Negociado o el Comisionado.
- 8) El registro de vigilancia deberá estar disponible para la inspección del Negociado en cualquier momento.

- 9) El Departamento de vigilancia mantendrá un registro de reparación y malfuncionamiento. Como mínimo, la siguiente información deberá ser anotada en el registro:
 - a) La hora, la fecha, la causa que provocó el malfuncionamiento, los esfuerzos realizados para reparar el malfuncionamiento y la fecha, el motivo del retraso de reparación, la fecha en que es reparado y las medidas de seguridad que se tomaron, el nombre completo, número de licencia y posición de la persona que identificó el problema y reparó.
- 10) Se deberá notificar al Inspector del Negociado inmediatamente de cualquier falla e indicar la hora, la fecha, la causa que provocó cualquier malfuncionamiento del equipo o la cámara, si se conoce, y la hora en la cual el Departamento de seguridad fue informado de dicho malfuncionamiento de acuerdo con los controles internos del Concesionario.
- 11) Toda grabación hecha por el sistema de CCTV deberá ser retenida por el Concesionario por un período mínimo de quince (15) días a partir de su grabación, excepto cuando el Negociado, por razones de seguridad o cualquier otra razón, requiera un período mayor o cualquier disposición legal requiera su conservación. Toda actividad sospechosa o efectivamente ilegal observada por el Departamento de vigilancia de un Concesionario se grabará y se le informará a el Negociado a más tardar a las veinticuatro (24) horas de observada. Esto independiente del deber de notificación del Concesionario y su Departamento de vigilancia a las autoridades del orden público o gubernamentales pertinentes, según lo ameriten las circunstancias particulares de la actividad sospechosa o efectivamente ilegal observada. El Concesionario conservará las grabaciones de actividad sospechosa o efectivamente ilegal hasta que el Negociado disponga por escrito de una instrucción en contrario. el Negociado podrá requerir copia de dicha grabación y la misma deberá ser suministrada dentro del plazo que para ello disponga dicha instrucción.
- 12) El cuarto de CCTV estará provisto mientras la sala de juego permanezca en operaciones de personal capacitado para usar el equipo, conocedor de los juegos y conocedor de los controles internos.
- 13) En caso de falla del suministro eléctrico al CCTV, se dispondrá de una fuente de electricidad de respaldo para todos los elementos del CCTV, a fin de que el personal de vigilancia pueda observar los juegos de mesa que estén abiertos al juego y todas las áreas cubiertas por las cámaras. Este requisito se podrá satisfacer con fuentes de electricidad auxiliares o de respaldo como el Sistema UPS, un generador de respaldo u otra empresa proveedora de electricidad.

Dicho sistema electrónico del STCC y las fuentes de respaldo serán verificadas por el Concesionario al menos una vez al año para garantizar su buen funcionamiento.

- 14) Toda grabación que sea requerida de manera oficial, mediante un *subpoena* o un requerimiento debidamente acreditado en ley, ya sea por una agencia estatal o federal del orden público o para una investigación de índole administrativa estatal o federal, y que esté disponible por razón de que proceda su retención según lo dispuesto en este Reglamento, deberá ser manejada salvaguardando una debida cadena de custodia por parte del Departamento de vigilancia. El Concesionario será responsable de responder a estos requerimientos oficiales y notificará a el Negociado de la existencia de los mismos dentro de un plazo de setenta y dos (72) horas o el término dispuesto para su entrega, lo que sea menor. No será necesario remitir copia de la grabación a el Negociadoa menos que ésta así lo requiera.
- 15) Todo jugador o tercero que requiera alguna grabación, video, audio o documentación obtenida por el Negociado bajo esta sección deberá dirigir su requerimiento directamente al Concesionario. La comisión no vendrá obligada a proveer copia de las grabaciones, videos, audio o documentación obtenida por el Negociado bajo esta Sección, salvo que medie orden judicial a tales efectos.

Sección 5.4 Informes financieros y auditoría de cumplimiento

A. Informes mensuales y anuales

- 1) Todo Concesionario presentará por vía electrónica al Negociado los informes mensuales y anuales con datos financieros y estadísticos. el Negociado podrá utilizar dicha información para evaluar la situación financiera y rendimiento operacional del Concesionario y para compilar información relativa al rendimiento y tendencias de la industria del juego en Puerto Rico.
- 2) Los informes mensuales y anuales incluirán, sin limitación, estados financieros corrientes, datos estadísticos sobre juegos de mesa y operaciones de máquinas tragamonedas y otros datos financieros que el Negociado pueda pedir.
- 3) Los informes mensuales deberán presentarse, a más tardar, diez (10) días después del fin de cada mes. Los informes anuales deberán presentarse, a más tardar, quince (15) días después del tercer mes que sigue al fin del año. Cada informe deberá recibirse por vía electrónica en las fechas prescritas, a no ser que el Negociado haya concedido una prórroga al Concesionario que lo haya solicitado por escrito.
- 4) En caso de terminación de franquicia, cambio de la entidad empresarial o cambio de titularidad, el Negociado podrá exigir la presentación de un informe provisional mensual o anual que cubra desde la fecha del último informe hasta la fecha en que ocurre el cambio.

B. Auditoría anual

- 1) En el curso de los doce (12) meses que terminan el 31 de diciembre de cada año, todo Concesionario deberá requerir los servicios de un Contador Público Autorizado

independiente, el cual auditará los informes financieros del Concesionario conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- 2) Los informes financieros auditados presentarán la situación financiera y los resultados de las operaciones, comparando el año natural en curso y el anterior, conforme a los principios de auditoría generalmente aceptados.
- 3) En los informes financieros que exige esta sección figurará un apéndice que reconcilie y explique toda diferencia entre los estados financieros que aparecen en el informe anual presentado por el Concesionario conforme al párrafo (A) anterior y los informes financieros auditados. En tal apéndice se divulgarán, por lo menos, las consecuencias de todo ajuste en los ingresos por concepto de juego, otros ingresos netos (que no incluyan los servicios de cortesía), el costo total y los gastos totales, los ingresos antes de contar las partidas extraordinarias y los ingresos netos.
- 4) Copia de los informes financieros auditados se le presentarán a el Negociado antes del 30 de junio siguiente al fin del año natural.
- 5) Todo Concesionario exigirá que sus Contadores Públicos Autorizados independientes rindan un informe sobre las deficiencias materiales en la esfera del control interno. Cuando, en la opinión de los contadores públicos autorizados independientes, no haya deficiencia alguna en la esfera del control interno, ello deberá declararse en el informe. El informe que se exige conforme a este inciso se presentará a el Negociado a más tardar el 30 de junio siguiente al fin del año natural.
- 6) Todo Concesionario preparará la respuesta por escrito al informe que se exige en el antedicho inciso (5). Dicha respuesta se presentará al Negociado a más tardar noventa (90) días después del recibo del informe de los Contadores Públicos Autorizados independientes.

C. Informes sobre los empleados

Todo Concesionario presentará mensualmente al Negociado un informe en que figure el número de empleados del Concesionario, el puesto que ocupan, el número de licencia de Juegos de Azar, y toda otra información que exija el Negociado

Sección 5.5 Conservación y destrucción de los libros, registros y documentos

- A. Esta Sección del Reglamento se refiere únicamente a los requisitos para las salas de juego. Todo Concesionario tiene la responsabilidad de cumplir con todo otro requisito de conservación de registros impuesto por las leyes y reglamentos federales o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en torno a la conservación de libros, registros y documentos. Nada de lo aquí dispuesto se interpretará como una exoneración al Concesionario de satisfacer cualquier otra obligación de preparar y mantener libros, registros o documentos según exigidos por otras entidades del gobierno federal o estatal.

B. Todo libro, registro y documento original relacionado con las operaciones del Concesionario será:

- 1) Preparado y mantenido en forma completa, exacta y legible;
- 2) Conservado “in situ” o en otro lugar seguro aprobado por el Negociado;
- 3) Puesto de inmediato a la disposición del personal del Negociado a toda hora de operaciones. Para propósitos de esta sección, “puesto de inmediato a la disposición” significa que el Concesionario mostrará dicho registro dentro del plazo requerido por el Negociado;
- 4) Organizado y con un índice de manera que sea asequible de inmediato al personal de y el Negociado
- 5) Destruído sólo después de que:
 - a) Expire el período mínimo de conservación de todo libro, registro y documento, el cual no será menor de cinco (5) años, salvo que exista algún periodo mayor de retención en cualquier ley o reglamento aplicable; y
 - b) Se notifique por escrito a el Negociado
- 6) Si el Concesionario entiende que existe una razón que justifique la destrucción de algún libro, registro o documento antes del período mínimo requerido previamente, deberá solicitar autorización por escrito a la comisión.
- 7) Para propósitos de esta Sección, “libros, registros y documentos” se definirá como todo libro, registro o documento relativo a, preparado en o producido por la operación del casino, incluso, pero no limitado a, todo formulario, informe, registro contable, libro mayor, libro auxiliar, información creada por computadora, registro de auditoría interna, correspondencia y registro de personal. Esta definición se aplicará independientemente del medio en que se produzca o mantenga el registro, incluso, pero no limitado a papel, medios magnéticos, electrónicos o disco codificado.
- 8) Para propósitos de esta sección, “libro, registro y documento original” no incluirá copias de originales, excepto si en dichas copias figuran comentarios o anotaciones originales o partes de formularios originales que tengan varias partes.
- 9) Los siguientes libros, registros y documentos originales se conservarán indefinidamente, a no ser que el Concesionario solicite su destrucción y el Negociado la apruebe:
 - a) Registros de la corporación;
 - b) Registros de investigaciones efectuadas por la corporación;

- c) Archivos del personal actual de la sala de juegos; y
 - d) Todo registro de cualquier libro, registro o documento original destruido, que identifique el período de conservación y la fecha de destrucción.
- C. El Concesionario podrá solicitar en cualquier momento al Negociado que aprueben una instalación externa al sitio donde está localizada la sala de juegos, para producir o almacenar allí libros, registros y documentos. Dicha solicitud debe incluir lo siguiente:
 - 1) Una descripción detallada de la propuesta instalación externa, incluyendo sus sistemas de seguridad y de prevención y extinción de incendios; y
 - 2) Los procedimientos mediante los cuales el Negociado accederán a los libros, registros y documentos originales conservados en la instalación externa.
- D. El Concesionario podrá solicitar al Negociado que aprueben un sistema de microfilme, microficha u otro medio adecuado para copiar y almacenar los libros, registros y documentos originales. Tal sistema se aprobará si incluye los elementos siguientes, a satisfacción del Negociado:
 - 1) Un sistema que permita el procesamiento, preservación y mantenimiento de libros, registros y documentos de tal manera que pueda examinarse y copiarse al momento en el sitio de la sala de juegos aprobada o en otro sitio;
 - 2) Un sistema de inspección y control de la calidad que garantice un grado superior de legibilidad del microfilme, la microficha y cualquier otro medio cuando éste se muestre en un aparato lector o cuando se reproduzca en papel;
 - 3) Un lector-impresor a disposición del Negociado en el sitio de la sala de juegos aprobada o cualquier otro sitio aprobado, el cual permita la pronta ubicación, lectura y reproducción de todo libro, registro o documento almacenado en microfilme, microficha u otro medio; y
 - 4) Un índice detallado de toda la información almacenada en microfilme, microficha u otro medio electrónico o de otra índole mantenido y organizado de modo que permita la ubicación inmediata de cualquier libro, registro o documento específico.
- E. El Concesionario deberá notificar por escrito al Negociado, al menos treinta (30) días antes de la destrucción prevista de cualquier libro, registro o documento original. En dicha notificación se deberá enumerar todo tipo de libro, registro y documento cuya destrucción se prevé, describiéndolos de manera que permita su identificación, así como su período de conservación y la fecha de destrucción, según el formulario que para dicho propósito provea la comisión. Todo Concesionario deberá conservar este registro de destrucción. Cualquier destrucción a ser realizada se hará en presencia del personal del Negociado, salvo que el Negociado exima al Concesionario de este requisito.

- F. El Negociado podrá prohibir la destrucción de cualquier libro, registro o documento original notificándolo al Concesionario por escrito, dentro de un plazo de treinta (30) días de haber recibido la notificación de destrucción. Después de eso, dicho libro, registro o documento podrá destruirse sólo por notificación al Negociado, o por orden del Negociado, a solicitud del Concesionario, o por iniciativa propia del Negociado.
- G. El Concesionario podrá utilizar los servicios de una empresa de recogido de desperdicios sólidos para la destrucción de todo libro, registro o documento, excepto los relativos al crédito. Será responsabilidad del Concesionario salvaguardar la confidencialidad de cualquier información que surja de los documentos a ser destruidos.

Sección 5.6 Registros relativos a la propiedad

- A. Además de los otros registros e información que exige este Reglamento, todo Concesionario conservará indefinidamente los siguientes registros relativos a la estructura de capital y los propietarios:
 - 1) Si se trata de una corporación:
 - a) Copia certificada del registro de incorporación y cualquier enmienda a la misma;
 - b) Copia de los estatutos y sus enmiendas;
 - c) Lista actual de oficiales y directores;
 - d) Minutas de todas las reuniones de accionistas y directores;
 - e) Lista actual de todos los accionistas de la corporación y de sus filiales, incluso sus nombres y el nombre de todo propietario beneficiario de acciones poseídas por corredores de bolsa u otras personas que tengan un interés beneficiario en un cinco por ciento o más de las acciones de cualquier clase emitidas y en circulación; sus direcciones; y la cantidad de acciones poseídas por cada uno y la fecha en que fueron adquiridas;
 - f) Registro completo de todas las transferencias de acciones;
 - g) Registro de las cantidades pagadas a la corporación por la emisión de acciones y otras contribuciones de capital, así como fechas de las mismas;
 - h) Registro, por accionista, de todos los dividendos repartidos por la corporación; y
 - i) Un registro de todos los sueldos, salarios y otra remuneración (incluso beneficios adicionales), directos e indirectos, pagados por la corporación durante el año natural o fiscal a todos los oficiales y directores, así como a

todos los accionistas cuyo interés propietario, en cualquier momento del año natural o fiscal, sea igual o mayor que el cinco por ciento de las acciones de capital de cualquier tipo emitidas y en circulación.

- 2) Si se trata de una sociedad:
 - a) Un programa que muestre las cantidades y fechas de las contribuciones de capital, los nombres y direcciones de los contribuyentes y el porcentaje de interés que posee cada uno en las ganancias y pérdidas netas;
 - b) Registro de las retiros de fondos o activos de la sociedad;
 - c) Registro de los sueldos, salarios y otra remuneración (incluso beneficios adicionales), directos e indirectos, pagados a cada socio durante el año natural o fiscal;
 - d) Copia del acuerdo de sociedad y, si aplica, el certificado de sociedad limitada.
- 3) Si se trata de un propietario único:
 - a) Un programa que muestre el nombre y dirección del propietario y la cantidad y fecha de su inversión original;
 - b) Registro de las fechas y cantidades de las adiciones posteriores a la inversión original y de las retiradas de los mismos; y
 - c) Registro de los sueldos, salarios y otra remuneración (incluso beneficios adicionales), directos e indirectos, pagados por el propietario durante el año natural o fiscal.
- 4) Si es una compañía de responsabilidad limitada:
 - a) Certificado de formación, enmiendas y cancelación;
 - b) Acuerdo operativo;
 - c) Una lista actualizada de todos los miembros y directores;
 - d) Un programa que muestre las cantidades y fechas de las contribuciones de los miembros, los nombres y direcciones de los contribuyentes y el porcentaje de interés en activos netos, ganancias y pérdidas por cada miembro y director;
 - e) Un registro de la distribución de fondos o activos de la comisión de responsabilidad limitada; y

- f) Un registro de los sueldos, salarios y otras remuneraciones (incluso beneficios adicionales), directos e indirectos, pagado a cada miembro y director durante el año natural o fiscal.
 - 5) Cualquier otro registro que exija el Negociado.
- B. Nada de lo aquí dispuesto se interpretará como que exonera al Concesionario de satisfacer toda obligación de preparar o mantener todo libro, registro o documento exigido por cualquier otra entidad, autoridad u organismo gubernamental federal o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO 6 JUEGOS DE MESA

Sección 6.1 Juegos de mesa

- A. Procedimientos para abrir mesas al juego
- 1) Inmediatamente antes de abrir la mesa de juegos, el supervisor de piso asignado a la misma abrirá con llave el recipiente que contiene la banca de inventario de mesa.
 - 2) El “croupier” asignado a la mesa de juegos contará el contenido de la banca de inventario de mesa en presencia del supervisor de piso asignado a dicha mesa y conciliará su cuenta con el formulario de inventario de mesa (la apertura) que se ha sacado del recipiente. Si no hay un “croupier” presente, el supervisor de piso contará el inventario de mesa en presencia de un segundo supervisor de piso.
 - 3) El “croupier” asignado a la mesa y el supervisor de piso que observó al “croupier” contarán el contenido de la banca y firmarán ambos el formulario de inventario de mesa (la apertura) para dar fe de la exactitud de la información que figura en el mismo.
 - 4) Toda discrepancia entre la cantidad de fichas o dinero contado y la cantidad de fichas o dinero consignado en el formulario de inventario de mesa le será informada de inmediato al gerente del casino u otro oficial que esté a cargo en ese momento, así como al Departamento de vigilancia para que proceda.

- 5) Después de contar el contenido de la banca de inventario de mesa y de firmar el formulario de inventario de mesa (la apertura), el “croupier” y el supervisor de piso depositarán la apertura en la caja de depósito sujeta a la mesa de juego, inmediatamente después de abrir la mesa. Ambos firmarán el documento de inventario.

B. Normas de relleno y crédito

- 1) Las papeletas de relleno y las papeletas de crédito serán, por lo menos, por triplicado y en serie numérica continua, o, si utilizan el alfabeto, serán prenumeradas o numeradas al mismo tiempo y sólo habrá una serie a la vez. No hará falta usar el alfabeto si la serie numérica no se repite durante el año laborable.
- 2) Toda papeleta de relleno o crédito, tanto no emitido como emitido, se salvaguardará, empleándose procedimientos adecuados para su distribución, uso y control. El personal de los Departamentos de caja o de juegos de mesa no podrá acceder a las copias de registro aseguradas (“de control”) de las papeletas de relleno y crédito.
- 3) Cuando se anule una papeleta de relleno o crédito, el cajero escribirá claramente la palabra “nula” de un lado a otro de la cara del original y la primera copia y firmará tanto el original como la primera copia junto con otra persona que sea independiente de las transacciones, presentándolas al Departamento de contabilidad de la sala de juegos para su contabilidad y conservación.

C. Transacciones de relleno

- 1) Las transacciones de relleno serán autorizadas por el personal de supervisión de piso antes de la emisión de las papeletas de relleno y la transferencia de fichas de juego. La solicitud de relleno se le comunicará a la caja principal (“cage”), donde se preparará la papeleta de relleno.
- 2) Por lo menos tres (3) partes de cada papeleta de relleno se utilizarán de la manera siguiente:
 - a) Una parte se llevará al foso (“pit”) o área de supervisión de mesas con el relleno y, después de que se obtengan las firmas apropiadas, se depositará en una caja de depósito de juego de mesa;
 - b) Una parte se conservará en la caja principal (“cage”) para la reconciliación de la banca de cajero; y
 - c) Para los sistemas computarizados, una parte se conservará de manera segura para garantizar que sólo las personas autorizadas tengan acceso a ella. Para los sistemas manuales, una parte se conservará de manera segura en forma continua y sin interrupción.

- 3) La parte de la papeleta de relleno que se pondrá en la caja de depósito de la mesa de juego tendrá un color para los rellenos y otro color diferente para los créditos, a no ser que el tipo de transacción pueda distinguirse claramente de alguna otra manera (marcar un recuadro en la papeleta no será un indicador claramente distinguible).
- 4) El número de la mesa, el turno y la cantidad de relleno según su valor y en total se anotará en todas las copias de la papeleta de relleno. La fecha y hora correctas también se indicarán en todas las copias.
- 5) Todos los rellenos saldrán de la caja principal en manos de una persona que sea independiente de las Áreas de caja principal “cage” o juegos de mesa.
- 6) Las siguientes personas, por lo menos, firmarán la papeleta de relleno, para indicar así que cada una de ellas ha contado la cantidad del relleno y dicha cantidad concuerda con la papeleta de relleno:
 - a) El cajero que prepara la papeleta de relleno y emite las fichas de juego;
 - b) El mensajero que lleva las fichas de juego de la caja principal (“cage”) al foso (“pit”) o área de supervisión de mesas;
 - c) El “croupier” que recibe las fichas de juego en la mesa de juego; y
 - d) El personal de supervisión de piso que supervisa la transacción de relleno.
- 7) El “croupier” abrirá y verificará el relleno a plena vista del público antes de que el “croupier” o el supervisor de piso ponga el relleno en la bandeja de la mesa.
- 8) El “croupier” o el supervisor de piso depositará una copia de la papeleta de relleno en la caja de depósito de la mesa, la cual se sacará de allí, posteriormente, en el cuarto de “soft count”, junto con los recibos de efectivo del turno.

D. Transacciones a crédito

- 1) Las transacciones a crédito en la mesa de juegos serán autorizadas por el supervisor de piso antes de la emisión de la papeleta de crédito y la transferencia de fichas de juego u otro equivalente en efectivo. La solicitud de crédito se le comunicará a la caja principal (“cage”), donde se preparará la papeleta de crédito.
- 2) Por lo menos tres (3) partes de cada papeleta de crédito se utilizarán de la manera siguiente:
 - a) El mensajero llevará al foso (“pit”) o área de supervisión de mesas dos partes de la papeleta de crédito. Una vez obtenidas las firmas del mensajero, el “croupier” y el supervisor de piso, se depositará una copia en la caja de depósito de la mesa de juego y el original acompañará a las fichas de juego o

su equivalente en efectivo que se transporten del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas a la caja principal (“cage”) para verificación y firma del cajero.

- b) Para los sistemas computarizados, una parte se conservará de manera segura para garantizar que sólo las personas autorizadas tengan acceso a ella. Para los sistemas manuales, una parte se conservará de manera segura y de forma continua e ininterrumpida.
- 3) El número de mesa, el turno, la fecha, la hora y la cantidad de crédito según su valor y en total se anotarán en todas las copias de la papeleta de crédito.
 - 4) El “croupier” o el supervisor de piso retirarán de la bandeja de la mesa las fichas de juego y/o sus equivalentes en efectivo y las abrirán y verificarán a plena vista del público, antes de colocarlas en los anaqueles para su traspaso a la caja principal (“cage”). En ausencia del “croupier”, dos (2) supervisores de piso podrán efectuar este procedimiento.
 - 5) Toda ficha de juego y todo equivalente en efectivo retirados de las mesas serán llevados a la caja principal por una persona que sea independiente de las Áreas de caja principal (“cage”) o de juegos de mesa.
 - 6) La papeleta de crédito será firmada por las siguientes personas, por lo menos, para indicar que cada una de ellas ha contado los artículos que se traspasan o, si se trata de marcas o vales, los ha examinado:
 - a) El cajero que recibe los artículos traspasados del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas y que prepara la papeleta de crédito;
 - b) El mensajero que lleva los artículos traspasados del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas a la caja principal (“cage”);
 - c) El “croupier” en cuya custodia están los artículos antes de ser traspasados a la caja principal (“cage”); y
 - d) El personal de supervisión de piso que supervisa la transacción de crédito.
 - 7) El supervisor de piso insertará la papeleta de crédito en la caja de depósito.
 - 8) Las fichas de juego u otros equivalentes en efectivo se depositarán en las mesas de juegos únicamente cuando vengán acompañadas de la apropiada papeleta de relleno, o cuando se les recaude de una apuesta perdida.
 - 9) Las fichas de juego u otros equivalentes en efectivo se retirarán de las mesas de juegos únicamente si se acompañan de la papeleta de crédito, el marcador o inventario de

mesa inicial apropiados, o si se paga una apuesta ganadora, o a cambio de una compra en dinero en efectivo.

- 10) Se prohíben los rellenos cruzados en el foso (“pit”) o área de supervisión de mesas, o sea, los traspasos de fichas o intercambios de efectivo entre mesas de juego.

E. Juego a crédito

Las normas siguientes se aplicarán al Concesionario que permita el juego a crédito a través de marca o vale, excluyéndose el crédito al margen, o sea, el que se da sin firma inmediata:

- 1) El sistema de marca o vale de cada Concesionario permitirá que el crédito se conceda en el foso (“pit”) o área de supervisión de mesas, pero que se liquide sólo en la caja principal (“cage”).
- 2) Antes de emitir crédito de juego al jugador, el empleado que conceda el crédito se comunicará con el cajero u otra fuente independiente para determinar si se ha establecido debidamente el límite de crédito del jugador y si queda suficiente crédito para el anticipo.
- 3) Se documentará la autorización apropiada de crédito por encima del límite establecido con anterioridad.
- 4) La cantidad de crédito concedido se le comunicará a la caja principal (“cage”) u otra área independiente y se documentará en un plazo razonable después de cada emisión.
- 5) El formulario de marca o vale se preparará por lo menos en triplicado. Se define “triplicado” como tres partes que efectúen las funciones delineadas en las normas que se disponen adelante, con un número de marca o vale preimpreso o impreso al mismo tiempo y utilizado en secuencia numérica. Este requisito no excluye que se distribuyan lotes de marcas o vales a los diferentes fosos (“pit”) o áreas de supervisión de mesas.
- 6) Por lo menos tres partes de cada formulario de marca o vale numerado separadamente se utilizarán de la manera siguiente:
 - a) El original y las copias de pago de la marca o vale serán traspasados a la caja principal (“cage”) por una persona que sea independiente de la función de emisión de marcas o vales;
 - b) La papeleta de emisión se insertará en la caja de depósito apropiada de la mesa de juego cuando se conceda crédito o cuando el jugador haya firmado el original.

- 7) Cuando la documentación de marca o vale, tal como la papeleta de emisión, se inserte en la caja de depósito, ello será hecho por el “croupier” o el supervisor de piso que está en la mesa.
- 8) Se mantendrá un registro que detalle lo siguiente (por ejemplo, el registro maestro de créditos que se conserva en el podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas o en un sistema computarizado):
 - a) Firmas o iniciales de la persona o personas que aprueben la concesión de crédito, a no ser que, respecto de cada emisión, dicha información figure en otra parte;
 - b) Nombre legible de la persona que recibe crédito;
 - c) Fecha y turno en que se concedió el crédito;
 - d) Mes en el cual se concedió el crédito;
 - e) Cantidad de crédito emitida;
 - f) Número de marca o vale;
 - g) Cantidad de crédito que queda después de cada emisión o total de crédito disponible para todas las emisiones; y
 - h) Firma del jugador.
- 9) Los formularios de marca o vale que se exigen en esta Sección se salvaguardarán y se emplearán procedimientos adecuados para controlar su distribución y utilización, así como el acceso a los mismos.
- 10) Todas las concesiones de crédito se indicarán inicialmente mediante botones de crédito (“lammer buttons”) colocados en la mesa, a la vista del público, por el personal de supervisión de piso, o por el “croupier” si el supervisor de piso lo autoriza.
- 11) La preparación de las marcas o vales se iniciará y otros registros se actualizarán, aproximadamente, durante la mano de juego que siga a la emisión inicial de crédito al jugador.
- 12) Los botones de crédito (“lammer buttons”) serán retirados únicamente por el “croupier” empleado en la mesa, por autorización del supervisor de piso, o por éste último cuando complete la transacción de marca o vale.
- 13) En el original y las copias de pago y de emisión de las marcas o vales figurará la siguiente información, por lo menos:

- a) Número de la marca o vale;
 - b) Nombre y firma del jugador;
 - c) Número de mesa y fecha y hora de emisión;
 - d) Monto del crédito emitido;
 - e) Firma de la persona que concede el crédito; y
 - f) Firma y número de licencia de Juegos de Azar del “croupier” o supervisor de piso a cargo de la mesa.
- 14) Todas las porciones de las marcas o vales, sean emitidas o no, se salvaguardarán y se emplearán procedimientos para controlar la distribución y uso de los formularios de marca o vale, así como el acceso a los mismos.
- 15) Cuando falte algún formulario de marca o vale, o alguna parte del mismo, el Concesionario llevará a cabo una investigación para determinar la causa, así como la responsabilidad por la pérdida. Dicha investigación se documentará, se conservará con fines de inspección y se le suministrará a el Negociadoa solicitud de ésta.

F. Procedimiento de inventario de mesa

- 1) Al concluir cada turno, en las mesas que se abrieron durante ese turno:
- a) Se contará el inventario de fichas de juego y monedas y se apuntará en el formulario de inventario de mesa;
 - b) Si las bancas de mesa se mantienen en base a un sistema de fondo fijo, se efectuará un relleno o crédito final para que la banca vuelva a estar a la par.
- 2) Si no se han efectuado los rellenos finales, los inventarios iniciales y finales se apuntarán en la hoja maestra de juegos, a fin de calcular las ganancias del turno.
- 3) Los formularios de inventario de mesa tendrán dos partes por lo menos, en las que figurará la siguiente información:
- a) Fecha e identificación del turno concluido;
 - b) Número del juego y de la mesa;
 - c) Valor por renglón de las fichas de juego que queden en la mesa de juego; y
 - d) Valor total de las fichas de juego que queden en la mesa de juego.

- 4) La exactitud de los formularios de inventario preparados al final del turno será verificada por el supervisor de piso saliente y el “croupier”. Si el “croupier” no está disponible, dos supervisores de piso podrán efectuar dicha verificación. Las firmas en el formulario de inventario darán fe de la verificación.
- 5) Una vez cumplido el requisito de la firma, el “croupier” o el supervisor de piso depositará una parte del formulario de inventario (el cierre), en la caja de depósito, antes de que dicha caja sea retirada. La segunda parte del formulario de inventario (la apertura), se depositará en la bandeja de inventario de la mesa, cerrada con llave, si la mesa va a cerrar. Si la mesa va a seguir abierta después del cambio de turno, el “croupier” o supervisor de piso depositará inmediatamente la segunda parte del formulario de inventario (la apertura), en la nueva caja de depósito que se sujetará a la mesa después del cambio de turno.

G. Documentación sobre juegos de mesa creada por computadoras

- 1) El sistema informático será capaz de crear documentación adecuada de toda la información que figura en los documentos de base y el detalle de transacciones, incluso en las papeletas de relleno o crédito, las marcas o vales y otros documentos de contabilidad de la sala de juegos.
- 2) Esta documentación estará restringida al personal autorizado.
- 3) En la documentación figurará, por lo menos:
 - a) Información sobre excepciones del sistema (por ejemplo, información apropiada sobre los parámetros del sistema, correcciones, anulaciones, etc.); y
 - b) Listado de acceso al personal, en el que figurará, por lo menos:
 - (i) Nombre y número de identificación del empleado; y
 - (ii) Lista de funciones que los empleados pueden desempeñar o formas equivalentes de identificar dichas funciones.

H. Supervisión de juegos

La supervisión de todos los juegos de mesa estará a cargo del personal de supervisión de piso, cuya autoridad será igual o mayor que la de los empleados supervisados.

- 1) Análisis del rendimiento de los juegos de mesa
 - a) Se mantendrán registros por día y turno que indiquen todo juego de blackjack de un solo paquete que se jugó durante un turno entero. Todo paquete

utilizado será descartado de conformidad con los procedimientos autorizados por el Negociadoque deberán realizarse al final del turno.

- b) Los registros que reflejen los porcentajes de depósito, ganancia y retención por mesa y tipo de juego se mantendrán por turno, por día, por mes acumulable hasta la fecha y por año acumulable hasta la fecha.
- c) Por lo menos una vez al mes, esta información se presentará a la gerencia que sea independiente del Departamento de juegos de mesa, para su examen.
- d) La gerencia investigará con el personal supervisor de piso toda fluctuación inusitada en el porcentaje de retención.
- e) El resultado de tales investigaciones se documentará, se conservará con fines de inspección y se suministrará a el Negociadoa solicitud de ésta.

2) Procedimientos de contabilidad y auditoría de juegos de mesa

- a) El personal encargado de los procedimientos de contabilidad y auditoría será independiente de las transacciones que deba auditar o contabilizar.
- b) Si en una mesa de juego es posible determinar el depósito, por ejemplo mediante contadores de billetes, cajas de aceptar billetes, o registro computarizado, la cantidad en dólares de dicho depósito se reconciliará con el depósito real por turno.
- c) Los empleados de contabilidad o auditoría examinarán los informes de excepción de todos los sistemas computarizados de juegos de mesas por lo menos mensualmente, fijándose en que las transacciones sean correctas y en cualquier incidente inusual.
- d) El Concesionario deberá investigar toda transacción impropia o incidente inusual que se señale, documentando los resultados de dicha investigación.
- e) Las pruebas de los procedimientos de auditoría de los juegos de mesa, incluso programas y listas de cotejo, así como cualquier seguimiento que se haga, serán documentadas, conservadas con fines de inspección y suministradas al Comisionado y el Negociadoa solicitud de éstos.
- f) Se preparará un resumen diario y mensual, en el que figurará la siguiente información:
 - i. Depósito;
 - ii. Ganancia;

iii. Ingresos brutos.

Sección 6.2 Caja de depósito de mesa de juegos y procedimientos de conteo

A. Características de la caja de depósito de mesa de juego

- 1) Cada mesa de juego de la sala de juegos tendrá sujeta a ella un recipiente seguro, difícil de forzar, denominado “caja de depósito”, en el cual se depositará todo efectivo, cupón intercambiado en la mesa de juego por fichas, cupones de duplicación de apuestas, toda copia de emisión de marca o vale intercambiada en la mesa de juegos por fichas, todo documento que pruebe el intercambio de fichas como parte de transacciones de fichas con tarjeta de crédito o débito, toda papeleta de relleno y crédito, todo formulario de inventario de mesa y todo otro documento o formulario.
- 2) Cada caja de depósito tendrá:
 - a) Una cerradura separada, por lo menos, para proteger el contenido de la caja de depósito;
 - b) Una cerradura separada que asegure la caja de depósito a la mesa de juegos, cuya llave sea diferente de la llave de la cerradura con que se protege el contenido de dicha caja de depósito;
 - c) Una ranura a través de la cual puedan insertarse en la caja de depósito billetes, cupones, formularios, registros y documentos;
 - d) Un dispositivo mecánico que cierre con llave la ranura de la caja de depósito cuando ésta última se retire de la mesa de juegos; y
 - e) Un número impreso o estampado permanente en la caja de depósito y claramente visible a veinte (20) pies de distancia, que corresponda al número permanente de la mesa de juegos a la cual está sujeta, así como una marca que indique el juego, excepto que las cajas de depósito de emergencia podrán mantenerse sin dicho número o marca, siempre y cuando la palabra “emergencia” esté impresa o estampada permanentemente en ellas y que, cuando se utilicen, se marquen temporalmente con el número de la mesa y la identificación del juego.

B. Normas de depósito de mesa de juego

- 1) La disposición de las cajas de depósito de mesa de juegos y el depósito serán un proceso continuo.
- 2) El Concesionario pondrá en práctica procedimientos para garantizar que no haya acceso sin autorización a las cajas de depósito de mesa de juegos desde el momento en que dichas cajas salgan del lugar en que se almacenan hasta el momento en que se coloquen en las mesas.

- 3) Al final de la jornada de juego o al final de cada turno (si tal es la práctica del Concesionario) o, por lo menos cada veinticuatro (24) horas, una persona independiente del turno de juegos de mesa que se está depositando retirará todas las cajas de depósito de mesa de juegos cerradas con llave y las reemplazará con cajas de depósito vacías.
- 4) Si las cajas de depósito de todas las mesas no se retiran y reemplazan, el concesionario documentará qué mesas estaban abiertas durante el turno.
- 5) Una vez retiradas de las mesas, las cajas de depósito se llevarán directamente al cuarto de conteo, o a otro lugar con seguridad equivalente y controles análogos, y se cerrarán con llave de manera segura hasta que se efectúe el conteo.
- 6) El transporte de las cajas de depósito de mesa de juego será efectuado por dos personas por lo menos, una de las cuales, al menos, será independiente del turno de juegos de mesa que se esté depositando.
- 7) Se notificará al Departamento de vigilancia cuándo habrá de empezar el depósito a fin de que dicho Departamento pueda vigilar las actividades.
- 8) Todo Concesionario notificará por escrito a el Negociado sobre las horas específicas en que el depósito de juegos de mesa empezará cada día.

C. Características del cuarto de conteo “suave” o “soft count”

- 1) Todo Concesionario tendrá un cuarto de conteo (llamado cuarto de conteo “suave”) designado específicamente para contar el contenido de las cajas de depósito de mesas y las cajas de aceptar billetes conectadas a las máquinas tragamonedas. El cuarto de conteo estará diseñado y construido para ofrecer el máximo de seguridad a los artículos que allí se guardan y a las actividades que tienen lugar allí.
- 2) El cuarto de conteo se construirá con las siguientes medidas de seguridad, por lo menos:
 - a) Una puerta de metal con un mecanismo de cerradura para asegurar el contenido del cuarto.
 - b) Un techo de construcción sólida con respiraderos y conductos asegurados.
 - c) Un sistema de alumbrado que no se pueda interrumpir desde adentro del cuarto.
 - d) Alumbrado de emergencia y un método seguro para salir del cuarto en caso de emergencia.

- 3) El cuarto de conteo contendrá en su interior lo siguiente:
 - a) Una mesa fabricada de cristal transparente, plexiglass, o un material parecido, en la que el contenido de las cajas de depósito y de las cajas de aceptar billetes se vaciará, se contará y se hará constar.
 - b) Cámaras de televisión de circuito cerrado y micrófonos conectados al cuarto de vigilancia, capaces del control y la grabación, eficaces y detallados, de todo el cuarto de conteo, el proceso de conteo y cualquier otra actividad que tenga lugar en dicho cuarto.
 - c) Un aviso en el que se alerte sobre la instalación de cámaras de video grabando imagen y sonido.

D. Personal del cuarto de conteo “suave” o “soft count”

- 1) El llamado conteo “suave” de los juegos de mesa del Concesionario será efectuado por dos (2) empleados del mismo.
- 2) Al personal del cuarto de conteo no se le permitirá entrar o salir de dicho cuarto durante el conteo, excepto en caso de emergencia o de período de descanso previsto. En ningún momento durante el conteo habrá menos de dos empleados en el cuarto de conteo hasta que el importe del depósito se haya puesto bajo la responsabilidad contable de la caja principal (“cage”).
- 3) Se notificará al Departamento de vigilancia cada vez que el personal del cuarto de conteo y salga de dicho cuarto o entre a él durante el conteo.
- 4) Se alternará de manera rutinaria a uno de los miembros del equipo de conteo, por lo menos, para que dicho equipo no esté constantemente integrado por las mismas dos personas más de cuatro (4) días por semana.
- 5) El equipo de conteo será independiente de las transacciones que se están examinando y contando, y de la subsiguiente responsabilidad contable respecto del importe de la cuenta. El equipo de conteo será independiente de las Áreas de caja principal (“cage”/bóveda). Sin embargo, se podrá utilizar a un representante de contabilidad debidamente licenciado por la comisión como participante en el conteo si hay una auditoría independiente de toda la documentación de conteo “suave” de ese día.
- 6) Toda persona presente en el cuarto de conteo durante el proceso de conteo deberá vestir solamente, como prenda exterior, una prenda de mangas cortas, de cuerpo entero y de una pieza, sin bolsillos, con aperturas sólo para los brazos, los pies y el cuello. La cremallera deberá cerrarse hasta el cuello.
- 7) Nadie llevará cartera, bolso o recipiente alguno al cuarto de conteo.

E. Normas de conteo “suave” o “soft count”

- 1) Las siguientes normas se aplicarán al conteo de las cajas de depósito de la mesa de juegos y al conteo de las cajas de aceptar billetes conectadas a las máquinas tragamonedas si el sistema de controles internos del Concesionario dispone el conteo de las cajas de aceptar billetes en el llamado cuarto de conteo “suave”.
- 2) El llamado conteo “suave” de los juegos de mesa y de la caja de aceptar billetes se realizará en dicho cuarto de conteo. Inmediatamente antes de iniciar el conteo, el equipo de conteo notificará al Departamento de vigilancia que el conteo está a punto de empezar.
- 3) Durante el conteo, el acceso al llamado cuarto de conteo “suave” se restringirá a los miembros de los equipos de depósito y de conteo, exceptuándose de esta restricción a los observadores autorizados por el Negociado, a los examinadores de OCIF y a los supervisores encargados de resolver problemas. La puerta del cuarto de conteo permanecerá cerrada con llave durante el conteo y en todo momento en que haya fondos en el cuarto.
- 4) Si en el cuarto de conteo se llevan a cabo, simultáneamente, conteos de varios centros de ingresos, se aplicarán procedimientos para impedir que se entremezclen los fondos de los diferentes centros de ingreso.
- 5) Las cajas de depósito de mesas de juegos y las cajas de aceptar billetes se vaciarán y contarán individualmente, para impedir que se entremezclen los fondos de las diferentes cajas hasta que el conteo de cada una de ellas se haya registrado.
- 6) Antes de abrir cada caja de depósito de juegos de mesa, un miembro del equipo de conteo deberá decir en voz alta el nombre y número del juego y el número de mesa de la caja, para que lo grabe el aparato de grabación de audio del Departamento de vigilancia.
- 7) El conteo de cada caja se apuntará con tinta o cualquier otra forma de inscripción permanente.
- 8) Se efectuará un segundo conteo, a cargo de un empleado del equipo de conteo que no haya efectuado el conteo inicial.
- 9) Las correcciones a la información apuntada originalmente por el equipo de conteo en la documentación del llamado conteo “suave” se harán tachando el error con una sola línea, escribiendo la cifra correcta encima de la original y poniendo las iniciales de por lo menos uno de los miembros del equipo de conteo que verificó el cambio.
- 10) Si se utilizan contadores de billetes y la mesa del cuarto de conteo se usa solamente para vaciar las cajas y clasificar o apilar el contenido de las mismas, un miembro del

equipo de conteo observará toda carga y descarga de billetes en el contador de billetes, incluso los billetes rechazados.

- 11) Cuando estén vacías, las cajas de depósito de mesa de juegos y las cajas de aceptación de billetes se mostrarán a otro miembro del equipo de conteo y a la vigilancia.
- 12) Los rellenos y créditos se encontrarán en la hoja de conteo, o se registrarán en la misma.
- 13) Las papeletas de emisión de marcas o vales del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas que se retiren de las cajas de depósito, o bien:
 - a) Las encontrará el equipo de conteo en la hoja de conteo o las registrará en la misma;
 - b) Se totalizarán por turno y se encontrarán en los totales documentados por el sistema computarizado. El personal de contabilidad de la sala de juegos verificará la exactitud de la papeleta de emisión de cada mesa.
- 14) Todo otro documento que se retire de las cajas de depósito se examinará para comprobar que es correcto y se registrará en la hoja de conteo o se encontrará en la misma.
- 15) Los formularios de inventario de apertura/cierre de mesa, o bien:
 - a) Se examinarán y se encontrarán en la hoja de juego, o se registrarán en la misma; o
 - b) Si se utiliza un sistema computarizado, el personal de contabilidad de la sala de juego podrá encontrar los formularios de inventario de apertura/cierre de mesa en la hoja de conteo. El Concesionario investigará las discrepancias, documentando sus conclusiones y conservándolas con fines de inspección.
- 16) Un miembro del equipo de conteo que no fungirá de registrador único, reconciliará la hoja de conteo con el total del depósito.
- 17) Todos los miembros del equipo de conteo firmarán el documento de conteo o un informe resumido, para dar fe de su participación en el conteo.
- 18) Todo el importe del depósito que se contó se entregará, para su verificación, al cajero de caja principal “cage”, que será independiente del equipo de conteo, o a un empleado o una persona autorizada e independiente tanto de la producción de ingresos como del proceso de conteo. Dicha persona certificará con su firma la exactitud del importe del depósito que se entregó y se recibió.

- 19) Un miembro del equipo de conteo o una persona independiente del Departamento de caja entregará la hoja de conteo, con todos los documentos justificativos, al Departamento de contabilidad de la sala de juegos. Si no, se podrán asegurar adecuadamente, hasta que el Departamento de contabilidad de la sala de juegos los recupere (por ejemplo, en un recipiente cerrado con llave al cual sólo pueda tener acceso el personal de contabilidad de la sala de juegos).
- 20) En todo momento, antes y después del conteo, o durante el mismo, el acceder a las cajas de depósito y cajas de aceptar billetes almacenadas, llenas o vacías, estará restringido a los miembros autorizados de los equipos de depósito y conteo.

F. Normas de control principales

- 1) Se exigirá la participación de, por lo menos, dos (2) personas independientes del Área de caja principal (“cage”) para obtener acceso a las cajas de depósito y las cajas de aceptar billetes vacías que estén almacenadas.
- 2) Se exigirá que por lo menos dos (2) miembros del equipo de conteo estén presentes cuando se repartan las llaves del cuarto de conteo y otras llaves relacionadas con el conteo y se firme su salida para el conteo.
- 3) Toda llave duplicada se conservará de manera tal que se pueda ejercer sobre ella el mismo grado de control que se exige para la llave original. Se mantendrán registros de cada llave duplicada que indiquen la cantidad de llaves que se han fabricado y destruido.
- 4) El custodio mantendrá listados de todas las llaves importantes, para documentar en todo momento quién tiene las llaves en su posesión, así como qué miembro del personal ha sido autorizado para tener acceso a ellas.
- 5) Llaves para remover de las mesas de juego las cajas de depósito:
 - a) Las llaves para remover las cajas de depósito de las mesas de juegos serán conservadas por un Departamento independiente del Departamento de juegos de mesa.
 - b) Las llaves para remover las cajas de depósito de las mesas de juegos serán diferentes de las que permiten acceder al contenido de dichas cajas.
 - c) El acceder a las llaves para desenganchar las cajas de depósito de las mesas de juegos sólo se le permitirá a la persona o personas autorizadas a retirar dichas cajas de las mesas; sin embargo, los miembros del equipo de conteo podrán acceder a esas llaves durante el llamado conteo “suave” o “softcount” a fin de volver a colocar las cajas de depósito de mesa de juegos.

- d) No se permitirá que las personas autorizadas a retirar las cajas de depósito de mesa de juego simultáneamente accedan a las llaves que abren dichas cajas y a las llaves que se usan para removerlas de las mesas.
 - e) En situaciones que exijan acceder a la caja de depósito de mesa de juego fuera del depósito previsto, deberá documentarse con la fecha, hora, número de licencia de empleado expedida por la comisión y firma del empleado que firma la salida y devolución de la llave para remover la caja y las razones para tal ello.
- 6) Llaves del carro de almacenamiento de las cajas de depósito de mesa de juego:
- a) Se exigirá que un empleado de la sala de juegos que sea independiente del Departamento de juegos de mesa acompañe tales llaves y observe cada vez que una caja de depósito sea retirada del carro de almacenamiento o colocada en el mismo.
 - b) A excepción de los miembros del equipo de conteo, no se permitirá que las personas autorizadas a obtener llaves de carritos de almacenamiento de cajas de depósito de juegos de mesa tengan acceso a las llaves que dan acceso al contenido de dichas cajas.
- 7) Llaves para abrir las cajas de depósito de mesas de juego:
- a) Para la custodia física de las llaves que se necesitan para abrir las cajas de depósito llenas y almacenadas se exigirá la participación de personas de dos (2) Departamentos diferentes.
 - b) El acceder a las llaves de abrir las cajas de depósito fuera de los horarios previstos de conteo exigirá la presencia de tres (3) personas de Departamentos diferentes, incluso la gerencia. La razón para abrir dichas cajas se documentará con las firmas de todos los participantes y observadores.

Sección 6.3 Operaciones de la caja principal (“cage”)

A. Características de la caja principal (“cage”)

- 1) Todo Concesionario tendrá en el piso de la sala de juegos o contigua al mismo, una estructura física denominada caja principal (“cage”) de la sala de juegos, que albergará a los cajeros y tendrá la custodia del inventario de la caja, a saber:
 - a) Billetes y monedas;
 - b) Fichas de la casa, incluso fichas de reserva;

- c) Cheques personales, cheques de cajero, cheques de mostrador y cheques de viajero para depositar;
 - d) Depósitos de clientes: en efectivo, cheques y transferencias bancarias electrónicamente;
 - e) Fichas en las mesas de juego;
 - f) Recibos “TITO” de máquinas tragamonedas;
 - g) Rellenos y créditos (Estos documentos se tratarán, respectivamente, como activos y pasivos, de la caja principal (“cage”) durante el día laborable. Cuando se registre la ganancia o pérdida al final del día laborable, se retirarán de la responsabilidad contable);
 - h) Formularios, documentos y registros relativos a la operación de la caja principal (“cage”).
- 2) La caja principal (“cage”) se diseñará y se construirá de modo que ofrezca seguridad máxima a los materiales que alberga y a las actividades que tienen lugar en su interior. La caja principal (“cage”) tendrá que:
- a) Estar totalmente cerrada, excepto por aperturas a través de las cuales se pasen materiales tales como fichas, cheques de clientes, dinero en efectivo, registros y documentos, para servir al público, las mesas de juego y los quioscos de tragamonedas;
 - b) Contener un sistema de alarma silenciosa de la caja principal (“cage”), su recinto auxiliar de oficina y su bóveda, el cual esté conectado directamente al cuarto de vigilancia del sistema televisivo de circuito cerrado (CCTV), desde donde se podrán vigilar las operaciones de la caja principal “cage” a través de cámaras de seguridad instaladas en lugares estratégicos, y a la oficina del Departamento de seguridad de la sala de juegos.
 - c) Además, se asegurará la caja principal (“cage”) mediante un sistema de entrada y salida de doble puerta, que sólo permita que se pase por la segunda puerta cuando la primera se haya cerrado con llave o cualquier otro método de acceso electrónico, de manera segura;
 - d) Si el acceso es con llave, el Departamento de seguridad de la sala de juegos controlará la primera puerta del sistema de doble puerta de entrada y salida, contigua al piso de la sala de juegos. La caja principal (“cage”) controlará la segunda puerta del sistema de doble puerta de entrada y salida;
 - e) Si el acceso es biométrico o si se utiliza otro método de acceso electrónico, el Concesionario realizará una auditoría por lo menos dos veces al año para

verificar las autorizaciones que la Gerencia ha dado para tales accesos e informará cualquier acceso no autorizado;

- f) Las llaves o cualquier otro método de acceso electrónico de las cerraduras de cada una de las puertas del sistema de doble puerta de entrada y salida serán diferentes;
- g) El sistema contará con cobertura televisiva de circuito cerrado que será vigilada por el Departamento de seguridad de la sala de juegos o el de vigilancia.

B. Aplicaciones informáticas

Cuando se utilicen aplicaciones informáticas, se aceptarán alternativas a la documentación o a los procedimientos siempre que brinden, por lo menos, el nivel de control descrito en las normas que figuran en esta Sección, aprobadas por el Negociado

- 1) Controles de contabilidad de la caja principal de la sala de juegos.
 - a) La caja principal (“cage”) de la sala de juegos será responsable de los activos que se conservan en la misma y desempeñará funciones relativas a lo siguiente, pero no estará limitada a ello:
 - i. Transacciones con clientes (por ejemplo, intercambiar efectivo por fichas, hacer efectivo un cheque, aceptar depósitos de clientes);
 - ii. Transacciones con otros Departamentos de juegos de mesas, máquinas tragamonedas, keno (por ejemplo, pagos de jackpot, rellenos de mesa, créditos de mesa);
 - iii. Preparación de solicitudes de crédito y verificación de la información que figura en ellas;
 - iv. Preparación de depósitos bancarios;
 - v. Aceptación de conteos de dinero en efectivo de los cuartos de conteo;
 - vi. Recibo de notificaciones de transferencias cablegráficas;
 - vii. Intercambios entre responsabilidades contables de caja principal (“cage”) respecto a fichas, cheques y monedas;
 - viii. Preparación de reconciliaciones globales de caja principal (“cage”); y

- ix. Preparación de justificantes, ya sea en forma manual o mediante el sistema, con las firmas de los participantes, para la separación y autorización eficaces de las funciones de la caja principal (“cage”).
 - b) Las firmas que den fe de la exactitud de la información que figura en las hojas de conteo del cajero serán las firmas del cajero entrante y del saliente después de la preparación de las hojas de conteo del cajero.
 - c) Al final de cada jornada de juego se enviará una copia de las hojas de conteo del cajero y documentación relacionada al Departamento de contabilidad del casino para que éste concilie los inventarios de apertura y cierre, y concilie las cantidades que figuran en los mismos con las que figuran en otros formularios, registros y documentos exigidos por esta Sección, así como para que registre las transacciones.
- 2) Cheques personales, cheques de cajero, cheques de nómina, cheques de viajero y marcas o vales.
- a) Respecto a los cheques personales, los cheques de cajero, los cheques de nómina, los cheques de viajero, los “third party checks” y las marcas o vales que se hagan efectivo en la caja principal (“cage”), el Concesionario establecerá y observará aquellos controles apropiados con fines de seguridad e integridad que presente a el Negociadoo que ésta apruebe.
 - b) Los Concesionarios no aceptarán cheques de ningún empleado de el Negociadoo de empleados del Comisionado.
 - c) Los cheques que se especifican en esta subsección serán solamente para fines de juego, extendidos a favor del Concesionario o a nombre del cliente que los presenta y presentados al cajero de caja principal (“cage”), el cual:
 - i. Endosará de manera restrictiva el cheque “para depositar solamente” en la cuenta de banco del Concesionario;
 - ii. Firmará el cheque con sus iniciales;
 - iii. Estampará la fecha y la hora en el cheque;
 - iv. Verificará la identidad del cliente mediante el examen de sus credenciales de identificación;
 - v. Cumplirá con los procedimientos de examen y documentación exigidos por el emisor, cuando se trate de cheques de viajeros u otras órdenes de pago garantizadas; y

- vi. Cambiará el cheque por billetes y monedas en cantidad igual a la cantidad en que se libró el cheque.

3) Fondos depositados por el cliente

Las siguientes normas serán aplicables a las operaciones de juegos de azar que permitan en su caja principal (“cage”) el depósito de fondos de clientes:

- a) El recibo o retiro de un depósito de cliente se probará, por lo menos, con un documento en dos (2) partes, una de cuyas copias irá al cliente y la otra quedará en el archivo de la caja principal (“cage”).
- b) En dicho recibo “multiparte” figurará la siguiente información:
 - i. El mismo número de recibo en todas las copias;
 - ii. Nombre y firma del cliente;
 - iii. Fecha de recibo y retiro;
 - iv. Cantidad del depósito o retiro en dólares;
 - v. Índole del depósito (efectivo, cheque, fichas);
 - vi. Siempre y cuando se disponga de toda la información exigida en el anterior párrafo (3)(b)(i) a (v), la única información que deberá figurar en todas las copias del recibo es el número del recibo.
- c) El Concesionario establecerá los siguientes procedimientos, en la operación de juegos de azar:
 - i. Mantener un registro detallado, por nombre de cliente y fecha, de todos los fondos en depósito;
 - ii. Mantener un balance actual de todos los depósitos de clientes que estén en el inventario o bajo la responsabilidad contable de la caja principal (“cage”/bóveda); y
 - iii. Reconciliar diariamente dicho balance actual con los depósitos y retiros.
- d) El Concesionario describirá en el formulario de depósito o retiro del cliente la secuencia de firmas necesarias para dar fe de la exactitud de la información que figura en el mismo, y se asegurará de que el cajero firme dicho formulario.

- e) Toda transacción de depósito o retiro hecha por el cliente en la caja principal (“cage”) en cada turno se registrará en dicho turno en un formulario de responsabilidad contable de la caja principal (“cage”).
 - f) Para establecer el depósito del cliente, sólo se aceptará de éste dinero en efectivo o su equivalente, fichas y/o recibos “TITO” de máquinas tragamonedas y transferencias cablegráficas. Los boletos de código de barras emitidos por los sistemas de tragamonedas que los utilizan no se colocarán en el depósito del cliente, sino que se cambiarán por efectivo.
 - g) El Concesionario establecerá procedimientos para verificar la identidad del cliente, incluso mediante la identificación fotográfica.
 - h) Se preparará un expediente del cliente antes de aceptar su depósito.
- 4) Normas de contabilidad de la caja principal (“cage”) y la bóveda
- a) Toda transacción que pase por la caja principal (“cage”) se resumirá en un formulario de responsabilidad contable de caja principal (“cage”) en cada turno, acompañado de los justificantes.
 - b) El cajero entrante y el saliente contarán la caja principal (“cage”) y la bóveda, incluso los inventarios del cuarto de monedas. Dichos empleados efectuarán conteos individuales, a fin de comparar su exactitud y mantener su responsabilidad contable individual. Los resultados de esos conteos se registrarán al final de cada turno en el que tuvo lugar la actividad. El Concesionario tomará nota de toda discrepancia y la investigará.
 - c) Al final de cada jornada de juego una copia de las hojas de conteo del cajero y documentación relacionada se enviará al Departamento de contabilidad para que éste concilie los inventarios de apertura y cierre y las cantidades que allí figuran con otros formularios, registros y documentos especificados en esta Sección.
 - d) El efectivo en caja de la operación de juegos comprenderá lo siguiente:
 - i. Billetes y monedas;
 - ii. Fichas de la casa, incluso fichas de reserva;
 - iii. Cheques personales, cheques de cajero, marcas o vales, transferencias cablegráficas y cheques de viajeros para depositar;
 - iv. Depósitos de clientes;
 - v. Fichas en las mesas; y

- vi. Rellenos y créditos: estos documentos se tratarán, respectivamente, como activos y pasivos de la caja principal (“cage”) durante el día laborable. Cuando se registre la ganancia o pérdida al final del día laborable, se retirarán de la responsabilidad contable.

5) Normas para cupones

- a) Todo programa para el intercambio de cupones por fichas o por cupones de cualquier otro programa, deberá ser aprobado por el Negociado antes de ponerse en práctica. Si se aprobase, el Concesionario establecerá procedimientos para dar cuenta de tales programas y fiscalizarlos, y cumplirá con dichos procedimientos.

6) Normas de contabilidad/auditoría

- a) La responsabilidad contable de la caja principal (“cage”) se reconciliará con el libro mayor por lo menos una (1) vez al mes.
- b) Se preparará, por lo menos una (1) vez al mes un balance provisional de las cuentas por cobrar, con nombre y balance corriente del cliente, respecto de las cuentas activas, inactivas, liquidadas o canceladas.
- c) El balance provisional de las cuentas por cobrar de la operación de juegos se reconciliará con el libro mayor una (1) vez al mes. Dicha reconciliación y todo procedimiento suplementario que se efectúe se documentará, se conservará con fines de inspección y se le proporcionará a el Negociado a solicitud de ésta.
- d) Se evaluará mensualmente el porcentaje recaudado del crédito emitido.
- e) Todo procedimiento de contabilidad de caja principal (“cage”) y crédito, así como todo procedimiento suplementario que se efectúe, se documentará, se conservará con fines de inspección, y se proporcionará a el Negociado a solicitud de ésta.

Sección 6.4 Normas de crédito

A. Aplicaciones informáticas.

Cuando se utilicen aplicaciones informáticas, se aceptarán alternativas a la documentación o a los procedimientos siempre que brinden, por lo menos, el nivel de control descrito en las normas que figuran en esta Sección, aprobadas por el Negociado

B. Normas de crédito

Las normas siguientes serán aplicables si la operación de juegos autoriza y concede crédito a sus clientes, con excepción del crédito al margen (sin firma inmediata de marca o vale), que estará prohibido. Por lo menos, se mantendrá un expediente de crédito manual o computarizado con la siguiente información, respecto a los clientes cuyo crédito esté limitado o a quienes se haya concedido crédito, con exclusión de cheques personales, cheques de nómina, cheques de cajero y cheques de viajeros:

- 1) Nombre, dirección y teléfono actuales y firma del cliente;
- 2) Verificación de la identidad del cliente y firma del cajero de caja principal (“cage”) que efectuó dicha identificación;
- 3) Tipo de credencial examinada para determinar la identidad del cliente;
- 4) Información sobre el empleo o sobre el trabajo a cuenta propia del cliente, incluso nombre, dirección, número de teléfono y años de empleo o de trabajo a cuenta propia;
- 5) Información bancaria del cliente, incluso nombre y dirección del banco, número de cuenta bancaria de la cual el cliente, individualmente, esté autorizado a retirar fondos y de la cual se cobrarán las marcas o vales. Se cobrarán las marcas o vales únicamente de las cuentas personales que se verifiquen y enumeren en la solicitud de crédito.
- 6) Nombre de toda sala de juegos en la que el cliente tenga un límite de crédito de juego y la cantidad de crédito que le quede;
- 7) Importe de toda otra deuda pendiente del cliente que no sea una deuda de sala de juegos;
- 8) Verificación de los antedichos incisos (B)(5) a (7) mediante contactos con el banco y contactos directos con otras salas de juegos, o con agencias de información crediticia para salas de juegos o, respecto de las deudas no relacionadas con el juego, con otras agencias de información crediticia tales como Experian, TWU, o Equifax;
- 9) Límite de crédito solicitado y autorizado; y
- 10) Firma de la persona autorizada por la gerencia para aprobar los límites de crédito. Se prohibirá que autoricen el crédito los empleados de viajes promocionales gratuitos y todo otro empleado cuya autorización de crédito constituiría un acto incompatible con sus funciones.

C. Normas de pago

- 1) Todo pago de marca o vale pendiente que se reciba se apuntará en tinta u otra forma de inscripción permanente en los registros de la operación de juegos;

- 2) Los pagos parciales de marcadores se evidenciarán mediante un recibo “multiparte”, u otro documento equivalente, en el que figure lo siguiente:
 - a) Un mismo número impreso previamente en todas las copias;
 - b) Nombre del cliente;
 - c) Fecha del pago;
 - d) Importe del pago en dólares (o saldo, si se ha emitido un nuevo marcador), e índole de la liquidación (efectivo, fichas, equivalente de efectivo, transferencia cablegráfica);
 - e) Firma del empleado de caja principal (“cage”) que recibe el pago; y
 - f) Número de marcas o vales respecto a los que se efectúa un pago parcial.
- 3) A no ser que los Departamentos de Contabilidad o de Auditoría Interna confirmen el saldo de las cuentas de manera rutinaria y aleatoria, o que envíe por correo los estados de cuenta, una persona independiente de las transacciones de crédito o recaudación que figuran en los mismos y que el Departamento que reciba los pagos no pueda acceder al efectivo, las normas siguientes serán aplicables:
 - a) Los procedimientos de envío de pagos por correo exigen que un Departamento independiente de la custodia y recaudación de marcadores reciba dichos pagos;
 - b) Dichos recibos de pago por correo se registrarán en una lista en el que se indicará el nombre del cliente, el importe del pago, el medio de pago si no es con cheque y la fecha en que se recibe el pago; y
 - c) La cantidad total de la lista de registro de recibos de pago por correo se reconciliará con el total de recibos de correo registrados por el Área de Contabilidad en el formulario de responsabilidad contable apropiado, de manera aleatoria no menos de tres (3) veces al mes.
- 4) Se suspenderá la prerrogativa de crédito en la sala de juegos del Concesionario a todo cliente cuya marca o vale sea devuelto sin pagar por su banco al Concesionario, hasta que la deuda se pague en su totalidad o una explicación aceptable que permita reestablecer el crédito figure en el expediente de crédito del cliente.

D. Autoridad para acceder a la documentación sobre crédito

- 1) Se restringirá como sigue el acceder a la documentación sobre crédito:

- a) Se restringirá la información sobre crédito a aquellos puestos del Concesionario que lo necesiten, cuyas funciones no sean de índole incompatible y estén autorizados por un oficial competente;
- b) Las marcas o vales pendientes se almacenarán en la caja principal (“cage”) de la sala de juegos y sólo se permitirá que los accedan las personas cuyas funciones no sean incompatibles y que lo autorice un oficial competente; y
- c) El acceder a los marcadores cancelados, además, sólo se permitirá a las personas que no estén desempeñando una función incompatible.

E. Conservación de la documentación de crédito

- 1) Toda concesión de crédito y pago subsiguiente se documentará en un formulario de control de marca o vale. Toda transacción que tenga que ver con la deuda pendiente de un cliente con el Concesionario se registrará en orden cronológico en el expediente de crédito del cliente y las transacciones de crédito se separarán de las transacciones de depósitos en custodia; y
- 2) Se conservarán registros de toda correspondencia, transferencia a y de agencia externa y todo otro documento relativo a las marcas o vales emitidos.

F. Normas de cancelación y liquidación

- 1) La cancelación o liquidación de marcas o vales se autorizará por escrito;
- 2) Dicha autorización será concedida por dos (2) oficiales de Departamentos que sean independientes de las transacciones de crédito;
- 3) Sólo después de que se hagan esfuerzos de cobro razonables se considerarán las marcas o vales devueltos “incobrables” a fines de la contabilidad. Para que se juzguen “incobrables”, la siguiente información deberá figurar en la expediente de crédito del cliente:
 - a) Documentación sobre los esfuerzos del Concesionario de cobrar las marcas o vales pendientes del cliente y razón por la cual dichos esfuerzos no tuvieron éxito; o
 - b) Carta de una agencia de cobro que represente al Concesionario en la que se documenten los esfuerzos por cobrar las marcas o vales pendientes del cliente y razones por las cuales tales esfuerzos no tuvieron éxito o no se continuaron.
- 4) Se prohibirá a los representantes de jugadores “junket” hacer esfuerzos por cobrar marcas o vales pendientes, aprobar la cancelación de los mismos o desempeñar función alguna en los procedimientos de cobro o cancelación.

G. Normas de la agencia de cobro

- 1) Cuando se traspasen las marcas o vales a una agencia de cobro, se obtendrá una copia de la marca o vale y un recibo del representante de la agencia de cobro, los cuales se conservarán hasta que las marcas o vales originales se devuelvan o se reciba el pago. Las agencias de cobro que escoja el Concesionario para cobrar marcas o vales pendientes tendrán que tener licencia del Departamento de Asuntos del Consumidor.
- 2) Una persona independiente de las transacciones y cobros de crédito examinará periódicamente los documentos mencionados en el párrafo (G)(1) de esta Sección.

H. Normas de crédito del representante de jugadores “junket”, independientes del Concesionario

- 1) Se prohibirá a los representantes de jugadores “junket” conceder crédito personal, o crédito de sus socios o crédito de cualquier fuente a los clientes de un Concesionario.
- 2) Se prohibirá a los representantes de jugadores “junket” colocar sus fondos, los fondos de sus socios o fondos de cualquier fuente, en depósito para beneficio de un cliente de un Concesionario, o emitir fondos directamente a dicho cliente, para permitir al cliente en cuestión a jugar en el establecimiento del Concesionario.
- 3) Se prohibirá al representante de jugadores “junket” realizar todo tipo de función crediticia independiente del Concesionario, con inclusión de, pero no limitado a, funciones de autorización, emisión, cobro y cancelación.

I. Normas de contabilidad/auditoría

Una persona independiente de las funciones de caja principal “cage”, crédito y cobro deberá efectuar lo siguiente por lo menos una (1) vez al año:

- 1) Determinar el cumplimiento de los límites de crédito y otros procedimientos establecidos para la emisión de crédito;
- 2) Reconciliar de manera aleatoria los saldos pendientes de las cuentas, tanto activas como inactivas, que aparecen en la lista de cuentas por cobrar con los registros individuales de crédito y los documentos relacionados;
- 3) Examinar los registros de crédito para determinar que se están haciendo esfuerzos de cobro apropiados y que los pagos se están registrando como es debido; y
- 4) Los recibos de pago parcial de cinco (5) días de cada mes, seleccionados aleatoriamente, se reconciliarán posteriormente con los pagos totales registrados por la caja principal (“cage”) en cada uno de esos días y se cotejarán secuencialmente.

Sección 6.5 Procedimientos de salida de transferencias cablegráficas y de transferencias electrónicas de fondos

A. Solicitud por parte del cliente de salida de transferencia cablegráfica o de transferencia electrónica de fondos

Cada vez que el cliente solicite a un Concesionario el envío de fondos a una institución financiera a nombre del cliente, por transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos, el cliente deberá presentar al cajero de caja principal (“cage”) el efectivo, equivalente de efectivo, cheque de sala de juegos o fichas que representen la cantidad que desea transferir. Si hay un saldo sin usar en el depósito del cliente, dicho saldo se podrá transferir. Cuando los fondos que se solicitan hayan entrado previamente por transferencia cablegráfica o transferencia electrónica, dichos fondos se manejarán de la siguiente forma:

- 1) Se devolverán únicamente a la institución financiera y a la cuenta en la cual se originaron, o
- 2) Se transferirán, una sola vez, a una filial del Concesionario.

B. Formularios

El cajero de caja principal (“cage”) utilizará un formulario de solicitud de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos, que es un formulario de cuatro (4) partes numerado previamente en serie, y anotará en el mismo la información que se exige debajo:

- 1) Nombre del cliente;
- 2) Fecha de la transacción;
- 3) Importe de los fondos que saldrán por transferencia, expresados en números y palabras;
- 4) Fuente de los fondos que se transferirán (efectivo, equivalente de efectivo, cheque de sala de juegos, fichas, saldo del depósito del cliente o fondos que entraron previamente por transferencia);
- 5) Nombre y dirección de la institución financiera a la cual se transferirán los fondos y número de cuenta a la cual se abonarán;
- 6) Firma del cliente si la solicitud se hace en persona en la caja principal “cage” o, si la solicitud se hace por correo, indicación de que una solicitud por escrito firmada por el cliente se adjunta al formulario de solicitud de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos;

- 7) Firma del cajero de caja principal (“cage”); y
- 8) Firma del cajero supervisor de caja principal (“cage”).

C. Verificación de la identidad del cliente

Antes de rellenar el formulario de solicitud de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos, el cajero de caja principal (“cage”) creará y conservará los justificantes de apoyo de las verificaciones siguientes:

- 1) Si la solicitud se hace en persona, el cajero de caja principal (“cage”) comparará la firma del cliente en el formulario de solicitud de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos y la apariencia física del cliente con la firma en la credencial de identificación del cliente y con la fotografía o descripción física del cliente si éstas dos (2) últimas aparecen en la credencial de identificación; o
- 2) Si la solicitud se hace por correo, el cajero de caja principal (“cage”) comparará la firma en la solicitud por escrito adjunta a la firma en la tarjeta o registro de firma del cliente.

D. Después de verificar la firma del cliente, el cajero de caja principal (“cage”) presentará el formulario de solicitud de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos al cajero supervisor de caja principal (“cage”), el cual firmará el formulario y guardará el original y la segunda copia (el duplicado). El cajero de caja principal (“cage”) guardará la tercera copia (el triplicado) del formulario y le dará al cliente la cuarta copia (el cuadruplicado) como prueba de la solicitud de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos.

E. El cajero supervisor de la caja principal (“cage”) enviará inmediatamente el original del formulario de solicitud de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos al Departamento de Contabilidad de la sala de juegos a modo de autorización para efectuar la transferencia y guardará el duplicado para conciliarlo con el triplicado en posesión del cajero de caja principal (“cage”). Al final de la jornada de juego, y luego de conciliar el duplicado y el triplicado del formulario de solicitud de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos, el cajero supervisor de caja principal (“cage”) enviará ambas copias del formulario al Departamento de contabilidad de la sala de juegos.

F. Al recibir el original del formulario de solicitud de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos, el Departamento de Contabilidad de la sala de juegos autorizará la transferencia cablegráfica o electrónica de fondos y procederá como sigue:

- 1) Registrará lo siguiente en el original del formulario de solicitud de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos:
 - a) Nombre y título de la persona contactada en el banco del Concesionario;

- b) Fecha y hora en que se autorizó la transferencia cablegráfica o electrónica de fondos; y
 - c) Firma del empleado del Departamento de contabilidad de la sala de juegos que autoriza la transferencia cablegráfica o electrónica de fondos.
- 2) Si la transferencia cablegráfica o electrónica de fondos se autoriza mediante un enlace informático directo entre el Concesionario y su banco, imprimirá de la pantalla de la computadora una copia de la transferencia cablegráfica o electrónica de fondos, la cual tendrá que:
- a) Cumplir con los requisitos que figuran en el antedicho inciso (F)(1)(a) y (c); y
 - b) Adjuntarse al original del formulario de solicitud de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos.
- G. Al final de la jornada de juegos, el Departamento de Contabilidad de la sala de juegos comparará el duplicado y el triplicado del formulario de solicitud de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos al original.

Sección 6.6 Recibo de transferencias cablegráficas y de transferencias electrónicas de fondos, aceptación y controles de contabilidad.

A. Aceptación de transferencias cablegráficas de clientes de la sala de juegos

El Concesionario sólo aceptará la entrada de una transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos de un cliente, o a nombre de dicho cliente, cuando sea para los fines siguientes:

- 1) Establecer una cuenta de depósito del cliente en la caja principal (“cage”) de la sala de juegos;
- 2) Canjear una marca o vale pendiente; o
- 3) Efectuar un pago respecto de una marca o vale devuelto.

B. Notificación de entrada de transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos

Toda transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos cuya entrada se autorice en esta sección se depositará en la cuenta de operaciones del Concesionario. El Concesionario le exigirá a su banco que notifique al Concesionario el recibo y depósito de la transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos mediante el envío de dicha información a la caja principal (“cage”) de la sala de juegos por uno de los métodos siguientes:

- 1) Notificación telefónica directa del banco del Concesionario al cajero de caja principal (“cage”), el cual deberá registrar la información recibida;
- 2) Comunicación directa mediante copia impresa enviada por el banco del Concesionario al cajero de caja principal “cage” de la sala de juegos; el cajero de caja principal (“cage”) que reciba esta notificación impresa la fechará, estampará en ella la hora y la firmará;
- 3) Acceso informático directo entre el banco del Concesionario y la caja principal (“cage”) de la sala de juegos, que permita comunicar el crédito de la transferencia cablegráfica o transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria de explotación del Concesionario; el cajero de caja principal (“cage”) que reciba la notificación imprimirá esta transacción de la pantalla de la computadora, estampará la fecha y la hora y la firmará.

C. Registro de transferencia cablegráfica o electrónica de fondos

La información que se reciba conforme a la antedicha subsección (B), incisos 1 al 3, de esta Sección se anotará en un registro de transferencia cablegráfica o electrónica de fondos que se conservará en la caja principal “cage”. La información que se anote en el registro de transferencia cablegráfica o electrónica de fondos comprenderá lo siguiente:

- 1) Número en secuencia de la transferencia cablegráfica que ha entrado, asignado por el personal de caja principal “cage” que ha participado en el recibo de dicha transferencia cablegráfica;
- 2) Tipo de transferencia (si ha entrado una transferencia cablegráfica o una transferencia electrónica de fondos);
- 3) Fecha y hora de notificación;
- 4) Nombre del banco del Concesionario al que se transfirieron los fondos;
- 5) Importe real de los fondos transferidos a la cuenta de operaciones del Concesionario, expresados en números y palabras;
- 6) Nombre del cliente a cuyo beneficio se transfirieron los fondos;
- 7) Nombre y dirección de la institución financiera de la cual se transfirieron los fondos y número de la cuenta a la que se debitaron los fondos;
- 8) Método autorizado por el antedicho inciso (B) conforme al cual se notificó al Concesionario del recibo de la transferencia cablegráfica o la transferencia electrónica de fondos entrantes y, si fue por teléfono, el nombre y título de la persona del banco del Concesionario que llamó por teléfono; y

- 9) Firma del cajero de caja principal (“cage”) que recibió y registró la información exigida conforme a esta subsección.

D. Anotación de entrada de transferencia

Respecto a la entrada de transferencias cablegráficas anotadas en el registro estipulado en el antedicho párrafo (C) anterior, el cajero de caja principal (“cage”) deberá:

- 1) Determinar el propósito de la transferencia entrante;
- 2) Establecer una cuenta de depósito del cliente, si una ya no existe, preparando la documentación necesaria para ello, y colocar los fondos en depósito y retención para beneficio del cliente;
- 3) Colocar en la cuenta de crédito del cliente los fondos que han entrado por transferencia, luego de preparar la documentación necesaria, cuando se determine que los fondos se utilizarán para canjear marcas o vales pendientes o pagar por marcas o vales devueltos.

Sección 6.7 Sistemas de información y controles de los programas de aplicaciones informáticas.

A. Control general del equipo y los programas informáticos de juegos:

- 1) El Concesionario deberá esforzarse vigorosamente por garantizar que el personal aplique, mantenga y respete las medidas de seguridad físicas y lógicas para evitar acciones no autorizadas, que puedan ocasionar errores, poner en peligro los datos o poner en peligro la integridad del procesamiento;
- 2) El Concesionario garantizará que todo contrato nuevo con un proveedor de equipo o programas informáticos exija claramente al proveedor que se atenga a las normas de control interno del Concesionario aplicables a los bienes y servicios que el proveedor va a suministrar;
- 3) Se impondrán medidas de seguridad física a las computadoras, terminales de computadora y medios de almacenamiento informático para evitar el uso no autorizado o poner en riesgo la integridad de los datos y su proceso;
- 4) Se limitará al personal autorizado el uso de equipos informáticos, programas de aplicaciones y archivos de datos computarizados;
- 5) Se limitará al personal autorizado el acceso a las instalaciones de comunicación computarizadas o a los equipos informáticos, así como a las transmisiones de información.

- 6) Las normas estipuladas en el párrafo (A)(1) de esta Sección son aplicables a toda Área pertinente de la operación de juegos.
- 7) Las principales computadoras, incluso equipo, programas y archivos de datos de cada aplicación de juegos (por ejemplo, keno y máquinas de juego), estarán en un lugar seguro con acceso restringido a las personas autorizadas, incluso proveedores.
- 8) El acceder a las áreas de operaciones informáticas se restringirá al personal autorizado para disminuir el riesgo de pérdida de integridad de los datos o su proceso y para la protección del equipo de uso no autorizado y de daños.
- 9) Se preparará un organigrama del Departamento de sistema de información que muestre las líneas de responsabilidad en dicho Departamento.
- 10) Las funciones incompatibles se separarán de manera adecuada y se vigilarán para evitar que los errores en los procedimientos generales del sistema de información pasen inadvertidos o que se encubra el fraude.
- 11) Le estará vedado la entrada sin restricción al lugar seguro donde se encuentran las computadoras a los empleados no asignados al Departamento de Sistemas de Información.
- 12) Los sistemas de computación, incluso los programas de aplicación, se asegurarán mediante el uso de contraseñas u otros medios aprobados cuando ello sea aplicable. Personal del Concesionario o personas que sean independientes del Área que se fiscalice asignarán y controlarán el uso de los sistemas informáticos.
- 13) Las contraseñas se controlarán como sigue, a no ser que las normas que se estipulan en esta sección dispongan otra cosa:
 - a) Cada usuario tendrá su propia contraseña;
 - b) Las contraseñas se cambiarán trimestralmente, documentándose los cambios; y
 - c) En el caso de sistemas de computación que obligan automáticamente a que se cambie la contraseña trimestralmente, se conservará documentación que enumere los sistemas y la fecha en que se le asignó la misma al usuario.
- 14) Se establecerán procedimientos adecuados de continuidad de negocios, entre ellos los siguientes:
 - a) Copia de apoyo diario de los archivos de datos;
 - b) Copia de apoyo de todos los programas;

- c) Almacenamiento seguro fuera del edificio de todas las copias de apoyo de archivos de datos y programas, u otra protección adecuada; y
 - d) Procedimientos por escrito de recuperación, que se ensayarán en una muestra una vez al año, documentándose los resultados.
- 15) Se conservará una documentación adecuada del sistema del Departamento de Sistemas de Información, incluso descripción del equipo y los programas informáticos, de los manuales del operador y de otra documentación esencial para la continuidad y la operación eficaz de dicha Área.
- B. Independencia del personal del Departamento de Sistemas de Información o Departamento de MIS:
- 1) El personal del Área de MIS será independiente de los sectores de juego (por ejemplo, caja principal (“cage”), foso (“pit”) o área de supervisión de mesas, cuartos de conteo). Los procedimientos y controles del personal del Departamento de Sistemas de Información se documentarán y se asignarán las responsabilidades.
 - 2) Le estará vedado al personal del Departamento de Sistemas de Información la entrada y/o el uso no autorizado de:
 - a) Computadoras y terminales situados en las áreas de juego;
 - b) Documentos originales; y
 - c) Archivos de datos activos.
 - 3) Al personal del Departamento de Sistemas de Información no se le permitirá:
 - a) Acceder sin autorización al efectivo u otro activo líquido; y
 - b) Originar partidas en el libro mayor o en los libros auxiliares.

C. Control de cambios en programas de juegos:

Los cambios en los programas de sistemas desarrollados internamente se documentarán de la manera siguiente:

- 1) El supervisor del Departamento de Sistemas de Información examinará las solicitudes de nuevos programas o cambios en los programas. Se documentará la aprobación de iniciar la labor en el programa;
- 2) Se mantendrá un plan por escrito para poner en producción programas nuevos y modificados, en el que figure, por lo menos, la fecha en que el programa empezará a utilizarse, la índole del cambio, una descripción de los procedimientos necesarios

para que entre en servicio el programa nuevo o modificado (conversión o entrada de datos, procedimientos de instalación) y una indicación acerca de quién llevará a cabo dichos procedimientos;

- 3) Las pruebas de programas nuevos o modificados se llevarán a cabo, y se documentarán, antes de que se pongan en producción dichos programas; y
- 4) Se documentará y conservará un registro del programa final o los cambios finales en el programa, incluso pruebas de aceptación por parte de los usuarios, fecha en que entró en servicio, programador y razón de los cambios.

D. Registro de seguridad:

- 1) Si el sistema produce registros de seguridad computarizados, el personal de supervisión del Departamento de Sistemas de Información los examinará para encontrar:
 - a) Intentos múltiples de entrar al sistema; la alternativa es que el sistema impida acceder a todo usuario que falle en tres intentos;
 - b) Cambios no autorizados a archivos de datos vivos; y
 - c) Cualesquier otra transacción inusual, que deberán investigar los supervisores del Departamento de Sistemas de Información.
- 2) La subsección (D)(1) de esta Sección no se aplicará a las computadoras personales.

E. Conexión remota:

- 1) Los procedimientos de conexión para cada aplicación computarizada de juegos que sea permisible de esa manera se especificarán en el manual de control interno y comprenderán, por lo menos, lo siguiente:
 - a) Tipo de aplicación de juegos, número de la versión, y nombre y dirección física del proveedor, si fuese pertinente;
 - b) Procedimientos para establecer y utilizar contraseñas para permitir al proveedor autorizado acceder por conexión remota;
 - c) Personal participante y procedimientos a seguir para permitir la conexión física al sistema cuando el proveedor necesite conexión remota;
 - d) Personal participante y procedimientos a seguir para garantizar que la conexión se inutilice cuando la conexión remota no se esté utilizando; y

- e) Todo otro requisito adicional relativo a la conexión remota que especifique el Negociadoo el Comisionado.
- 2) En caso de autorizarse una conexión remota, el Concesionario preparará un registro en el que figurará lo siguiente:
- a) Nombre del empleado que autoriza el acceso;
 - b) Nombre del programador o representante del proveedor autorizado;
 - c) Razón para la conexión;
 - d) Descripción del trabajo realizado; y
 - e) Fecha, hora y duración de la conexión.

F. Almacenamiento de documentos:

Los documentos se podrán copiar y almacenar directamente en un medio de almacenamiento inalterable bajo las siguientes condiciones:

- 1) El medio de almacenamiento contendrá un duplicado exacto del documento original.
- 2) Todos los documentos almacenados en el medio de almacenamiento se conservarán con un índice detallado en el que figure el Departamento de la operación de juegos y la fecha. Este índice se pondrá a la disposición de el Negociadoa solicitud de ésta.
- 3) A solicitud del Negociado, el equipo y programas informáticos, las terminales, las impresoras y demás equipo necesario se pondrá a la disposición de el Negociadopara que puedan efectuar sus procedimientos de exámenes;
- 4) Existirán controles para garantizar la reproducción exacta de los registros e incluso la impresión de los documentos almacenados que se utilicen con fines de examen o auditoría;
- 5) El medio de almacenamiento se conservará por un mínimo de cinco años;
- 6) Los documentos originales deberán conservarse conforme a los requisitos de conservación de registros estipulados en la Sección 5.5(B) de este Reglamento.

Sección 6.8 Cumplimiento con leyes relacionadas a la prevención de lavado de dinero.

Los Concesionarios deberán cumplir con todas las leyes y reglamentos estatales y federales con el propósito de identificar y prevenir el lavado de dinero en las salas de juegos.

ARTÍCULO 7 EQUIPO DE JUEGO

Sección 7.1 Aprobación de equipo de juego; Retención por la comisión; Evidencia de manipulación.

- A. No se podrá utilizar en una sala de juegos equipo y materiales de juego, o cualquier otro accesorio relacionado que no haya sido previamente aprobado por la comisión o que haya sido adquirido de una persona no autorizada por la comisión.
- B. Todo Concesionario tendrá disponible para la comisión, o a solicitud de la comisión someterá para su revisión, inspección y aprobación, todo equipo y material de juego, y cualquier otro accesorio relacionado, incluyendo, pero sin limitarse a, las mesas de juegos, ruedas de ruleta, bolas de ruleta, “*drop boxes*”, ruedas de *big six*, cubiletes de pai gow, balanzas, equipo del cuarto de conteo y las máquinas de contar, zapatos de repartir cartas, dados, cartas, fichas de pai gow, aparatos para leer cartas, tragamonedas, antes de su uso inicial o después de modificar o reemplazar o mover el mismo, en una sala de juegos.
- C. La comisión podrá, a su discreción, requerir a todo fabricante un prototipo o ejemplo de cualquier modelo de equipo de juego o de cualquier otro aparato que se utilice en una sala de juegos, para que permanezca bajo su custodia como un control para propósitos de comparación.
- D. Todo Concesionario o sus empleados o agentes tendrán el deber de informar inmediatamente a un representante de la comisión sobre, y someterán cualquier evidencia de, cualquier equipo de juego u otro aparato que se usa en la sala de juegos, incluyendo, pero sin limitarse a, las mesas de juego, ruedas de ruleta, bolas de ruleta, “*drop boxes*”, ruedas de *big six*, cubiletes de pai gow, balanzas, equipo del cuarto de conteo y las máquinas de contar, zapatos de repartir cartas, dados, cartas, fichas de pai gow, aparatos para leer cartas, tragamonedas, que haya sido, o del que se tiene sospecha razonable que pudo haber sido, manipulado o alterado de forma tal que la integridad o conformidad del equipo de juego o del aparato pudo afectar su uso en una sala de juegos.
- E. Cada Concesionario será responsable de que todo el equipo de juego u otro aparato que se encuentre en su sala de juegos haya sido autorizado por la comisión.
- F. El Inspector podrá en cualquier momento exigir que se cambie, o prohibir que se utilice, cualquier equipo de juego o aparato que a juicio del Inspector no preste las debidas garantías al público.
- G. Todo Concesionario, o sus empleados o agentes autorizados, que haya retenido cualquier equipo de juego o cualquier otro artículo a tenor con lo dispuesto en el párrafo (D) anterior bajo una sospecha razonable de que dicho equipo de juego o artículo fue alterado o manipulado, o que haya retenido cualquier artefacto de los dispuestos en la Sección 4.2 de este Reglamento bajo una sospecha razonable de que dicho artefacto se introdujo o utilizó en

la sala de juegos en contravención a la Ley o al Reglamento, conservará dicho equipo o artículo en el estado en que se encontraba cuando se retuvo y entregará dicho equipo o artículo a un representante de la comisión tan pronto como sea posible. Un Inspector u otro representante de la comisión procederá a levantar un informe detallado incluyendo una descripción del equipo de juego, artículo o artefacto retenido; los hechos que motivaron la retención del equipo, artículo o artefacto y cualquier otra información relevante.

- H. Cada Concesionario será responsable de que todo el equipo de juego o cualquier otro aparato y cualquier evidencia relacionada al mismo que deba ser sometida a un representante de la comisión a tenor con los párrafos (D) o (G) anteriores se mantenga en forma segura hasta la llegada del Inspector u otro representante autorizado de la comisión.

Sección 7.2 Aparatos electrónicos, eléctricos y mecánicos prohibidos.

Ninguna persona podrá poseer en una sala de juegos con la intención de usar, o de cualquier manera usar, en cualquier juego, por sí mismo o en conjunto con otros, ninguna calculadora, computadora u otro equipo electrónico, eléctrico o mecánico para asistir en la proyección del resultado de cualquier juego o para llevar cuenta de o analizar las cartas que se han repartido, las posibilidades de cambio de cualquier juego, o las estrategias de juego a utilizarse, excepto por autorización escrita de la comisión que específicamente autorice a dicha persona a utilizar cualquiera de los antes mencionados aparatos. El uso de estos aparatos para las acciones aquí prohibidas podrá conllevar la expulsión de la sala de juegos.

Sección 7.3 Posesión de máquinas tragamonedas

- A. Será ilegal para cualquier persona poseer cualquier máquina tragamonedas en Puerto Rico excepto cuando:
- 1) La máquina tragamonedas sea poseída por las personas, o cualquier empleado o agente que actúe a nombre de ellas, y exclusivamente para los propósitos que se indican a continuación:
 - a) La comisión, para cualquier propósito autorizado por la Ley o el Reglamento;
 - b) Un Concesionario, con el propósito de mantener para su uso o usando dichas máquinas tragamonedas en la operación de su sala de juegos autorizada;
 - c) Una empresa de servicio que posea una licencia vigente expedida por la comisión, con el propósito de reparar o dar servicio a las máquinas tragamonedas;
 - d) Un fabricante o distribuidor de máquinas tragamonedas que posea una licencia vigente expedida por la comisión con el propósito de exhibirlas o demostrarlas, siempre y cuando haya obtenido la previa aprobación de la comisión;

- e) Una compañía de transporte común, con el propósito de transportar dichas máquinas tragamonedas a tenor con la Sección 7.4 de este Reglamento; o
 - f) Cualquier otra persona que la comisión pueda aprobar luego de encontrar que la posesión de máquinas tragamonedas por dicha persona en Puerto Rico es necesaria y apropiada para cumplir con las metas y objetivos de la Ley y el Reglamento;
- 2) La persona así autorizada bajo el inciso (1) anterior cumpla con todas las disposiciones de la Ley y el Reglamento;
 - 3) La comisión haya emitido, a solicitud de una persona autorizada, una licencia para dicha máquina tragamonedas; y
 - 4) La máquina tragamonedas se mantenga sólo en aquellos lugares y bajo las condiciones que hayan sido aprobados por escrito por la comisión.

Sección 7.4 Transportación de máquinas tragamonedas dentro y fuera de Puerto Rico.

- A. Antes de transportar o mover cualquier máquina tragamonedas a Puerto Rico, o dentro de Puerto Rico de un local autorizado hasta otro local autorizado en, o fuera de Puerto Rico, el fabricante, distribuidor, vendedor, o cualquier otra persona que cause que tal máquina tragamonedas sea transportada o movida deberá, por lo menos diez (10) días antes de cualquier movimiento o transportación de cualquier tragamonedas, notificar por escrito y suministrar la siguiente información a la comisión:
 - 1) El nombre completo y la dirección de la persona que transporta o mueve dicha máquina tragamonedas;
 - 2) El nombre completo y la dirección de la persona dueña de dicha máquina tragamonedas, incluyendo el nombre de cualquier dueño nuevo en el caso de que la titularidad se esté cambiando conjuntamente con su transportación o movimiento;
 - 3) El método de embarque o movimiento y el nombre de la comisión o las compañías de transporte;
 - 4) El nombre completo y la dirección de la persona a quien se le está enviando la máquina tragamonedas y el destino de dicha máquina, si es distinto a dicha dirección;
 - 5) La cantidad de máquinas tragamonedas que se están transportando o moviendo y el número de serie, la denominación y la descripción de cada máquina tragamonedas;
 - 6) La fecha y hora de entrega a o remoción de cualquier local autorizado en Puerto Rico;
 - 7) El puerto de entrada, o de salida; y

- 8) La razón para transportar la máquina tragamonedas.
- B. Cada Concesionario deberá obtener de la comisión la aprobación y proveer una notificación del movimiento de cualquier máquina tragamonedas a o fuera de su sala de juegos según lo requiera este Reglamento. Se mantendrá un récord del movimiento de las máquinas tragamonedas a tenor con el párrafo (C) de la Sección 7.5 de este Reglamento.
- C. La persona que transporta o mueve cualquier máquina tragamonedas deberá proveer a la comisión de transporte una factura, y por lo menos una copia de la misma se mantendrá con la máquina tragamonedas en todo momento durante el proceso de embarque. Dicha factura contendrá la siguiente información:
- 1) El número de serie de la máquina que se está transportando;
 - 2) El nombre completo y la dirección de la persona de quien se obtuvo la máquina tragamonedas;
 - 3) El nombre completo y la dirección de la persona a quien se está enviando la máquina; y
 - 4) Las fechas de embarque.

Sección 7.5 Lista principal de máquinas tragamonedas aprobadas; Movimiento de equipo de juego.

- A. Todo Concesionario de una franquicia de juegos nueva someterá a la comisión, dentro de veinte (20) días antes de comenzar operaciones, una lista comprensiva de las máquinas tragamonedas y máquinas de aceptar billetes conectadas a las máquinas tragamonedas (“bill validators”) en su sala de juegos (la “Lista Principal de Máquinas Tragamonedas”).
- B. Todo Concesionario asignará consecutivamente a cada máquina tragamonedas un número de localización. Cada Lista Principal de Máquinas Tragamonedas mencionará consecutivamente por número de localización cada máquina tragamonedas y cualquier máquina de aceptar billetes conectada a la máquina tragamonedas (“bill validator”) y, como mínimo, incluirá la siguiente información:
- 1) La fecha en que se preparó la lista;
 - 2) Una descripción de cada máquina tragamonedas por:
 - a) Número de activo, modelo y serie;
 - b) Número de programa de computadora;
 - c) Denominación; y

- d) Fabricante y tipo de máquina, especificando particularmente si la máquina tiene una máquina de aceptar billetes conectada a la tragamonedas (“bill validator”) y si es una máquina con sistema progresivo;
 - 3) La localización de cada silla para tragamonedas; y
 - 4) Cualquier otra información que pueda ser requerida por la comisión.
- C. Cada vez que un Concesionario desee traer a, remover de o mover dentro de una sala de juegos cualquier máquina tragamonedas o máquina de aceptar billetes conectada a una máquina tragamonedas (“bill validator”), el Concesionario deberá solicitar a la comisión por escrito, por lo menos quince (15) días antes del movimiento de cualquier máquinas tragamonedas, y obtener la autorización escrita previa de la comisión. Toda solicitud para el movimiento de cualquier tragamonedas deberá contener la siguiente información:
- 1) El número de serie del fabricante y el número de activo de la(s) tragamonedas y/o máquina(s) de cambiar billetes que desea(n) moverse;
 - 2) La fecha y la hora en que desea llevar a cabo el movimiento de la(s) tragamonedas y/o la(s) máquina(s) de cambiar billetes;
 - 3) La localización actual de cada tragamonedas y/o máquina de aceptar billetes conectada a una tragamonedas (“bill validator”) que desea moverse;
 - 4) La localización(es) a la(s) cual(es) se desea(n) mover la(s) tragamonedas y/o la(s) máquina(s) de cambiar billetes; y
- D. Un agente autorizado de la comisión deberá estar presente en todo movimiento de cualquier máquina tragamonedas y máquina de aceptar billetes conectada a una máquina tragamonedas (“bill validator”).
- E. Inmediatamente después de que cada máquina tragamonedas y máquina de aceptar billetes conectada a una máquina tragamonedas (“bill validator”) sea puesta en, removida de o movida dentro de, una sala de juegos, el Concesionario someterá a la comisión la Lista Principal de Máquinas Tragamonedas actualizada si la movida causa un cambio en la información contenida en la versión más reciente de la lista aplicable que fue sometida a la comisión.

Sección 7.6 Sellos oficiales.

- A. Toda máquina tragamonedas localizada dentro de Puerto Rico tendrá un sello fijado en ella por la comisión, el cual estará localizado en cualquier lado de la máquina tragamonedas.
- B. Toda máquina tragamonedas que vaya a utilizarse para juego llevará un “sello Activo” fijado a ésta y toda máquina tragamonedas que no se utilizará para juego llevará un “sello Inactivo” fijado a ésta.

- C. A cada máquina tragamonedas que se transporta a Puerto Rico, la comisión le fijará el sello pertinente tan pronto como sea práctico después de su entrada a Puerto Rico. A cada máquina tragamonedas que se transporta fuera de Puerto Rico, la comisión le podrá remover el sello antes de su salida de Puerto Rico.

Sección 7.7 Máquinas tragamonedas con sistema progresivo.

- A. Ningún Concesionario podrá instalar u operar tragamonedas con sistema progresivo en su sala de juegos sin antes obtener la autorización escrita de la comisión.
- B. A menos que la comisión autorice otra cosa, toda máquina tragamonedas con sistema progresivo en un casino tendrá, por lo menos, las siguientes características de identificación:
- 1) Un aparato mecánico, eléctrico o electrónico, que se conocerá como un “metro progresivo”, visible desde el frente de la máquina tragamonedas que aumenta a una tasa progresiva fija según los créditos insertados en la máquina tragamonedas, y que informa al jugador la cantidad que puede ganarse si la combinación del “jackpot” progresivo aparece;
 - 2) Un aparato mecánico, eléctrico o electrónico, que se conocerá como un “metro de jackpot progresivo”, el cual estará visible sin abrir la puerta y que continúa y automáticamente registra el número de veces que se da un “jackpot” progresivo;
 - 3) Una llave y un “switch” para la llave aparte para reprogramar el “metro progresivo” o cualquier otro mecanismo para reprogramar que sea aprobado por la comisión;
 - 4) Una llave aparte que cierra el compartimiento que contiene el metro progresivo u otros medios para prevenir alteraciones no autorizadas al metro progresivo.
 - 5) Cada metro progresivo deberá ser identificado utilizando la combinación de las letras que identifica sala de juegos, según asignadas por el Negociado, y una combinación de tres números. La combinación de números consecutivos para cada metro progresivo deberá ser aprobada por la comisión. Estos números no podrán repetirse ni asignarse a un progresivo nuevo.
- C. Todo Concesionario que desee operar tragamonedas con sistema progresivo deberá presentar una petición a estos efectos ante la comisión. La comisión, a su discreción, y bajo los términos y condiciones que entienda necesarios podrá aprobar o denegar la petición para operar tragamonedas con sistema progresivo en su sala de juegos y establecerá el modo de operar las mismas.

Sección 7.8 Procedimiento para la remoción de progresivos y transferencia de los balances de los mismos.

Cuando un Concesionario solicite a el Negociador remover un sistema progresivo de su casino deberá incluir con su solicitud de remoción a qué otro sistema progresivo transferirá el exceso de la base que tenía dicho progresivo, que no tendrá que ser a un sistema progresivo de una máquina de la misma denominación. La solicitud deberá contener las razones para la remoción del progresivo y se tiene que identificar el sistema progresivo al cual se hará la transferencia. Esta transferencia se realizará el mismo día de la remoción del progresivo. Si un Concesionario no tuviera otro sistema progresivo para transferir el exceso de la base del progresivo a retirarse o si dicho Concesionario terminara operaciones y tiene sistemas progresivos con balances por encima de la base de los mismos, deberá entregar dicha cantidad a la comisión para ser distribuida como parte de la distribución de ingresos de las máquinas tragamonedas. Todo Concesionario estará obligado a mantener los informes de cada progresivo y la adecuada contabilidad de los mismo, información que estará disponible en cualquier momento que sea requerida por el Negociado

Sección 7.9 Las máquinas tragamonedas y las máquinas de aceptar billetes conectadas a máquinas tragamonedas (“bill validators”); Rotulación; Metros; Otros aparatos.

A. A menos que la comisión autorice lo contrario, toda máquina tragamonedas en una sala de juegos tendrá las siguientes características de identificación:

- 1) El número de serie del fabricante permanentemente impreso, estampado, fijado o grabado en el panel del frente del marco donde se encuentra el mecanismo del carrete (“reel mechanism”) o, en el caso de una máquina tragamonedas completamente electrónica, en el panel o los paneles de lógica (“logic board”);
- 2) El número de activo, de por lo menos dos (2) pulgadas de alto, permanentemente impreso, estampado, fijado o grabado por el Concesionario en la parte exterior del gabinete de la máquina; disponiéndose, que todo número de activo comenzará con un prefijo de dos (2) dígitos asignado por la comisión a cada Concesionario, seguido por un guión y un sufijo de cuatro (4) dígitos asignado por el Concesionario;
- 3) Un rótulo localizado en un lugar conspicuo en la parte del frente de la máquina tragamonedas que se ilumina automáticamente y un timbre que suena automáticamente cuando un jugador gana un “jackpot” que la máquina tragamonedas no paga total y automáticamente, notificando al jugador que debe ver a un “attendant” para recibir el pago total;
- 4) Un aparato mecánico, eléctrico o electrónico que automáticamente impide que un jugador juegue u opere la máquina tragamonedas después que haya ganado un “jackpot” que requiere que el pago se efectúe manualmente y que la máquina tragamonedas bajo estas circunstancias sea reprogramada (“reset”) por un “attendant”;
- 5) Un rótulo o imagen en la parte del frente de la máquina tragamonedas que incluya la información requerida en el párrafo (B) de esta Sección;

- 6) Una luz en el pedestal en la parte superior de la máquina tragamonedas que se ilumina automáticamente cuando se abre la puerta de la máquina tragamonedas o cualquier aparato conectado a la misma que puede afectar la operación de la máquina tragamonedas;
 - 7) Un número de ubicación, de por lo menos dos (2) pulgadas de alto, fijado en la parte exterior de la máquina tragamonedas que esté visible al sistema de cubierta de cámara de circuito cerrado del Concesionario; y
 - 8) El número de serie del fabricante fijado en la parte exterior del gabinete de la máquina tragamonedas en un lugar aprobado por la comisión.
- B. A menos que la comisión autorice lo contrario, toda máquina de aceptar billetes conectados a una tragamonedas (“bill validator”) tendrá las siguientes características de identificación:
- 1) El número de activo que estará permanentemente impreso, fijado o estampado en la parte exterior del gabinete de la máquina de aceptar billetes conectada a una tragamonedas (“bill validator”) o de la máquina tragamonedas a la que está anejada. El número de activo deberá estar en un lugar conspicuo y visible a las personas que remueven o reemplazan la caja de almacenaje de efectivo (“slot cash storage box”) de la máquina de aceptar billetes conectada a una máquina tragamonedas (“bill validator”), y deberá corresponder al número de activo fijado a la máquina tragamonedas a tenor con el párrafo (A)(2) de esta Sección. El tamaño y la ubicación del número de activo deberán estar previamente aprobados por la comisión;
 - 2) Un rótulo o imagen en la parte del frente de la máquina de aceptar billetes conectados a una máquina tragamonedas (“bill validator”) que indica claramente la denominación del billete que se inserta en la misma;
 - 3) Un rótulo o imagen en la parte del frente de la máquina de aceptar billetes conectada a una máquina tragamonedas (“bill validator”) que indica claramente la cantidad de créditos dispensadas por la máquina tragamonedas después de haber insertado y aceptado el billete; y
 - 4) Un rótulo o imagen en la parte del frente de la máquina de aceptar billetes conectada a una máquina tragamonedas (“bill validator”) que indica cualquier mal funcionamiento o que informa al cliente que la máquina de aceptar billetes conectada a una tragamonedas (“bill validator”) no está funcionando.
- C. Toda máquina tragamonedas que tenga anejado una máquina de aceptar billetes conectada (“bill validator”) deberá también estar equipada con los aparatos mecánicos, eléctricos y electrónicos requeridos a tenor con la Sección 9.1 de este Reglamento, salvo que la comisión establezca lo contrario.

- D. Además de los requisitos enumerados anteriormente, toda máquina tragamonedas en una sala de juegos autorizada tendrá aquellos aparatos, equipos, características y capacidades que sean requeridos por el Negociado para ese modelo de máquina tragamonedas en particular.

Sección 7.10 Áreas de máquinas tragamonedas; planos de distribución.

- A. Las máquinas tragamonedas usadas para el juego serán ubicadas y distribuidas en la sala de juegos de forma que se:
- 1) Promueva la seguridad óptima de la operación del casino;
 - 2) Evite la decepción o distracción frecuente de los jugadores en las mesas de juego;
 - 3) Maximice la comodidad de los clientes;
 - 4) Cree y mantenga un ambiente de juego propicio en la sala de juegos; y
 - 5) Fomente y preserve la competencia en las operaciones de casino, asegurando que se ofrezca una variedad de oportunidades de juego al público.
- B. Cada Concesionario podrá instalar y operar una máquina tragamonedas sin silla a una distancia de aproximadamente cinco (5) pies entre cada máquina tragamonedas y, por cada máquina tragamonedas con silla deberá dejar un pie adicional, excepto en las salidas de emergencia de la sala de juegos que se regirán por lo dispuesto por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
- C. Cuando una fila de máquinas tragamonedas en una sala de juegos se alinea de forma tal que la parte trasera de las tragamonedas en una fila queda frente a la parte trasera de las tragamonedas de otra fila, las dos filas serán separadas con una barrera de metal u otro tipo de barrera, aprobada por la comisión, que impedirá que persona alguna pueda colocar su mano entre las filas de máquinas.
- D. Todo Concesionario o solicitante de una franquicia someterá para la aprobación de la comisión un plano de distribución detallado, dibujado a escala, que demuestre la distribución propuesta de las máquinas tragamonedas, las sillas y las mesas de juego.
- E. Todo plano de distribución sometido que cumpla con los requisitos de esta Sección se considerará aprobado por la comisión a menos que se notifique lo contrario por escrito al solicitante o Concesionario dentro de los diez (10) días de su presentación.

Sección 7.11 Pruebas y aprobación de las máquinas tragamonedas.

- A. Ninguna máquina tragamonedas podrá usarse para propósito de juego a menos que sea idéntica en todos los aspectos mecánicos, eléctricos, electrónicos y demás al modelo de la misma que la comisión haya aprobado y autorizado mediante licencia para su uso.

- B. Todo fabricante o distribuidor que se propone ofrecer máquinas tragamonedas para usarse en una sala de juegos en Puerto Rico solicitará de el Negociado una licencia para cada modelo de máquina a ofrecerse. Excepto que de otra manera lo autorice el Negociado, se permitirán únicamente aquellos modelos de máquinas tragamonedas que hayan sido examinados, evaluados y finalmente aprobados por un laboratorio autorizado por el Negociado; disponiéndose, sin embargo, que el Negociado, a su discreción, podrá aprobar modelos de máquinas que se encuentren en período de prueba siempre y cuando tales modelos no excedan el cinco por ciento (5%) del total de máquinas en Puerto Rico y los mismos se encuentren sometidos para aprobación en el laboratorio autorizado por el Negociado
- C. Junto con la solicitud de licencia para el modelo de máquina se someterá una copia de cada uno de los planos, esquemas, diagramas de bloque, análisis de circuitos y una explicación completa del método de operación, la determinación de las probabilidades en las apuestas y toda otra información pertinente con respecto a dicho modelo de máquina.
- D. Toda máquina tragamonedas cuyo uso se apruebe en Puerto Rico será sometida a prueba en un laboratorio independiente autorizado por el Negociado

Sección 7.12 Operación de una máquina tragamonedas de conformidad con un modelo aprobado.

- A. El fabricante o distribuidor junto con el Concesionario serán responsables del ensamblaje de toda máquina tragamonedas y de que la operación inicial de cada máquina tragamonedas esté a tenor con la forma aprobada por la comisión. Se considerará impropio hacer cambios a la forma en que se lleva a cabo el ensamblaje final o la operación inicial de una máquina tragamonedas a menos que el fabricante o distribuidor obtenga, antes de instituir el cambio, la aprobación de la comisión.
- B. Toda máquina tragamonedas será operada y jugada, en todo momento, de conformidad con las representaciones hechas a la comisión y al público.

Sección 7.13 Procedimientos disciplinarios

Todo cambio o modificación encontrado en una máquina tragamonedas que la comisión no haya aprobado previamente, o cualquier circuito o conjunto de circuitos de cualquier naturaleza o forma que cambie o altere el modo de operar que fuera aprobado por la comisión o que ha sido representado al público, o cualquier otro conjunto de circuitos que cambie o altere la forma y el modo de operar que no haya sido descubierto durante el proceso de aprobación de dicho modelo, o cualquier otra violación de este Reglamento constituirá justa causa para que la comisión pueda sellar la máquina tragamonedas y solicitar a la autoridad pertinente la investigación y confiscación de cualquier máquina tragamonedas que se encuentren bajo la posesión de un Concesionario o cualquier otro poseedor de una licencia o autorización otorgada por la comisión, y además, constituirá justa causa para limitar, condicionar, restringir, suspender o revocar la franquicia de un Concesionario o la autorización de cualquier poseedor de una licencia expedida por la comisión, o multar a dicho Concesionario o poseedor de licencia.

Sección 7.14 Récorde e informes

- A. Todo Concesionario mantendrá un récord completo de todas las quejas registradas por los clientes y de todas las reparaciones hechas con relación a cada máquina tragamonedas en posesión del Concesionario. Copia de dichos récords deberá estar siempre disponible para los empleados y agentes autorizados de la comisión. Sin embargo, la comisión no tendrá obligación de proveer copia de dicha documentación a los jugadores y/o terceros, salvo que medie orden judicial a tales efectos.
- B. Todo Concesionario informará inmediatamente y por escrito a la comisión cada vez que se reemplaza el mecanismo del carrete (“reel mechanism”) o el panel de lógica (“logic board”) de cualquier máquina con otro mecanismo de rueda o panel de lógica, incluyendo el número de serie del mecanismo de rueda o panel de reemplazo.

ARTÍCULO 8 NAIPES O BARAJAS Y DADOS

Sección 8.1 Control de naipes o barajas

A. Características físicas

- 1) Los juegos de naipes o barajas que se usen para jugar Black Jack, Baccarat, Mini-Baccarat, Pai Gow Poker, Triple shot, Texas Hold'em, Caribbean Stud Poker, Let It Ride Poker, Three Card Poker, Seven Card Stud Poker y cualquier otro juego de cartas autorizados consistirá de cincuenta y dos (52) cartas de idéntico tamaño y forma. No obstante lo anterior, el naipe o baraja que se use para jugar los siguientes juegos se modificará de la manera siguiente:
 - a) El juego de naipe o baraja de Pai Gow Poker tendrá un comodín (“joker”) adicional, idéntico en tamaño y forma a cada una de las otras cartas.
 - b) Cada juego de naipes o barajas constará de cuatro (4) palos: diamante, espada, flor y corazones.
- 2) Cada palo constará de trece (13) cartas: as, rey, reina, jota, 10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3 y 2. En la cara del as, la reina, la jota y las 10 cartas de valor podrá haber una marca adicional, aprobada por el Negociado, que le permita al “croupier”, en el juego de Black Jack, determinar el valor de la carta cerrada antes de destaparla.
- 3) El dorso de todas las cartas será idéntico; ninguna carta tendrá en el dorso marca, símbolo o diseño alguno que permita a una persona conocer la identidad de cualesquier elemento impreso en la cara de dicha carta o que diferencie, de manera alguna, el dorso de dicha carta del de cualesquiera otra carta.
- 4) El dorso de todas las cartas se diseñará para disminuir, lo más posible, la capacidad de cualesquiera persona para colocar allí marcas encubiertas.

- 5) El diseño del dorso de las cartas que use el Concesionario incluirá el nombre o nombre comercial de éste y deberá presentarse al Negociado para su aprobación antes de que tales cartas empiecen a usarse en actividades de juego.
- 6) Cada juego de naipes o baraja se empaquetará por separado, con un sello fijado en la apertura de dicho paquete.
- 7) Nada en esta Sección prohibirá al fabricante fabricar juegos de naipes o barajas que tengan uno o más comodines (“jokers”) por paquete; sin embargo, el Concesionario no utilizará dichos comodines (“jokers”) en ningún otro juego que no sea el de Pai Gow Poker.
- 8) Además de satisfacer los requisitos de esta Sección, las cartas que el Concesionario use para el poker deberán distinguirse visualmente de las cartas que el Concesionario use para cualquier otro juego de mesa.
- 9) Se exigirá a todo Concesionario que opte por ofrecer el juego de poker, que tenga y que use diariamente por lo menos dos (2) dorsos distinguibles visualmente para las cartas que se usen en el juego de poker. Tales dorsos de cartas se podrán distinguir, sin limitación, por sus logotipos diferentes, colores diferentes o diseños diferentes. Además, los Concesionarios tendrán la opción de utilizar cartas de plástico o de papel en el juego de poker.

B. Recibo, almacenaje y distribución de cartas

- 1) Cuando se reciban de su fabricante o distribuidor los paquetes de cartas que se usarán en la sala de juegos, se almacenarán en un área primaria de almacenaje por lo menos por dos personas, una de las cuales pertenecerá al Departamento de juegos de mesa y la otra al Departamento de seguridad o el Departamento de contabilidad de la sala de juegos. El área primaria de almacenaje se ubicará en la caja principal u otro lugar seguro, cuya ubicación y características físicas brinden una seguridad eficaz a los artículos que allí se almacenen. Una vez se hayan verificado las cartas, éstas pasarán a un área secundaria de almacenaje que también ofrezca seguridad eficaz a los artículos que allí se almacenen. Las cartas que se guarden en el área secundaria de almacenaje son las que se distribuirán a los fosos (“pit”) o áreas de supervisión de mesas y a las mesas de juego, disponiéndose que no se podrán trasladar a las mesas cartas que no hayan sido verificadas y almacenadas de conformidad a lo aquí dispuesto.
- 2) Todas las áreas de almacenaje, tanto primario como secundario, tendrán dos cerraduras separadas. El Departamento de seguridad de la sala de juegos conservará una llave y el Departamento de juegos de mesa conservará la otra llave.
- 3) Toda área de almacenaje primaria o secundaria estará equipada con cobertura de cámara de vigilancia.

- 4) Inmediatamente antes del inicio de cada jornada de juegos y en cualquier otro momento en que sea necesario, un supervisor del Departamento de mesas de juegos o empleado de mayor rango, en presencia de un oficial de un área independiente a la de mesas de juego, retirará del área secundaria de almacenaje la cantidad de paquetes de cartas apropiada para uso en dicha jornada de juego. Acto seguido, el supervisor del Departamento de juegos de mesa distribuirá los paquetes de cartas a los “croupiers” de cada una de las mesas, o colocará los paquetes de cartas en un compartimiento cerrado bajo llave del podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas, para su distribución subsiguiente a las mesas o para mantenerlas en reserva. Las llaves del compartimiento cerrado bajo llave del podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas permanecerán en manos del supervisor de juegos de mesa o empleado de mayor rango.
- 5) Antes de usarse en la mesa, todo paquete de cartas será inspeccionado por el “croupier” y la inspección será verificada por un supervisor del Departamento de juegos de mesa. Para la inspección de cartas en cada mesa de juego será obligatorio que cada paquete que vaya a utilizarse se ordene en secuencia y por palos, para garantizar que el juego de naipes o baraja conste de todas las cartas debidas. El “croupier” también inspeccionará el dorso de cada carta, para asegurarse de que no tiene defecto, arañazo o marca alguna.
- 6) Si después de inspeccionar las cartas, el “croupier” determina que una carta no es apta para el uso, el supervisor del Departamento de juegos de mesa le informará al Inspector y la sustituirá por otra carta, traída de la reserva de cartas del podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas.
- 7) La carta no apta para el uso se pondrá en un sobre o recipiente sellado, identificado con el número de mesa, fecha y hora y firmado por el “croupier” y el supervisor de piso asignado a dicha mesa. El sobre o recipiente se conservará en un lugar seguro dentro del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas hasta que un oficial de seguridad de la sala de juegos lo recoja.
- 8) Todo sobre o recipiente que se use para el depósito o transporte de cartas será transparente. Los sobres o recipientes y los métodos que se utilicen para sellarlos se diseñarán o fabricarán de manera tal que cualquier daño intencional sea evidente.
- 9) Toda carta que haya sido sacada del paquete y puesta sobre la mesa de juego se cambiará por lo menos a las veinticuatro (24) horas de ello, excepto si se dispone otra cosa en este Reglamento. Todo Concesionario podrá, a su discreción, cambiar las cartas con más frecuencia durante la jornada de juego.
- 10) Las cartas que se hayan dañado en el curso del juego serán reemplazadas por el “croupier”, quien pedirá al supervisor de piso que traiga cartas de reemplazo del podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas.

- 11) Las cartas dañadas se colocarán en un sobre sellado, identificado por número de mesa, fecha y hora y firmado por el “croupier” y la persona que trajo a la mesa la carta de reemplazo.
- 12) El supervisor de piso conservará los sobres o recipientes en un lugar seguro dentro del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas hasta que las recoja un oficial de seguridad de la sala de juegos.

C. Recogida de cartas

- 1) Al concluir cada jornada de juego o, como alternativa, por lo menos una vez durante cada jornada de juego, así como en cualquier otro momento en que sea necesario, un supervisor de juegos de mesas u empleado de mayor rango recogerá todas las cartas usadas.
- 2) Dichas cartas se colocarán en un sobre o recipiente transparente y sellado. A cada sobre o recipiente se le pondrá una etiqueta, firmada por el “croupier” y el supervisor de piso asignado a la mesa, en el cual se identifique el número de la mesa, el día y la fecha.
- 3) El supervisor de juegos de mesa o empleado de mayor rango conservará los sobres y recipientes en un lugar seguro dentro del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas hasta que los recoja un oficial de seguridad de la sala de juegos.
- 4) En cualquier momento de la jornada de juegos, el Concesionario deberá retirar toda carta que presente indicios de daño intencional, defectos, arañazos, marcas y otros defectos que puedan afectar la integridad e imparcialidad del juego, o toda carta cuya retirada le solicite el Negociado .
- 5) Al concluir cada jornada de juego o, como alternativa, por lo menos una vez durante cada jornada de juego, así como en cualquier otro momento en que sea necesario, un oficial de seguridad de la sala de juegos recogerá y firmará todos los sobres y recipientes de cartas dañadas, cartas usadas durante la jornada de juego y devolverá dichos sobres y recipientes al Área de seguridad de la sala de juegos.
- 6) Al concluir cada jornada de juego o, como alternativa, por lo menos una vez durante cada jornada de juego, así como en cualquier momento en que sea necesario, un supervisor de juegos de mesa podrá recoger todo paquete de cartas de repuesto sin utilizar que se encuentre en la reserva de cartas. Si la sala de juegos tiene un área separada de almacenaje para las cartas de poker, un supervisor del turno de poker pertinente podrá recoger todos los paquetes de cartas de repuesto que se encuentren en la reserva de cartas para usarlos en el juego de poker. Todo paquete de cartas que se recoja, o bien se cancelará o se destruirá, o se devolverá al área de almacenaje si no fueron utilizadas.

D. Inspección de cartas

- 1) Cuando se devuelvan al Área de seguridad de la sala de juegos los sobres o recipientes de cartas usadas y cartas de reserva con sellos rotos, se les inspeccionará en busca de indicios de daño intencional, marcas, alteraciones, cartas de menos o de más, o cualquier otro indicio posible de juego sucio. El Concesionario hará que se inspeccione:
 - a) Todo paquete de cartas usado durante el día; o
 - b) Una muestra de paquetes de cartas seleccionados al azar.
 - c) El Concesionario inspeccionará también toda carta cuya retirada, con fines de inspección, le solicite el Negociado y cualquier otra carta que el Concesionario retire por tener los mismos indicios de daño intencional.
- 2) Los procedimientos para inspeccionar todo paquete de cartas cuya inspección se exija conforme a esta subsección comprenderán, por lo menos, lo siguiente:
 - a) Clasificación de las cartas por serie y por palo;
 - b) Inspección del dorso con luz ultravioleta;
 - c) Inspección de los bordes de las cartas en busca de rizos, torceduras, cortes y rasurados; e
 - d) Inspección de la cara y el dorso de toda carta plástica para comprobar que el matiz y el color sean constantes.
- 3) La persona que realice tal inspección llenará un formulario en el que detalle los procedimientos efectuados y enumere las mesas de las que se retiraron cartas, así como los resultados de la inspección. Dicha persona firmará el formulario en cuanto termine los procedimientos de inspección.
- 4) Todo Concesionario tendrá procedimientos de capacitación apropiados y eficaces para los empleados que efectúen las inspecciones de cartas.
- 5) Toda prueba de daño intencional, marca, alteración, carta de menos o de más, o cualesquier otra cosa que pueda indicar juego sucio que se descubra en éste o en cualquier otro momento, se documentará llenando un informe de discrepancia de cartas. Se le dará una copia de este informe al Inspector de Juegos de Azar. El Concesionario conservará su copia del informe, junto con las cartas en cuestión, y las pondrá a la disposición de el Negociadoa solicitud de ésta.

E. Procedimientos de inventario de cartas

- 1) Todo Concesionario pondrá a la obra un sistema de inventario de cartas que comprenda, por lo menos, el registro de lo siguiente:
 - a) El balance de paquetes de cartas que se encuentren en las áreas de almacenaje primaria y secundaria;
 - b) La cantidad de paquetes de cartas retirados del almacenaje;
 - c) La cantidad de paquetes de cartas devueltos al almacenaje o recibidos del fabricante;
 - d) La fecha de la transacción; y
 - e) Las firmas de las personas involucradas.
- 2) Los procedimientos de inventario de cartas deberán permitir la reconciliación diaria de la cantidad de paquetes de cartas distribuidas, la cantidad de paquetes de cartas destruidos y cancelados y la cantidad de paquetes de cartas devueltos al área de almacenaje.
- 3) Por lo menos una vez cada tres (3) meses se hará un inventario físico de los paquetes de cartas que se encuentren disponibles en las áreas de almacenaje primaria y secundaria. Una persona cuyas funciones no sean incompatibles hará este inventario, que se cotejará con el balance de paquetes de cartas disponibles almacenados que se registró conforme al antedicho inciso 1(a). El Concesionario deberá investigar toda discrepancia e informársela al Inspector del Negociado.

F. Destrucción de cartas

Cuando se inspeccionen las cartas en un sobre o recipiente y se determine que no hay indicios de daño intencional, marca, alteración, carta de menos o de más, o ninguna otra cosa que pueda indicar juego sucio, dichas cartas se destruirán o se cancelarán. La destrucción de las cartas se efectuará haciéndolas trizas. La cancelación de cartas se efectuará de una de las maneras siguientes:

- 1) mediante la perforación de un círculo de por lo menos un cuarto de pulgada de diámetro en el centro de cada carta; o
- 2) mediante un corte diagonal en una de las esquinas de cada carta.

La destrucción y cancelación de cartas se efectuará en un lugar seguro.

Sección 8.2 Control de dados

A. Recibo, almacenaje y distribución de dados

- 1) Cuando se reciban de su fabricante o distribuidor los paquetes de dados que se usarán en la sala de juegos, se almacenarán en un área primaria de almacenaje por lo menos por dos personas, una de las cuales pertenecerá al Departamento de juegos de mesa y la otra al Departamento de seguridad o el Departamento de Contabilidad de la sala de juegos. El área primaria de almacenaje se ubicará en la caja principal u otro lugar seguro, cuya ubicación y características físicas brinden una seguridad eficaz a los artículos que allí se almacenen. Una vez se hayan verificado los dados, éstos pasarán a un área secundaria de almacenaje que también ofrezca seguridad eficaz a los artículos que allí se almacenen. Los dados que se guarden en el área secundaria de almacenaje son los que se distribuirán a los fosos (“pit”) o Departamento de supervisión de mesas y a las mesas de juego, disponiéndose que no se podrán trasladar a las mesas dados que no hayan sido verificados y almacenados de conformidad a lo aquí dispuesto.
- 2) Todas las áreas de almacenaje, tanto primarias como secundarias, tendrán dos cerraduras separadas. El área de seguridad de la sala de juegos conservará una llave y el área de juegos de mesa conservará la otra llave.
- 3) Toda área de almacenaje primaria o secundaria estará equipada de cobertura de cámara de vigilancia.
- 4) Inmediatamente antes del inicio de cada jornada de juego y en cualquier otro momento que ello sea necesario, un supervisor del Área de juegos de mesa o empleado de mayor rango, en presencia de un oficial de un área independiente a la de juegos de mesa, retirará del área primaria de almacenaje una cantidad de dados adecuada para esa jornada de juego.
- 5) Serán transparentes todos los sobres y recipientes utilizados conforme a esta sección para los dados inspeccionados previamente en el podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas o en el área de almacenaje primaria y para los dados recogidos por Seguridad. Los sobres o recipientes y el método usado para sellarlos se diseñarán o construirán de modo que todo daño intencional sea evidente.
- 6) Todo dado se inspeccionará y se distribuirá a las mesas de juego conforme a una de las siguientes alternativas aplicables:
 - a) Alternativa Número 1: Distribución a las mesas de juego e inspección en ellas:
 - i. El supervisor de juegos de mesa y el oficial de seguridad de la sala de juegos que retiraron los dados del área de almacenaje primaria distribuirán suficientes dados directamente a cada mesa, o los colocarán en un compartimiento cerrado en el podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas, cuyas llaves estarán en manos del supervisor del Área de juegos de mesa u empleado de mayor rango;

- ii. Inmediatamente después de abrir la mesa al juego, el supervisor del Área de juegos de mesa distribuirá un set de dados a la mesa. Al momento de recibirlos, el supervisor de piso de cada mesa de dados, para asegurar que los dados estén en condiciones de garantizar un juego limpio y que se ciñan en todo otro sentido a este Reglamento y a las reglas de los juegos, inspeccionará en presencia del “croupier” los dados que se le han dado con un micrómetro o cualquier otro instrumento aprobado que tenga la misma función, un calibrador de equilibrio, una escuadra de acero y un imán. Esos instrumentos se guardarán en un compartimiento en cada mesa de dados o podio de foso (“pit”) o área de supervisión de mesas y estarán rápidamente disponibles para que los use el Negociado, si ésta lo solicita;
 - iii. Después de esta inspección, el supervisor de piso, en presencia del “croupier”, colocará los dados en un cubilete en la mesa para utilizarlos en el juego y, mientras los dados estén en la mesa, no se les dejará nunca sin vigilar;
 - iv. El supervisor del Área de juegos de mesa pondrá dados adicionales en reserva en el podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas. Los dados en el podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas se colocarán en un compartimiento cerrado con llaves, las cuales permanecerán en manos del supervisor de juegos de mesa o empleado de mayor rango. Ningún dado sacado de la reserva se utilizará para jugar a no ser que se inspeccione conforme a los procedimientos antedichos.
- b) Alternativa Número 2: Distribución al podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas e inspección en el mismo:
- i. El supervisor del Área de juegos de mesa y el oficial de un área independiente a la de juegos de mesa que retiraron los dados del área primaria de almacenaje distribuirán los dados directamente al supervisor de piso identificado en el inciso (B) abajo, el cual llevará a cabo la inspección en el foso (“pit”) o área de supervisión de mesas.
 - ii. La inspección de los dados en el foso (“pit”) o área de supervisión de mesas la efectuará un supervisor de piso en presencia de otro supervisor de piso, a los cuales se les haya asignado la responsabilidad de supervisar la operación y manejo del juego de dados o del juego de Pai Gow o Pai Gow Poker.
 - iii. Para asegurar que los dados estén en condiciones de garantizar un juego limpio y que se ciñan en todo otro sentido a este Reglamento y a las reglas de los juegos, los dados se inspeccionarán con un micrómetro o cualquier otro instrumento aprobado que tenga la misma

función, un calibrador de equilibrio, una escuadra de acero y un imán, instrumentos que se guardarán en un compartimiento en cada mesa de dados o podio de foso (“pit”) o área de supervisión de mesas y que estarán rápidamente disponibles para que los use el Negociado, si ésta lo solicita. La inspección se efectuará sobre una superficie plana que permita que sea observada por cámaras de televisión de circuito cerrado y por cualquier persona que esté muy próxima al foso (“pit”) o área de supervisión de mesas.

iv. Después de concluida la inspección, el supervisor de piso que los inspeccionó distribuirá los dados a las mesas de juego, en presencia del otro supervisor de piso que observó la inspección. El supervisor de piso, en presencia del “croupier”, colocará los dados en un cubilete en la mesa para utilizarlos en el juego y, mientras los dados estén en la mesa, no se les dejará nunca sin vigilar. Para los juegos de Pai Gow o Pai Gow Poker, el “croupier” colocará inmediatamente los dados en el agitador de Pai Gow o Pai Gow Poker.

v. El supervisor del Área de juegos de mesa pondrá dados adicionales en reserva en el podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas. Los dados en el podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas se colocarán en un compartimiento cerrado con llaves, las cuales permanecerán en manos del supervisor de juegos de mesa o empleado de mayor rango. Ningún dado sacado de la reserva se utilizará para jugar a no ser que, y hasta que, se inspeccione conforme a los procedimientos antedichos.

c) Alternativa Número 3: Inspección en el área primaria de almacenaje y distribución a las mesas:

i. La inspección de los dados para todos los juegos de mesa en un área primaria aprobada de almacenaje la efectuará un supervisor del Área de juegos de mesa o empleado de mayor rango, en presencia de un oficial de un Área independiente a la de juegos de mesa.

ii. Los dados se inspeccionarán con un micrómetro o cualquier otro instrumento aprobado que tenga la misma función, un calibrador de equilibrio, una escuadra de acero y un imán para asegurar que los dados están en condición de garantizar un juego limpio y que se ciñen en todo otro sentido a este Reglamento y a las reglas de los juegos. Esos instrumentos se guardarán en el área de almacenaje y estarán en todo momento rápidamente disponible para que los use el Negociado, si ésta lo solicita.

iii. Después de concluida la inspección, la persona que efectúe la inspección sellará los dados de la manera siguiente:

1. Para el juego de dados, después de que cada conjunto de por lo menos cinco dados se inspeccione, se les colocará en un sobre o recipiente sellado; no obstante lo anterior, los dados de reserva podrán colocarse en sobres o recipientes individuales sellados. A cada sobre o recipiente se le pondrá una etiqueta que identifique la fecha de la inspección y en la que figuren las firmas de los responsables de la inspección;
 2. Para el Pai Gow o Pai Gow Poker, después de que se inspeccione cada conjunto de tres dados, se les pondrá en un sobre o recipiente sellado. A cada sobre o recipiente sellado se le pondrá una etiqueta que identifique la fecha de la inspección y en la que figure la firma de los responsables de la inspección.
- iv. Al inicio de cada jornada de juego o en toda otra ocasión en que ello sea necesario, un supervisor del Departamento de mesas de juego y un oficial de un área independiente a la de mesas de juego distribuirán los dados de la manera siguiente:
1. Para el juego de dados, los sobres o recipientes sellados se distribuirán a un supervisor de piso en cada foso (“pit”) o área de supervisión de mesas de juego de dados o los colocará el supervisor en un compartimiento cerrado bajo llave en el podio de dicho foso (“pit”). Cuando los dados sellados se distribuyan a la mesa de dados, un supervisor de piso en cada una de dichas mesas, después de asegurarse de que los sellos estén intactos y no hayan sido estropeados intencionalmente, abrirá el sobre o recipiente en presencia del “croupier” y pondrá los dados en un cubilete en la mesa para que se usen en el juego. Mientras los dados estén en la mesa, no se dejarán nunca sin vigilar.
 2. Para el juego de Pai Gow o Pai Gow Poker, los sobres o recipientes sellados se distribuirán al supervisor de piso de cada uno de los fosos (“pit”) o áreas de supervisión de mesas de Pai Gow o Pai Gow Poker o se pondrán en un compartimiento cerrado bajo llave en el podio de dicho foso (“pit”) o área de supervisión de mesas. Cuando los dados sellados se distribuyan a la mesa de Pai Gow o Pai Gow Poker, el supervisor de piso, después de asegurarse de que el sello y el sobre o recipiente estén intactos y no hayan sido estropeados intencionalmente, abrirá el sobre o recipiente sellado en presencia del “croupier” y pondrá los dados en el agitador de Pai Gow o Pai Gow Poker.

- v. Cuando el sobre o recipiente, o el sello, estén dañados, rotos o muestren indicios de daño intencional, los dados no se usarán para jugar, a no ser que se les vuelva a inspeccionar.
- vi. El supervisor del Área de juegos de mesa pondrá conjuntos adicionales de dados en reserva en el podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas. Los dados en el podio del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas se pondrán en un compartimiento cerrado, cuyas llaves estarán en manos del supervisor de juegos de mesa o empleado de mayor rango.
- vii. En el compartimiento cerrado bajo llave de cada foso (“pit”) o área de supervisión de mesas también se conservarán un micrómetro o cualquier otro instrumento aprobado que tenga la misma función, un calibrador de equilibrio, una escuadra de acero y un imán; cada uno de estos instrumentos estará en todo momento rápidamente disponible para que lo use el Negociado, si ésta lo solicita.
- viii. Toda área primaria de almacenaje en la cual se inspeccionen los dados conforme a esta alternativa estará equipada con cobertura de cámara de televisión de circuito cerrado capaz de observar el procedimiento entero de inspección.

B. Recogida e inspección de dados

- 1) En cualquier momento de la jornada de juego, el Concesionario retirará todo dado que muestre indicios de daño intencional, imperfección o cualquier otro defecto que pueda afectar la integridad o imparcialidad del juego, o que el Negociado le solicite que retire.
- 2) Al concluir cada jornada de juego, o cuando ello sea necesario, un supervisor del Área de juegos de mesa o empleado de mayor rango, que no sea la persona que inspeccionó inicialmente cada dado, inspeccionará visualmente cada dado en busca de indicios de daño intencional. Tales indicios, descubiertos en éste o cualquier otro momento, se documentarán llenando un informe de discrepancia de dados. Una copia del informe se le dará al Inspector de el Negociado de servicio en la propiedad. El Concesionario conservará su copia del informe, junto con el dado o dados en cuestión, y la pondrá a disposición del Negociado, a solicitud de ésta.
- 3) Todo dado que muestre indicios de daño intencional se colocará en un sobre o recipiente sellado. En cada sobre o recipiente se pondrá una etiqueta que identifique el número de mesa, la fecha y la hora, firmada por una persona asignada a operar y manejar directamente el juego en dicha mesa y por un supervisor de juegos de mesa a quien se haya asignado la responsabilidad de supervisar la operación y manejo de dicho juego.

- 4) Todos los demás dados se pondrán en sobres o recipientes en este momento. A cada sobre o recipiente se le pondrá una etiqueta que identifique el número de mesa, la fecha y la hora, firmada por las personas apropiadas identificadas en el antedicho inciso (3). El sobre o recipiente se sellará y se conservará adecuadamente en un lugar seguro dentro del foso (“pit”) o área de supervisión de mesas hasta que un oficial de seguridad de la sala de juegos lo recoja.
- 5) Todo dado adicional en la reserva de dados que deba destruirse o cancelarse se colocará en un sobre o recipiente sellado, cada uno de los cuales tendrá una etiqueta, firmada por el supervisor del Departamento de juegos de mesa, que identifique la fecha y la hora.
- 6) Al concluir cada jornada de juego o, como alternativa, por lo menos una vez en cada jornada de juego, y en todo otro momento en que sea necesario, un oficial de seguridad de la sala de juegos recogerá y firmará todos los sobres y recipientes de dados usados y todo dado en la reserva de dados que haya de destruirse o cancelarse y los llevará al Área de seguridad de la sala de juegos para su cancelación o destrucción. El oficial de seguridad de la sala de juegos también recogerá toda copia de informe de discrepancia de dados, si lo hubiese. Ningún dado puesto en el cubilete para que se use en el juego permanecerá en la mesa más de veinticuatro (24) horas.
- 7) Al concluir cada jornada de juego o, como alternativa, por lo menos una vez en cada jornada de juego, y en todo otro momento en que sea necesario, un supervisor del Área de juegos de mesa podrá recoger los dados adicionales en la reserva de dados. Si se recogen, dichos dados se devolverán al área primaria de almacenaje. Si no se recogen, todos los dados en la reserva de dados se tendrán que volver a inspeccionar antes de usarse para jugar, conforme con una de las alternativas enumeradas en el párrafo (B)(6) anterior.

C. Procedimiento de inventario de dados

- 1) Todo Concesionario pondrá en práctica un sistema de inventario de dados que, por lo menos, comprenda el registro de lo siguiente:
 - a) El balance de los dados disponibles;
 - b) La cantidad de dados retirados del almacenaje;
 - c) La cantidad de dados devueltos al almacenaje o recibidos del fabricante;
 - d) La fecha de la transacción; y
 - e) Las firmas de las personas involucradas.

- 2) Los procedimientos de inventario de datos estipularán la reconciliación diaria de la cantidad de datos distribuidos, la cantidad de datos destruidos o cancelados y la cantidad de datos devueltos al área primaria de almacenaje.
- 3) Por lo menos una vez cada tres (3) meses se hará un inventario físico de la cantidad de datos disponibles. Hará este inventario una persona cuyas funciones no sean incompatibles, la cual verificará el balance de datos disponibles que se registró conforme al inciso (1)(a) anterior. El Concesionario investigará toda discrepancia y se la informará el Inspector del Negociado en servicio.

D. Destrucción de datos

Toda destrucción y cancelación de datos, que no sean los que se conservan para las inspecciones del Negociado, se llevará a cabo de la manera siguiente:

- 1) Se cancelarán mediante la perforación de un orificio circular de, por lo menos, un cuarto de pulgada de diámetro a través del centro de cada dado.
- 2) Se destruirán haciéndolos trizas.
- 3) La destrucción y la cancelación de datos se efectuará en un lugar seguro.

ARTÍCULO 9 FISCALIZACIÓN

Sección 9.1 Máquinas tragamonedas y máquinas de aceptar billetes conectadas a máquinas tragamonedas (“bill validators”); Recipientes de monedas y fichas; Cajas de almacenaje para máquinas tragamonedas.

A. Todo Concesionario será responsable de que toda máquina tragamonedas cumpla con los siguientes requisitos:

- 1) Todo “Micro Processing Unit” (MPU) deberá:
 - a) Estar sellado por la comisión conforme a lo dispuesto en el inciso (E)(2) de la Sección 9.4 de este Reglamento si es una tragamonedas nueva ó la Sección 9.5 de este Reglamento si es una tragamonedas que ha estado anteriormente operando; y
 - b) tener grabado el número de serie de la máquina tragamonedas.
- 2) El MPU a utilizarse en cada máquina tragamonedas deberá ser mantenido en un compartimiento dentro de la máquina tragamonedas aparte de cualquier otro compartimiento. Dicho compartimiento deberá tener una cerradura aparte, cuyo diseño, localización y operación deberán ser aprobados por la comisión, y la llave

será distinta de cualesquiera llaves utilizadas para cerrar cualquier compartimiento de la tragamonedas y la máquina tragamonedas.

- B. Las llaves para abrir la máquina tragamonedas, o cualquier aparato conectado a la misma que pueda afectar la operación de la máquina tragamonedas, incluyendo la llave del MPU, serán mantenidas y controladas por el Concesionario en un lugar seguro y bajo la supervisión del Departamento de seguridad del Concesionario.

Sección 9.2 Máquinas de aceptar billetes y Ticket “TITO” conectadas a máquinas tragamonedas (“bill validators”); Características; Metros.

- A. Toda máquina de aceptar billetes y recibos “TITO” conectada a una tragamonedas (“bill validator”) en un sala de juegos contendrá en ella un recipiente seguro de metal o plástico, conocido como la caja de almacenaje de efectivo (“slot cash storage box”), en el cual se depositará todo el efectivo y recibos “TITO” que sea insertado en la máquina de aceptar billetes conectada a una tragamonedas (“bill validator”). Tanto la máquina de aceptar billetes y recibos “TITO” conectada a una tragamonedas (“bill validator”) como la caja de almacenaje de efectivo (“slot cash storage box”) estarán bajo el control exclusivo de la comisión.
- B. Toda caja de almacenaje de efectivo y recibos “TITO” (“slot cash storage box”) deberá:
 - 1) Tener una (1) cerradura separada asegurando el contenido de la caja de almacenaje de efectivo cuya llave será distinta de cualesquiera llaves utilizadas para cerrar los compartimientos de la máquina tragamonedas, incluyendo el compartimiento que alberga dicha caja de almacenaje de efectivo;
 - 2) Estar localizada en una área que estará asegurada por una (1) cerradura cuya llave será distinta de la llave que asegura el contenido de la caja de almacenaje de efectivo y de cualesquiera llaves utilizadas para cerrar los demás compartimientos de la máquina tragamonedas que controla el Concesionario, pero igual a la llave de la caja de tragamonedas, según sea el caso, de cualquier máquina tragamonedas en esa sala de juegos. La llave de la cerradura que asegura el área donde se mantiene la caja de almacenaje de efectivo será mantenida y controlada por un oficial autorizado de la comisión;
 - 3) Tener una apertura a través de la cual se podrán insertar los billetes y recibos “TITO” a la caja de almacenaje de efectivo de tragamonedas;
 - 4) Tener un arreglo o aparato mecánico que impedirá la remoción de billetes o tickets “TITO” de la apertura cuando se remueve la caja de almacenaje de efectivo de tragamonedas de la máquina de aceptar billetes y recibos “TITO” conectada a una tragamonedas (“bill validator”); y
 - 5) Estar completamente cerrada, excepto por tales aperturas que sean necesarias para la operación de la máquina de aceptar billetes conectada a una tragamonedas (“bill

validator”) o la caja de almacenaje de efectivo y recibos “TITO” de tragamonedas; disponiéndose, sin embargo, que la localización y tamaño de dichas aperturas no afectarán la seguridad de la caja de almacenaje de efectivo y recibos “TITO” de tragamonedas, su contenido o la máquina de aceptar billetes conectada a una tragamonedas (“bill validator”).

- C. A menos que la comisión autorice otra cosa, toda máquina tragamonedas que tenga una máquina de aceptar billetes y recibos “TITO” (“bill validator”) conectada deberá también estar equipada con los siguientes aparatos mecánicos, eléctricos o electrónicos:
- 1) Un metro de “caja de efectivo” que continua y automáticamente registra la cantidad total en billetes (unidades) aceptados por la máquina de aceptar billetes conectada a una tragamonedas (“bill validator”); y
 - 2) Una cantidad de “metros de billetes” (“bill meters”), que cuentan continua y automáticamente, para cada denominación de billetes aceptada por la máquina de aceptar billetes conectada a una tragamonedas (“bill validator”), el número actual de billetes aceptados por la máquina de aceptar billetes conectada a una tragamonedas (“bill validator”).

Sección 9.3 Máquinas tragamonedas y máquinas de aceptar billetes y recibos “TITO” conectadas a máquinas tragamonedas (“bill validators”); Localizaciones aprobadas; Movimientos.

- A. Cada máquina tragamonedas que se encuentre en el piso de una sala de juegos será:
- 1) Puesta en una localización autorizada e identificada en el plano del piso (“floor plan”) de la sala de juegos aprobado por la comisión; e
 - 2) Identificada en la Lista Principal de Tragamonedas requerida por la Sección 7.5 de este Reglamento.
- B. Ninguna máquina tragamonedas o máquina de aceptar billetes y recibos “TITO” conectada a una tragamonedas (“bill validator”) podrá ser removida de o devuelta a la sala de juegos o movida de una localización autorizada para tragamonedas a menos que el Concesionario haya cumplido con lo dispuesto en la Sección 7.5 de este Reglamento.
- C. Cuando una máquina tragamonedas o una máquina de aceptar billetes y recibos “TITO” conectada a una tragamonedas (“bill validator”) haya sido puesta en la sala de juegos, todo movimiento de dicha máquina y/o máquina de aceptar billetes conectada a una tragamonedas (“bill validator”) que cambie su posición dentro de la sala de juegos deberá ser supervisado por un oficial autorizado de la comisión y registrado por un empleado autorizado del Concesionario en un diario de movimiento de tragamonedas y/o máquina de aceptar billetes y recibos “TITO” conectada a una tragamonedas (“bill validator”) que incluirá la siguiente información:

- 1) El número de serie del fabricante y el número de activo de la tragamonedas y/o máquina de aceptar billetes y recibos “TITO” conectada a una tragamonedas (“bill validator”) que se movió;
 - 2) La fecha y la hora en que se movió la tragamonedas y/o la máquina de aceptar billetes y recibos “TITO” conectada a una tragamonedas (“bill validator”);
 - 3) La localización de donde se movió la tragamonedas y/o la máquina de aceptar billetes y recibos “TITO” conectada a una tragamonedas (“bill validator”);
 - 4) La localización a la cual se movió la tragamonedas y/o la máquina de aceptar billetes y recibos “TITO” conectada a una tragamonedas (“bill validator”); y
 - 5) Las firmas del gerente de turno de tragamonedas, o el técnico principal y del oficial autorizado de la comisión que supervisó el movimiento de la tragamonedas y/o la máquina de aceptar billetes conectada a una tragamonedas (“bill validator”).
- D. Ninguna máquina tragamonedas podrá ser removida de la sala de juegos con dinero, recibos “TITO” o su equivalente contenidas en la misma, excepto cuando la remoción del dinero, recibos “TITO” o su equivalente no sea posible debido a dificultades mecánicas o eléctricas; disponiéndose, que la comisión determinará caso a caso el procedimiento a seguir cuando la remoción del dinero, recibos “TITO” o su equivalente contenidas en la tragamonedas ha sido imposible.
- E. Toda remoción de tragamonedas y/o máquinas de aceptar billetes y recibos “TITO” conectadas a tragamonedas (“bill validators”) se llevará a cabo después que la comisión finalice:
- 1) el proceso de recaudación de los dineros generados por las tragamonedas y el proceso de la lectura de los metros correspondientes; y
 - 2) la remoción de todas las cerraduras pertinentes.
- F. Cuando la tragamonedas removida vaya a ser removida a un almacén, dicho almacén deberá tener una seguridad apropiada; disponiéndose, que toda facilidad de almacenaje de tragamonedas deberá ser previamente aprobada por la comisión.
- G. La comisión podrá llevar a cabo en cualquier momento una inspección de cualquier facilidad de almacenaje de tragamonedas y/o máquinas de aceptar billetes y recibos “TITO” conectadas a tragamonedas (“bill validators”) y equipo asociado.
- H. Cada Concesionario, junto con la comisión, deberán mantener un inventario actual de las máquinas tragamonedas y/o máquinas de aceptar billetes y recibos “TITO” conectadas a tragamonedas (“bill validators”) ubicadas en cada facilidad de almacenaje de tragamonedas y/o máquinas de aceptar billetes y recibos “TITO” conectadas a tragamonedas (“bill validators”).

Sección 9.4 Procedimiento para verificación de máquinas tragamonedas nuevas.

- A. Toda máquina tragamonedas deberá ser inspeccionada, revisada y aprobada por la comisión antes de su operación en la sala de juegos.
- B. El Concesionario deberá solicitar por escrito, completando el formulario correspondiente requerido por el Negociado, la inspección de toda máquina tragamonedas o equipo periferal relacionado nuevo.
- C. La comisión dentro de un período razonable coordinará con el Concesionario el itinerario de inspección y el personal necesario para llevar a cabo la inspección solicitada.
- D. La inspección de la máquina tragamonedas incluirá:
 - 1) La verificación de la identificación de la máquina tragamonedas que deberá, por lo menos, cumplir con lo dispuesto en la Sección 7.9(A) de este Reglamento;
 - 2) La verificación de la identificación de la máquina de aceptar billetes conectada a una tragamonedas (“bill validator”) que deberá, por lo menos, cumplir con lo dispuesto en la Sección 7.9(B) de este Reglamento;
 - 3) La verificación de los carretes (“Reels”) cuyo número de identificación en las cintas deberá ser igual al especificado por el programa. El número de serie de la máquina deberá estar grabado en estos mecanismos al igual que en el MPU;
 - 4) La revisión de todos los compartimientos para verificar las cerraduras y que contengan la seguridad necesaria; y
 - 5) La revisión de los cristales y monitores para constatar que contengan la información necesaria para informar al jugador sobre los pagos de la tragamonedas al igual que cualquier otro dato que sea pertinente. Las tablas de pago deberán ser iguales a las especificadas por el programa de juego.
- E. Como parte de la inspección:
 - 1) La máquina tragamonedas será puesta en el modo de prueba (“Test Mode”) para verificar los metros, carretes (“reels”), sonidos y cualquier efecto de iluminación necesario para la operación de la misma;
 - 2) Se removerá el MPU y todos los programas de juegos contenidos en el MPU serán verificados utilizando una computadora portátil, un dispositivo de comparación y lectura de programas, Kobetron, o cualquier otro dispositivo para ese propósito, autorizado por el Negociado;

- 3) Luego de ser verificados los programas, se instalarán nuevamente en el MPU y serán sellados con una cinta adhesiva de seguridad (“tape”) especialmente diseñada para estos propósitos; y
 - 4) Se cerrará la puerta de la máquina tragamonedas y se verificará el funcionamiento de ésta con la máquina de aceptar billetes y recibos “TITO” conectadas a tragamonedas (“bill validators”), se le depositarán recibos “TITO” para verificar la comunicación del sistema y varios billetes de diferentes denominaciones para verificar el funcionamiento de éstos. En las máquinas tragamonedas con sistema progresivo se verificará el funcionamiento de progresión al ésta ser jugada. El funcionamiento de ésta deberá ser igual a los parámetros establecidos en el programa y por la comisión.
- F. Si la(s) máquina(s) tragamonedas está(n) equipada(s) con accesorios externos, los mismos deberán ser inspeccionados para asegurarse de que operan correctamente.
- G. Todo Concesionario que desee cambiar los programas que tiene operando en cualquiera de sus máquinas tragamonedas deberá solicitar por escrito a la comisión una inspección de los mismos antes de llevar a cabo cualquier cambio; disponiéndose, además, que todo programa deberá cumplir con las normas establecidas y estar previamente aprobado por la comisión. Asimismo, el Concesionario deberá someter a la comisión las hojas de cálculo teórico de retorno al público (“Par Sheets”) de las máquinas tragamonedas.

Sección 9.5 Procedimiento para control de programas y tarjetas (MPU) de máquinas tragamonedas.

- A. Todo Concesionario deberá mantener un libro con la descripción de cada uno de los programas y los porcentajes de pago (“Par Sheets”) aprobados por la comisión que estén en operación en las máquinas tragamonedas de su sala de juegos.
- B. Todo Concesionario podrá mantener una copia de cada programa diferente que esté operando en las máquinas tragamonedas de su sala de juegos bajo un estricto control de seguridad, que como mínimo deberá proveer para el almacenaje de los programas en un gabinete con llave. Dicho gabinete deberá estar ubicado en un área de acceso restringido, la cual deberá estar cubierta por el CCTV. Toda persona que desee entrar a esta área deberá obtener la autorización previa del oficial que haya sido designado por el Concesionario como responsable de estos programas y firmar en un libro de registro que deberá llevar el Concesionario.
- C. Dentro del gabinete dispuesto en el párrafo (B) anterior, se mantendrá la siguiente información:
- 1) un inventario de cada uno de los programas contenidos en el mismo;
 - 2) la cantidad de microfichas, tarjetas de memoria, discos duros u otro estilo de almacenaje digital por cada programa;
 - 3) la versión de estos programas; y

- 4) una descripción de los mismos, incluyendo denominación, fabricante y fecha en que fue producido.
- D. El Concesionario deberá mantener un registro donde se anote cada vez que se remueva cualquier microficha, tarjeta de memoria, disco duro u otro estilo de almacenaje digital del gabinete. Dicho registro deberá contener la siguiente información:
- 1) el nombre de la persona que extrajo la microficha, tarjeta de memoria, disco duro u otro estilo de almacenaje digital;
 - 2) el número de activo de la máquina tragamonedas en donde se utilizó la microficha, tarjeta de memoria, disco duro u otro estilo de almacenaje digital;
 - 3) la firma del supervisor del Concesionario responsable; y
 - 4) la firma del especialista o de un oficial autorizado de la comisión.
- E. Si cualquiera de las microfichas, tarjetas de memoria, discos duros u otro estilo de almacenaje digital sufriera un daño y el Concesionario debe disponer de la(s) misma(s), el Concesionario hará un informe sobre este particular, el cual se mantendrá en los expedientes del Concesionario. La comisión podrá, sin previo aviso, revisar estos expedientes para verificar la certeza de la información.
- F. El Concesionario deberá mantener cualquier equipo que se utiliza para reproducir los programas dentro de la misma área en donde se encuentran las microfichas, tarjetas de memoria, discos duros u otro estilo de almacenaje digital; disponiéndose, que para poder utilizar este equipo se necesitará la previa autorización del Director del Casino o del Director de Tragamonedas.
- G. Toda microficha, tarjeta de memoria, disco duro u otro estilo de almacenaje digital que sea instalada en el MPU deberá ser sellada por un especialista o un oficial autorizado de la comisión antes de poder operar la tragamonedas.
- H. Cualquier reparación que conlleve violentar el sello instalado en estos programas invalidará el uso del MPU hasta que un oficial autorizado de la comisión verifique que las microfichas, tarjetas de memoria, discos duros u otro estilo de almacenaje digital intervenidas son copias exactas del programa “master” y la comisión proceda a sellar nuevamente el MPU.
- I. El oficial de la comisión, antes de proceder a sellar el MPU, verificará cada una de las copias del programa y si las microfichas, tarjetas de memoria, discos duros u otro estilo de almacenaje digital cumplen con todos los parámetros, las mismas serán selladas con una cinta adhesiva especial. El especialista u oficial de la comisión deberá hacer un informe que incluya la siguiente información:
- 1) Fecha;

- 2) Hora;
 - 3) Nombre de la sala de juegos;
 - 4) Nombre del oficial de la comisión que llevó a cabo el procedimiento;
 - 5) Fabricante de la tragamonedas en la cual serán instalados los programas;
 - 6) Número de activo y serie de la tragamonedas;
 - 7) Localización de la tragamonedas en la sala de juegos;
 - 8) Información de cada una de las microfichas (“Eproms”), tarjetas de memoria, discos duros u otro estilo de almacenaje digital que componen la programación de la tragamonedas, incluyendo el número del programa, la versión y cualquier otra codificación que describa cada uno de éstos; y
 - 9) Cualquier comentario que surja, incluyendo cualquier referencia a una intervención anterior sobre el MPU ó la máquina tragamonedas.
- J. Este formulario deberá estar prenumerado consecutivamente y tendrá un original y dos copias o se utilizará un método automatizado electrónicamente para el registro del mismo.
- K. El Concesionario podrá mantener MPU de Reemplazo temporero con programas previamente sellados por la comisión para sustituir cualquier MPU que no permita el funcionamiento adecuado de cualquier máquina tragamonedas en la sala de juegos.
- L. Todo MPU de Reemplazo deberá estar:
- 1) grabado con aquella identificación que designe el Concesionario y la palabra “Reemplazo”; y
 - 2) estar almacenado en un lugar con acceso restringido.
- M. Cuando un MPU de Reemplazo sea instalado en una tragamonedas, el programa deberá de estar conforme con los cristales, las cintas y/o imágenes de la tragamonedas. El especialista o un oficial autorizado de la comisión, junto con el técnico, deberán verificar que los sellos del MPU de Reemplazo no estén alterados y que la tragamonedas esté operando correctamente y harán un informe que incluirá la lectura del MPU de Reemplazo recién instalado y la lectura que contenía el MPU anterior. Después de terminar este proceso, la tragamonedas podrá comenzar a funcionar.
- N. Cuando el MPU removido sea reparado, el Concesionario notificará a la comisión para que éste sea inspeccionado antes de ser instalado en la tragamonedas. Si el especialista o un oficial autorizado de la comisión que lo inspecciona no encontrara anomalía alguna, el

especialista u oficial autorizado de la comisión localizará el informe previo donde se notificó el uso del MPU de Reemplazo y hará las anotaciones correspondientes indicando la fecha, hora en que fue reinstalado el MPU original y cualquier otra información que estime pertinente, incluyendo la lectura de los metros del MPU original y del MPU de Reemplazo. El MPU de Reemplazo será devuelto al área restringida de almacenamiento y el Concesionario será responsable de que se anote la devolución del MPU de Reemplazo en el registro de control.

- O. Todo MPU que sufra desperfectos que no puedan ser reparados será declarado inservible; disponiéndose, que el número de identificación de tal MPU no podrá ser utilizado en ningún otro MPU y el mismo será dado de baja en el libro de inventario indicando la fecha, nombre del técnico, firma del supervisor del Concesionario y las razones por las cuales fue declarado inservible. Los programas que estén instalados en dicho MPU serán removidos y devueltos al gabinete de seguridad donde se mantienen las copias o si estos van a ser utilizados e instalados en otro MPU, se seguirá el procedimiento anteriormente descrito para el sellado de los mismos.
- P. Cuando el Concesionario no tenga MPU de Reemplazo previamente sellados y necesite instalar programas sellados de un MPU que no funcione a un MPU de Reemplazo sin programas, el Concesionario deberá notificar a la comisión, indicando el nombre de la persona de contacto en la sala de juegos. Para propósitos de verificar esta operación, el oficial de la comisión llevará a cabo aquellos procedimientos que entienda necesarios, incluyendo los dispuestos para máquinas tragamonedas nuevas en la Sección 9.7 de este Reglamento.

Sección 9.6 Procedimiento para efectuar intervenciones en las máquinas tragamonedas.

- A. Cuando un jugador notifique cualquier mal funcionamiento de una máquina tragamonedas a un empleado del Concesionario o cuando un empleado del Concesionario se percate de la señal emitida por la luz de la torre o el sonido de cualquier máquina tragamonedas, un asistente de servicio (“attendant”) deberá verificar el código que presenta la máquina y obtener cualquier información que pueda ser provista por el jugador.
- B. Si el asistente de servicio (“attendant”) determina que la máquina tragamonedas requiere una intervención interna, el asistente de servicio (“attendant”) deberá proceder de acuerdo a los sistemas de controles internos de seguridad establecidos por el Concesionario y aprobados por la comisión conforme al Subcapítulo sobre Normas mínimas de control interno de este Reglamento.
- C. Si el mal funcionamiento de la tragamonedas no se puede corregir desde la parte de afuera de la máquina tragamonedas, el asistente de servicio (“attendant”) procederá a abrir la tragamonedas y, luego de corregir el desperfecto y cerciorarse que la reparación fue correcta, procederá a llenar la bitácora que se provea para las intervenciones del asistente de servicio (“attendant”) que estará ubicada dentro de la máquina tragamonedas según se dispone en la Sección 9.7 de este Reglamento. El asistente de servicio intervendrá también en otras situaciones aparte de las descritas, tales como el cambio de focos de luz fundidos, el cambio

de comparadores de moneda y otras intervenciones de menor cuantía autorizadas por el Director del Negociado o su representante autorizado.

- D. Si el desperfecto requiere la intervención de un técnico, se procederá a poner la máquina tragamonedas fuera de servicio y se llenará un informe de mal funcionamiento (“malfunction report”).
- E. El Inspector deberá ser notificado a la mayor brevedad posible de esta situación, y se le entregará copia del informe del mal funcionamiento. El Inspector incluirá esta información en el informe diario que prepare.
- F. Todo funcionamiento defectuoso de la máquina tragamonedas invalidará todo juego o pago.

Sección 9.7 Máquina tragamonedas; Diario de llaves y diario de entradas.

- A. Toda llave que sea removida del lugar seguro establecido conforme a este Reglamento deberá, a más tardar, ser devuelta al final del turno del empleado del Concesionario a quien se le entregó la llave. El Concesionario establecerá un procedimiento para firmar toda salida y entrada de cualquier llave y este procedimiento deberá ser previamente aprobado por la comisión.
- B. A menos que la comisión, a solicitud del Concesionario, autorice otra cosa, todo Concesionario deberá llevar y mantener los diarios de autorización de entradas a las tragamonedas que se requieren en el párrafo (C) de esta Sección.
- C. Toda vez que se abre una máquina tragamonedas o cualquier aparato conectado a la misma que pueda afectar la operación de la máquina tragamonedas se deberá registrar la información que se indica en:
 - 1) el inciso (D)(1) de esta Sección en una forma titulada “Bitácora de Autorización para Attendant para Abrir Tragamonedas”, si la máquina es abierta por un asistente de servicio (“attendant”);
 - 2) el inciso (D)(2) de esta Sección en una forma titulada “Bitácora de Autorización para Técnico para Abrir Tragamonedas”, si la máquina es abierta por un técnico;
 - 3) el inciso (D)(3) de esta Sección en una de las dos formas señaladas en los incisos (C)(1) y (2) anteriores, si la máquina es abierta por cualquier persona autorizada que no sea un asistente de servicio (“attendant”) o un técnico.
- D. Cada vez que cualquier máquina tragamonedas sea abierta por:
 - 1) Un asistente de servicio (“attendant”) se registrará la siguiente información:
 - a) la fecha;

- b) la hora;
 - c) el número de licencia;
 - d) el propósito para abrir la tragamonedas; y
 - e) la firma del asistente de servicio (“attendant”) autorizado que esté abriendo la máquina.
- 2) Un técnico se registrará la siguiente información:
- a) la fecha;
 - b) la hora;
 - c) el número de licencia;
 - d) el propósito para abrir la tragamonedas;
 - e) la firma del técnico que esté abriendo la máquina; y
 - f) la firma del supervisor del Concesionario.
- E. Toda Bitácora de Autorización Para Abrir Máquinas será prenumerada, se mantendrá en la máquina tragamonedas y deberá tener, por lo menos, el número de serie del fabricante o el número de activo de esa máquina tragamonedas.

Sección 9.8 Pago manual de jackpot.

- A. El “Jackpot Limit” de todas la máquinas tragamonedas se establecerá en mil quinientos dólares (\$1,500).
- B. El “Printer Limit” de todas las máquinas tragamonedas se mantendrá en mil cuatrociento noventa y nueve dólares con noventa y nueve centavos (\$1,499.99).
- C. Los pagadores automáticos (“Kiosks”) pagarán tickets hasta mil cuatrocientos noventa y nueve dólares con noventa y nueve centavos (\$1,499.99).
- D. El Concesionario es responsable de anotar la información requerida en la hoja de información personal de los jugadores que soliciten cambiar un recibo “TITO” de mil quinientos dólares (\$1,500) o más con cualquier cajero de la sala de juegos.

- E. Los Supervisores de Recaudaciones no aceptarán para el pago aquellos tickets de mil quinientos dólares (\$1,500) o más que no incluyan la información personal del jugador que lo cambió.
- F. Cuando un cliente gane un premio (“jackpot”) que la máquina tragamonedas no pague directamente, de manera automática y total, el asistente de servicio deberá:
- 1) Verificar la validez de la combinación ganadora;
 - 2) Notificar a otro empleado o supervisor del Área de tragamonedas, quien confirmará el premio en la propia máquina tragamonedas; o, si la máquina tragamonedas está conectada a un sistema computarizado de contabilidad:
 - a) En lugar de exigirse que un segundo empleado confirme el premio, se aceptará la señal de combinación ganadora que el sistema de contabilidad de tragamonedas envíe al quiosco de tragamonedas o a la caja principal (“cage”), si se llenan los requisitos siguientes:
 - i. La señal enviada al quiosco de tragamonedas o a la caja principal “cage” es adecuadamente segura a juicio del Negociado; y
 - ii. Si no hace falta intervenir manualmente para completar el pago del premio (“jackpot”);
 - iii. Si dicha intervención manual fuese necesaria, otro empleado del Área de tragamonedas deberá confirmar el premio.
 - 3) Llenar un formulario de pago de premio (“jackpot”) o, si se utiliza un sistema computarizado, hacer que se imprima tal formulario; y
 - 4) Notificar a la vigilancia.
- G. En los formularios de pago de premio (“jackpot”) figurará, por lo menos, la siguiente información:
- 1) Nombre del Concesionario;
 - 2) Nombre del Jugador
 - 3) Identificación del Jugador
 - a) Identificaciones Aceptadas: Pasaporte (no tiene que estar vigente); Certificación de Ciudadanía de los Estados Unidos (no tiene que estar vigente); Certificado de Naturalización del Departamento de Justicia Federal (no tiene que estar vigente); Tarjeta de Residente Permanente con foto (no tiene que estar vigente); Licencia de conducir vigente con fotografía, fecha de

nacimiento y dirección del solicitante; Tarjeta de Identificación vigente expedida por el Departamento de La Defensa de Los Estados Unidos de América a personas que sirven en el servicio militar con fotografía y que contenga nombre, fecha nacimiento y dirección del solicitante; Tarjeta de Identificación nacional vigente expedida por el gobierno federal; Tarjeta de identificación vigente expedida por el Servicio de Inmigración y Naturalización con fotografía, nombre, fecha de nacimiento y dirección. La Tarjeta Electoral no será aceptada.

- 4) Fecha y hora;
 - 5) Número de la máquina;
 - 6) Monto en dólares del pago en efectivo (tanto en caracteres alfa como numéricos) o descripción de la propiedad personal, incluso su valor equitativo de mercado. Los caracteres alfa serán opcionales si se utiliza otro método inalterable para probar el monto del pago;
 - 7) Resultado del juego (incluso caracteres en los carretes, valor de las cartas y palos) para los pagos de premio (“jackpot”);
 - 8) Número de secuencia preimpreso o impreso simultáneamente; y
 - 9) Firmas de dos empleados, números de licencia de los empleados que verificaron y presenciaron el pago.
- H. Para el pago de un premio (“jackpot”) de mil quinientos dólares (\$1,500) o más se exigirá la firma y verificación de un empleado a nivel gerencial o cualquier otro representante autorizado por el Concesionario, además de las dos firmas que se exigen en esta sección.
- I. Un Inspector, Supervisor de Inspectores o representante autorizado de la comisión verificará que las transacciones hechas de premios (“jackpot”) de mil quinientos dólares (\$1,500) o más se hayan hecho conforme al Reglamento.
- J. Todo pago de premios realizado de forma manual, independientemente del monto, deberá ser verificado y firmado por el Inspector. La comisión no pagará ningún premio realizado manualmente si no incluye la firma del Inspector de Juegos de Azar.
- K. El Concesionario será responsable de no permitir el pago de un mismo premio en dos (2) ocasiones o más. A esos efectos, cuando el Concesionario pague de manera manual un premio y, posteriormente, pague el mismo premio a través del recibo “TITO” correspondiente al mismo premio o por otro método, la comisión descontará al Concesionario el pago hecho erróneamente.
- L. Los llamados pagos “cortos” (“short pays”) de \$10.00 o más se manejarán como si fuesen pagos de premios.

- M. Los llamados pagos “cortos” (“short pays”) de menos de \$10.00 se tratarán como pagos misceláneos de caja principal “cage” y se harán a discreción de cada Concesionario.
- N. Se restringirá el acceso a los sistemas computarizados de premios (“jackpot”) a personas autorizadas, a fin de evitar el acceso sin autorización y los pagos fraudulentos por una sola persona.
- O. Los formularios de pago se controlarán y encaminarán de tal manera que se imposibilite a toda persona el pago fraudulento mediante la falsificación de firmas o la alteración del monto pagado después del pago y la malversación de los fondos.
- P. Para premios (“jackpots”) de mil quinientos dólares (\$1,500) o más, se obtendrá la información que exige el Negociado para la identificación del cliente.
- Q. Al concluir cada período de recaudo, el original de cada formulario de pago de premio (“jackpot”) que se haya llenado se presentará al Negociado.

Sección 9.9 Pago de Premio Manual (“jackpot”) cuando el cliente no tiene identificación válida y vigente

- A. Si el cliente no tiene la identificación requerida por la Sección 9.8(G) de este Reglamento para realizar el pago manual de un premio de mil quinientos dólares (\$1,500) o más, se efectuará el siguiente procedimiento:
 - 1) El “Attendant” notificará al Inspector cuando el cliente ganador no provea la identificación válida y vigente. El Concesionario y/o Inspector orientarán al cliente sobre los pasos a seguir.
 - 2) El “Attendant” notificará al Departamento de vigilancia para tener evidencia fílmica, para sustentar en un futuro, la reclamación del premio del ganador real cuando muestre los documentos o las identificaciones requeridas que no tenía al momento del premio.
 - 3) El Inspector verificará la evidencia fílmica e incluirá dicho suceso en el informe de los premios de ese día. Además, el Inspector redactará un Informe de Incidente en el casino para el Director del Negociado, indicando que no firmó el “voucher” por falta de identificación válida del ganador. En dicho Informe, incluirá el número de máquina, la cantidad del premio, fecha y la hora del premio, el nombre del cliente, el nombre del “Attendant” y el nombre del Supervisor o Gerente Autorizado de la sala de juegos. El informe de los premios, el informe original y copia del “voucher” se enviará al Negociado. El Inspector registrará los datos en el Libro de Registro del Inspector como referencia para el próximo Inspector de turno.
 - 4) El Concesionario será responsable de retener el “voucher” del premio, con copia del informe de los premios de ese día y la copia del Informe del Inspector, la cual se

guardará en el “Cashier” para propósito de una futura verificación de la identificación del cliente ganador del premio que sea reclamado.

- 5) El Concesionario informará al Supervisor de Recaudaciones que el premio del cliente sin la identificación no se pagará para ese recaudo. Por su parte, el Supervisor de Recaudaciones escribirá en el recuadro de comentarios del Informe de Recaudos (“Collection Report”), las razones por las cuales no se pagó el premio y, por ende, queda pendiente para cuando el cliente ganador muestre la identificación válida y vigente. El Supervisor de Recaudaciones llenará la hoja de Informe de recibos “TITO” Rechazados incluyendo la copia del recibo “TITO” y detalles del premio que no se pagó (número del recibo “TITO”, cantidad y fecha del premio). Este documento será incluido en el paquete del recaudo como evidencia del incidente.
- 6) El Concesionario informará al próximo Inspector de turno cuando el cliente ganador se presente con su identificación válida y vigente, y será responsable de tener la evidencia fílmica y/o fotográfica para sustentar que el reclamante del premio es el ganador real. El Inspector verificará la evidencia provista por el Casino (fílmica y/o fotográfica, el “voucher” del premio, copia del reporte de premio del sistema del día que ocurrió el premio, copia del Informe del Inspector de Juegos de Azar que presenció por primera vez el premio) y después de corroborar la información provista, firmará y autorizará la transacción. El Inspector registrará en el Libro de Registro del Inspector la transacción completada.
- 7) El Concesionario proveerá al Supervisor de Recaudaciones en el próximo recaudo: el “voucher” original del premio con todas las firmas correspondientes, las copias del reporte del día del premio (resumen de premios), copia del Informe de Inspector, copia de la hoja de Informe de Recibos “TITO” Rechazados y la copia de la identificación del cliente ganador. El Supervisor de Recaudaciones incluirá en los informes de pago del día, el recibo “TITO” del premio y escribirá en el recuadro de comentarios del Informe de Recaudos (“Collection Report”) los datos de dicho premio que pertenecía a otra fecha.
- 8) El cliente tendrá noventa (90) días a partir de la fecha de la vigencia del premio para presentar la identificación válida y vigente. De no recibirse la información requerida dentro de dicho término, el cliente perderá el derecho a reclamar el premio.

Sección 9.10 Proceso de recaudación, conteo y contabilización de los dineros de las máquinas tragamonedas.

- A. La comisión será, con carácter exclusivo e indelegable, responsable de remover, contar y contabilizar todo el dinero obtenido en la operación de las máquinas tragamonedas. El proceso de recaudación, ya sea regular o parcial, se llevará a cabo conforme disponga la comisión.
- B. La comisión coordinará con cada Concesionario el día o los días específicos y el horario en que los recaudadores autorizados por la comisión llevarán a cabo la recaudación, conteo y

contabilización de los dineros provenientes de las máquinas tragamonedas ubicadas en su sala de juegos. La comisión notificará al Comisionado el itinerario de las recaudaciones para cada sala de juegos.

- C. Antes de comenzar el proceso de recaudación, el supervisor de recaudación de la comisión deberá notificar al empleado del Departamento de Vigilancia asignado al CCTV que el proceso de recaudación dará comienzo. El proceso de recaudación deberá ser grabado en su totalidad por el CCTV.
- D. El contenido de las cajas de tragamonedas y las cajas de almacenaje de efectivo y recibos “TITO” de las máquinas tragamonedas deberá ser contado y contabilizado inmediatamente después de su remoción de las máquinas tragamonedas; disponiéndose que, el retraso no justificado en comenzar el conteo luego haber removido el dinero en efectivo y los recibos “TITO” de las máquinas tragamonedas conllevará la imposición de sanciones provistas en este Reglamento. Se contabilizará el contenido de cada validador, de manera de que el conteo refleje la actividad real de la máquina tragamonedas correspondiente.
- E. Las siguientes personas única y exclusivamente podrán estar presentes durante el proceso de contar y contabilizar el dinero de las máquinas tragamonedas:
 - 1) Los recaudadores y cualquier otro personal autorizado de la comisión;
 - 2) Dos o más representantes autorizados del Concesionario dependiendo del volumen de juego del casino; y
 - 3) Un representante autorizado del Comisionado durante su auditoría.
 - 4) Disponiéndose, que de no estar un representante autorizado del Concesionario durante todo el proceso de contar y contabilizar el dinero de las máquinas tragamonedas, se entenderá que el Concesionario ha renunciado a cualquier reclamación que desee hacer en el futuro.
- F. No obstante lo dispuesto en el párrafo (d) anterior, solo los recaudadores autorizados de la comisión podrá abrir, contar y contabilizar el contenido de las cajas de las máquinas tragamonedas y las cajas de almacenaje de efectivo y recibos “TITO” de las máquinas tragamonedas.
- G. Toda persona presente en el proceso de recaudo y conteo del dinero de las máquinas tragamonedas deberá vestir un mameluco de una pieza, sin bolsillos exteriores y sin ninguna apertura que no sea la del cuello, manos y pies.
- H. Inmediatamente antes de abrir y contar el contenido de las cajas de tragamonedas o las cajas de almacenaje de efectivo y recibos “TITO”, las puertas del cuarto de conteo deberán ser cerradas y un oficial de la comisión deberá notificar al empleado del Departamento de vigilancia asignado al CCTV que el conteo dará comienzo.

- I. Culminado el conteo del contenido de las cajas de las máquinas tragamonedas o las cajas de almacenaje de efectivo y recibos “TITO” de las máquinas tragamonedas, el Supervisor de Recaudaciones y un empleado autorizado del Concesionario dentro del cuarto de conteo corroborarán que el total de efectivo y recibos “TITO” contabilizados en el conteo concuerde con el informe que provee el contenido de la caja de validador de billetes de las máquinas tragamonedas de la sala de juegos. El Supervisor de Recaudaciones retendrá dicho informe y lo entregará al Negociado.
- J. El Departamento de vigilancia examinará y hará una grabación, con la hora y fecha insertada en la misma, del proceso de conteo completo, incluyendo cualquier entrada a o salida del cuarto de conteo por cualquier persona durante el conteo. La grabación de video deberá ser retenida por el Concesionario por un período de por lo menos quince (15) días de la fecha de grabación, a menos que la comisión requiera otra cosa.
- K. El Concesionario deberá proveer la seguridad necesaria durante todo el proceso de recaudación y asistir a los oficiales de la comisión en preparar el área para el proceso de recaudo.

Sección 9.11 Pago por concepto de recaudación de valores en las máquinas tragamonedas.

- A. Todo Concesionario enviará el pago neto producto de la recaudación de valores en las tragamonedas al Negociado vía transferencia electrónica de fondos, a más tardar a las 11:59 PM del día en el que tenga lugar el recaudo de tragamonedas. De realizarlo vía transferencia electrónica de fondos, enviará vía facsímil copia del mismo al área de Recaudaciones. La transferencia electrónica de fondos se realizará utilizando la página de internet de la comisión. Los recaudos que se realicen los sábados, domingos y días feriados, realizados por la comisión, podrán ser pagados no más tarde del próximo día laborable. Los demás días, el pago se hará el mismo día del recaudo.
- B. De haber problemas con los pagos de los recaudos por parte del Concesionario, la comisión se reserva el derecho de exigir el pago de los recaudos por cheque o depósito de los fondos directamente en su cuenta de banco.
- C. Si la comisión no recibe los fondos el día del recaudo de tragamonedas, o si el cheque es devuelto por falta de fondos o falta de firmas, el Negociado impondrá, a su discreción, una multa diaria del tres por ciento (3%) del neto recaudado ese día.
- D. En caso de alguna razón técnica que el Concesionario no pueda completar la transacción del pago del recaudo, éste tiene la obligación de comunicarlo de inmediato al Negociado, para requerir instrucciones de cómo proseguir.

Sección 9.12 Inspectores; Funciones.

- A. Los Inspectores serán los representantes directos de la comisión en toda sala de juegos autorizada y siempre velarán por el estricto cumplimiento de la Ley, del Reglamento y de las normas administrativas establecidas por la comisión. Los Concesionarios y sus

empleados deberán acatar las directrices emitidas por los Inspectores de Juegos de Azar en el descargo de sus funciones, conforme se establece en este Reglamento, so pena de la imposición de sanciones según dispuesto en la Sección 10.4 de este Reglamento.

B. Las funciones del Inspector serán, entre otras:

- 1) Estar a cargo de la supervisión y fiscalización de la operación de tragamonedas y de los juegos de mesa en la sala de juegos;
- 2) Verificar que tanto el equipo, como la banca de dinero y cualquier otro aspecto relacionado a la operación de la sala de juegos esté de acuerdo a la Ley, al Reglamento y a cualquier norma administrativa emitida por la comisión antes de abrir sus puertas al público y durante el horario de operaciones; disponiéndose que el Inspector, luego de obtener la autorización de su Supervisor, podrá ordenar el cese inmediato de la sala de juegos en situaciones extraordinarias y/o de emergencias;
- 3) Determinar, mediante inspecciones y evaluaciones *in situ*, que el Concesionario acata el Reglamento que rige el equipo de juego, incluso el control de cartas y dados;
- 4) Ser responsable de que todos los formularios relacionados con la operación estén debidamente completados y firmados por él;
- 5) Decidir, en última instancia, dentro de la sala de juegos cualquier reclamación o controversia que surja en relación a la operación de tragamonedas y juegos de mesa, incluyendo situaciones relacionadas con torneos que se estén llevando a cabo; y
- 6) Rendir, por escrito, a su supervisor un informe diario del desarrollo del juego de cada sala de juegos inspeccionada, ofreciendo una relación detallada de cualquier incidente suscitado, las partes involucradas y la acción tomada para atender dicho incidente. El contenido de este informe sólo será revelado mediante orden expedida por un Tribunal o por ente administrativo con competencia.

C. Cada Inspector, además, deberá comunicar a su supervisor y al gerente de la sala de juegos o a su representante cualquier violación que sea cometida por cualquier empleado de la sala de juegos.

D. El Inspector tendrá libre acceso a cualquier facilidad dentro de la sala de juegos y a cualquier otra facilidad en los predios del Hotel que contenga equipo de juegos de azar o que provea servicios a la sala de juegos; disponiéndose que, el acceso del Inspector estará limitado a gestiones relacionadas con su cargo.

E. La decisión de un Inspector sobre cualquier materia relacionada con el juego o cualquier actividad dentro de una sala de juegos deberá ser acatada por el Concesionario o gerente de dicha sala de juegos a menos que esta decisión haya sido modificada o revocada por un Supervisor; disponiéndose que, en caso de que el Concesionario o gerente no estuviera de acuerdo con dicha decisión, el Concesionario podrá solicitar por escrito la revisión a la

comisión dentro de las próximas setenta y dos (72) horas de tomada la decisión. El Director del Negociado deberá rendir su fallo dentro de un término que no excederá de diez (10) días después de sometida la solicitud de revisión. Esta decisión se considerará una orden final de la comisión y solo podrá ser reconsiderada a tenor con los procedimientos dispuestos en el Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la comisión.

- F. La comisión vendrá obligada a proveer seminarios periódicos para adiestrar a los Inspectores sobre nuevas tendencias en la industria de casino, leyes, reglamentos, jurisprudencia y cualquier otra información necesaria para desempeñar sus funciones. Estos seminarios serán compulsorios y podrán administrarse mediante fuentes electrónicas o utilizando cualquier otro método que permita la asistencia de todos los Inspectores de Juegos de Azar. Cuando se trate de enmiendas a reglamentos o de reglamentos nuevos promulgados por la comisión, deberán tener disponible tales adiestramientos con anterioridad a su implementación.

Sección 9.13 Facilidades para Inspectores y Supervisores

- A. Todo Concesionario proporcionará al Negociado un escritorio para el uso del Inspector que ubicará en la sala de juegos. La localización dentro de la sala de juegos, el tamaño y el equipo accesorio del escritorio deberán ser aprobados por el Negociado.
- B. Todo Concesionario deberá proveer dos estacionamientos rotulados para el uso de los Inspectores y Supervisores en funciones. La ubicación de los establecimientos deberá ser previamente aprobada por el Negociado.

Sección 9.14 Sistema de datos, seguridad y contabilidad de máquinas tragamonedas

- A. Todo Concesionario tendrá un sistema de datos, seguridad y contabilidad de tragamonedas en línea conectado a las máquinas tragamonedas de la sala de juegos, el cual se conectará a los sistemas de computación del Negociado. Dicho sistema de datos y contabilidad de tragamonedas será evaluado por un laboratorio de prueba independiente y aprobado por el Negociado. El sistema en línea estará encaminado a registrar y vigilar las actividades de las máquinas tragamonedas, incluyendo pero sin limitarse a lo siguiente:
 - 1) Realizar automáticamente todas las funciones de registro relacionadas con todos los metros de máquinas tragamonedas, incluso los metros de entrada de crédito, metros de depósito, metros de salida, metros de premio (“jackpot”) y metros parecidos relacionados con las máquinas tragamonedas que están equipadas de dispositivos de cambio de billetes.
 - 2) Disponer el registro de todo premio (“jackpot”) pagado manualmente.
 - 3) Disponer vigilancia en tiempo real de la apertura de puertas y otras alarmas relativas a la seguridad y el mantenimiento, incluso un registro de cada vez que se abra una máquina y la identificación del empleado que ha entrado a la máquina.

- 4) Disponer la gama completa de informes estándar de contabilidad y estadística necesarios para analizar el rendimiento y los resultados de las máquinas tragamonedas. Tales informes comprenderán, por lo menos, lo siguiente, pero no estarán limitados a ello: informes de recaudo, ganancias, pagos de premio (“jackpot”) y porcentaje de retención (tanto teórico como real) a base diaria y acumulativa.
- B. El mantenimiento de los archivos de datos del sistema de tragamonedas en línea estará a cargo de un Área independiente del Área de tragamonedas. Por otra parte, dicho mantenimiento podrán efectuarlo empleados de supervisión del Área de tragamonedas si se produce suficiente documentación y si dicha documentación relativa al mantenimiento la verifican de manera aleatoria, por lo menos mensualmente, empleados independientes del Área de tragamonedas. Se informará mensualmente a el Negociado sobre todo mantenimiento de los archivos de datos del sistema en línea que se lleve a cabo. Las actualizaciones del sistema de tragamonedas en línea para reflejar adiciones, supresiones o movimientos de máquinas tragamonedas se efectuarán antes de las lecturas de los metros de entrada y del proceso de conteo.
 - C. Todo Concesionario tendrá un técnico “in situ”, responsable de asegurar que las máquinas tragamonedas se comuniquen con el sistema de computación en línea.
 - D. Toda máquina tragamonedas que no se comunique con el sistema en línea se retirará del juego hasta que se restablezca la comunicación. el Negociado podrá imponer sanciones al Concesionario por aquellas máquinas que no estén en servicio.
 - E. Se pondrán en práctica procedimientos para verificar, a base de prueba, que el sistema está transmitiendo y recibiendo adecuadamente los datos de las máquinas tragamonedas y para verificar la exactitud permanente de las lecturas de los metros de entrada de monedas que se registren en el informe estadístico de máquina tragamonedas.
 - F. Los empleados de contabilidad y auditoría de la sala de juegos examinarán diariamente los informes de excepción del sistema en línea para comprobar que las transacciones se realicen de manera correcta y notar incidentes inusitados.
 - G. Se mantendrá un listado de acceso al personal en el que figure, por lo menos, lo siguiente:
 - 1) Nombre del empleado;
 - 2) Número de identificación del empleado (o equivalente); y
 - 3) Una lista de las funciones que el empleado puede desempeñar o formas equivalentes de determinar las mismas.
 - H. Cada Concesionario que interese utilizar cualquier modalidad de juego o pago en la que se utilice el sistema antes descrito, deberá solicitar autorización del Negociado para el desarrollo del mismo y someter, para aprobación, los controles internos que implementará

en la utilización de este. Dicha solicitud deberá someterse al Negociado treinta (30) días antes de la fecha de implementación de la modalidad.

Sección 9.15 Normas de evaluación de porcentajes de retención teóricos y reales

- A. Se mantendrán, para cada máquina tragamonedas, hojas de trabajo precisas y actuales sobre la retención teórica, las cuales se ajustarán periódicamente cuando sea necesario, pero no menos de una vez al año en el caso de las máquinas tragamonedas compradas después de 1998.
- B. Los porcentajes teóricos de retención que se usen en los informes de análisis de máquinas tragamonedas se ceñirán a las normas de rendimiento establecidas por el fabricante.
- C. Se mantendrán registros para cada máquina en los que se señalen las fechas y los cambios efectuados, así como los cálculos revisados de retención teórica que reflejen dichos cambios.
- D. La lectura del metro de entrada de la máquina tragamonedas se registrará inmediatamente antes de todo recaudo de máquina tragamonedas. El uso de un sistema de vigilancia en línea de máquina tragamonedas satisfecerá este requisito.
- E. Se hará una investigación complementaria de toda máquina que tenga una varianza sin resolver de más de doscientos dólares (\$200.00) en las lecturas del metro de entrada de billetes durante el periodo de una semana. La investigación complementaria y los resultados de la evaluación se documentarán, se conservarán con fines de inspección y se pondrán a disposición del Negociado a solicitud de esta.
- F. Antes de la preparación final de los informes estadísticos, empleados del Área de tragamonedas y otras personas competentes designadas para ello evaluarán aquellas lecturas de metro que no parezcan razonables y documentarán las excepciones, a fin de que los metros se puedan reparar o se corrijan los errores de copia en el registro de lecturas de metros.
- G. Se producirá, por lo menos mensualmente, un informe que muestre la computación del porcentaje real de retención de cada máquina y una comparación con el antes mencionado porcentaje teórico de cada una de ellas, por mes hasta la fecha, año hasta la fecha (preferentemente con información de los doce (12) meses anteriores) y, si fuese factible, depreciación acumulada.
- H. Todo cambio en el porcentaje teórico de retención de una máquina tragamonedas, incluso las contribuciones de porcentaje progresivo, obligará a que dicha máquina se trate en los informes estadísticos como si fuese una máquina nueva (o sea, a que no se entremezclen los diferentes porcentajes de retención), exceptorespecto de los ajustes que se hagan para corregir las variaciones en los porcentajes teóricos de retención.
- I. Si los pagos o premios promocionales se incluyen en los informes estadísticos de las máquinas tragamonedas, ello se hará de modo que se evite tergiversar los porcentajes reales de retención de las máquinas en cuestión.

- J. Los informes estadísticos serán examinados por lo menos mensualmente, tanto por la gerencia del Área de tragamonedas como por empleados de gerencia independientes de dicha Área. Copias impresas de esos informes se pondrán a disposición del Negociado a solicitud de ésta.
- K. Respecto a aquellas máquinas en las que se haya jugado más de seis meses, un Área independiente del Área de tragamonedas investigará y resolverá las varianzas grandes, que a fines de este Reglamento se definen como de un tres por ciento (3%) entre la retención teórica y la real, documentando las conclusiones y poniéndolas a disposición del Negociado a solicitud de ésta.

Sección 9.16 Procedimientos de contabilidad y auditoría de máquinas tragamonedas de los Concesionarios.

- A. Empleados independientes de las transacciones que se examinan efectuarán los procedimientos de contabilidad y auditoría de las máquinas tragamonedas.
- B. Respecto a cada período de recaudo, el personal de contabilidad o auditoría comparará la lectura del metro de entrada de monedas con la cantidad real del recaudo. Las varianzas se resolverán antes de que se produzcan y distribuyan los informes estadísticos del sistema de datos y contabilidad en línea de máquinas tragamonedas.
- C. Se hará una investigación complementaria de toda máquina que tenga una varianza sin resolver de más del tres por ciento (3%) o de más de \$25.00 entre el recaudo real de monedas y la lectura del metro de monedas a depositar. La investigación complementaria y los resultados de la evaluación se documentarán, se conservarán con fines de inspección y se pondrán a disposición del Negociado a solicitud de ésta.
- D. Por lo menos una vez a la semana, los empleados de contabilidad y auditoría compararán la lectura del metro de entrada de billetes con el monto total del recaudo de la máquina de aceptar billetes conectada a la tragamonedas. Las discrepancias se resolverán antes de que se produzcan y distribuyan los informes estadísticos de las máquinas tragamonedas.
- E. Se hará una investigación complementaria de toda máquina que tenga una varianza sin resolver de más de \$200.00 en las lecturas del metro de entrada de billetes durante del periodo de una semana. La investigación complementaria y los resultados de la evaluación se documentarán, se conservarán con fines de inspección y se pondrán a disposición del Negociado a solicitud de esta.
- F. Una vez al año, el personal de contabilidad y auditoría verificará de manera aleatoria que los cambios en el EPROM u otro medio equivalente para los programas informáticos de juegos se reflejen debidamente en los informes de análisis de las máquinas tragamonedas.
- G. Todo procedimiento de auditoría de máquina tragamonedas y toda investigación complementaria que se realice se documentará, se conservará con fines de inspección y se pondrá a disposición del Comisionado y del Negociado a solicitud de éstos.

Sección 9.17 Normas relativas a los fondos del Área de máquinas tragamonedas

- A. Los fondos de los quioscos de tragamonedas y las bancas de cambio activos durante un turno determinado se contarán y se reconciliarán en dicho turno, utilizándose para ello la documentación de responsabilidad contable apropiada. Dicha documentación tendrá las firmas de las personas que efectúen el conteo en cada turno y se hagan responsables del mismo.
- B. El envase de monedas sueltas del quiosco de tragamonedas o del cajero de caja principal “cage” se efectuará a una hora o en un lugar en que no interfiera con el proceso de conteo. .

ARTÍCULO 10 LICENCIA DE EMPLEADO

Sección 10.1 Prohibición de empleo en sala de juegos; Requisitos de licencia de empleado

Ninguna persona natural podrá trabajar como empleado de un Concesionario en una sala de juegos en Puerto Rico ni proveer servicios a un Concesionario a menos que la persona posea una Licencia de Empleado vigente y emitida válidamente por la comisión, según se dispone en este Artículo. El requisito de la Licencia de Empleado le aplica tanto a los empleados gerenciales como a los no gerenciales que trabajen o estén directamente relacionados con una sala de juegos.

Sección 10.2 Personas que deberán obtener una licencia de empleado

- A. Excepto por lo que de otra manera la comisión autorice, toda persona natural que lleve a cabo o vaya a llevar a cabo, o tenga o vaya a tener cualquiera de las funciones que se mencionan en los párrafos (B) y (C) de esta sección deberá obtener una Licencia de Empleado antes de comenzar a trabajar en una sala de juegos; disponiéndose, que la lista contenida en los párrafos (B) y (C) de esta sección no es exhaustiva sino ilustrativa, siendo el principio rector para determinar la necesidad de poseer una Licencia de Empleado el que la persona trabaje como empleado en una sala de juegos o esté directamente relacionado con una sala de juegos.
- B. Toda persona natural que vaya a ser empleada por un Concesionario en una posición que incluya cualquiera de las siguientes responsabilidades o facultades, independientemente del título, deberá obtener una Licencia de Empleado:
 - 1) La supervisión de áreas específicas de la sala de juegos incluyendo, pero sin limitarse, a cualquier persona que:

- a) Se desempeña como gerente de un turno de la sala de juegos (“casino shift manager”);
 - b) Se desempeña como un supervisor de una sección de mesas de juego;
 - c) Se desempeña como supervisor de “poker” de un turno;
 - d) Se desempeña como gerente o supervisor de un turno de la operación tragamonedas;
 - e) Supervisa el arreglo y mantenimiento de las máquinas tragamonedas y las máquinas de cambiar billetes;
 - f) Supervisa la operación del Departamento de vigilancia durante un turno;
 - g) Supervisa investigaciones de seguridad o la operación del Departamento de seguridad durante un turno;
 - h) Se desempeña como gerente o supervisor de cualquier jaula (“cage”);
 - i) Supervisa cualquier cuarto de conteo; o
 - j) Supervisa la unidad de cobro de la sala de juegos.
- 2) Facultad para desarrollar o administrar política o planes a largo plazo o para tomar decisiones discrecionales relativas a la operación de la sala de juegos se consideraran como empleados principales de la sala de juegos e incluirán pero no se limitaran a, toda persona que:
- a) Se desempeña como un oficial del Concesionario;
 - b) Se desempeña como un gerente de la sala de juegos;
 - c) Se desempeña como gerente del Departamento de tragamonedas;
 - d) Se desempeña como director de vigilancia;
 - e) Se desempeña como director de seguridad;
 - f) Se desempeña como contralor;
 - g) Se desempeña como gerente de crédito;
 - h) Se desempeña como ejecutivo del Área de auditoría;

- i) Se desempeña como un gerente del Área de MIS (“Management Information Systems”) o cualquier sistema de información de naturaleza similar;
- j) Administra un Área de mercadeo;
- k) Administra las operaciones administrativas de la sala de juegos;
- l) Se desempeña como gerente general del hotel;
- m) Se desempeña como director financiero del hotel y la sala de juegos;
- n) Se desempeña como ejecutivo de mercadeo del hotel;
- o) Cualquier otra persona que tenga la capacidad de dirigir, fiscalizar y administrar la sala de juegos o que tiene autoridad discrecional respecto a la toma de decisiones en la sala de juegos.

C. Toda persona natural que vaya a ser empleada por un Concesionario en una posición que incluya cualquiera de las siguientes responsabilidades relacionadas a la operación de la sala de juegos, o cuyas responsabilidades envuelvan predominantemente el mantenimiento o la operación de actividades o equipo de juego y activos asociados con el mismo, o a quien se le requiere que trabaje regularmente en un área restringida de la sala de juego, deberá obtener una Licencia de Empleado de Sala de Juegos. Tales personas incluirán, pero no se limitarán, a cualquier persona que:

- 1) Se desempeña como un “croupier”;
- 2) Conduce o supervisa cualquier juego de mesa;
- 3) Lleva a cabo investigaciones y operaciones de vigilancia en una sala de juegos;
- 4) Repara y mantiene equipo de juego, incluyendo pero sin limitarse a máquinas tragamonedas y máquinas de contar billetes;
- 5) Asiste en la operación de máquinas tragamonedas y máquinas de contar billetes, incluyendo, pero sin limitarse a, personas que participan en el pago de “jackpots” o que supervisan a tales personas;
- 6) Identifica clientes con el propósito de ofrecerles obsequios basados en el volumen de juego actual del cliente, autoriza tales obsequios o determina la cantidad de tales obsequios;
- 7) Analiza información sobre las operaciones de la sala de juegos y hace recomendaciones al personal clave de la sala de juegos sobre la promoción de la sala de juegos, obsequios, juegos, eventos especiales y clasificación de jugadores, entre otros;

- 8) Entra información en sistemas computarizados relacionados con el juego o desarrolla, mantiene, instala u opera sistemas de programación de computadoras relacionados con el juego;
- 9) Cobra y anota cheques de clientes o personales que sean rechazados y devueltos por un banco;
- 10) Desarrolla programas de mercadeo para promover el juego en la sala de juegos;
- 11) Procesa o mantiene información sobre solicitudes de crédito de la sala de juegos;
- 12) Procesa recibos “TITO”, dinero, fichas, o equivalentes en efectivo de la sala de juegos;
- 13) Repara o mantiene el equipo del sistema de televisión de circuito cerrado como empleado del Área de vigilancia de la sala de juegos;
- 14) Está siendo adiestrada para ser un empleado de vigilancia;
- 15) Provee seguridad física a una sala de juegos o área restringida de la misma;
- 16) Controla o mantiene el inventario de máquinas tragamonedas, incluyendo piezas de reemplazo, equipo y herramientas usadas para el mantenimiento de las mismas;
- 17) Posee responsabilidades asociadas con la instalación, mantenimiento u operación de las computadoras del sistema computarizado de la sala de juegos; o
- 18) Supervisa en el piso de la sala de juegos o a quien se le requiere tener una licencia como empleado de la sala de juegos.
- 19) Proporciona servicios alimentarios y de bebidas en el piso de la sala de juegos;
- 20) Es empleado de mantenimiento y limpieza que ejerce sus funciones en el piso de la sala de juegos.
- 21) Empleados de las Empresas de Servicios, según establecido en el Artículo 7, que realicen trabajos en la sala de juegos.

Sección 10.3 Alcance y aplicabilidad del licenciamiento de personas naturales

- A. Al determinar si una persona natural que provea servicios a un Concesionario debe poseer una Licencia de Empleado, se presumirá que dicha persona deberá poseer una Licencia de Empleado si los servicios provistos por esa persona se caracterizan por cualquiera de los siguientes factores, siendo éstos indicativos de que existe una relación de empleo:

- 1) La persona natural supervisará directamente a uno o más empleados del Concesionario por un período de tiempo que no está relacionado con ningún proyecto específico o por un período de tiempo indefinido;
 - 2) El Concesionario le retendrá impuestos locales y federales o hará las deducciones regulares para seguro por desempleo, seguro social, o cualquiera de las otras deducciones de los pagos hechos a la persona natural requeridas por ley;
 - 3) La persona natural tendrá la oportunidad de participar en cualquier plan de beneficios que ofrece el Concesionario a sus empleados, incluyendo, pero sin limitarse a, los planes de salud, seguros de vida o planes de pensiones;
 - 4) La persona natural no mantendrá un negocio autónomo durante el tiempo que rinda los servicios al Concesionario, ni solicitará o proveerá servicios a otros clientes, ni practicará un oficio o profesión a menos que no sea para beneficio del Concesionario de la sala de juegos; o
 - 5) La persona natural tiene una solicitud de Licencia de Empleado pendiente en la comisión o someterá dicha solicitud durante el tiempo que preste los servicios al Concesionario, y el costo de la licencia ha sido o será pagado o reembolsado por el Concesionario.
- B. La comisión podrá, luego de considerar los factores en el párrafo (A) de esta sección y cualquier otra información pertinente, requerir a la persona natural que obtenga una Licencia de Empleado antes de proveer o continuar proveyendo cualquier servicio a un Concesionario aunque exista un acuerdo en contrario entre el Concesionario y la persona natural.

Sección 10.4 Parámetros generales para la concesión de licencias de empleado

- A. Todo solicitante de una Licencia de Empleado deberá proveer a la comisión la información, documentación y garantías necesarias que establezcan mediante evidencia clara y convincente que:
- 1) Es mayor de dieciocho (18) años de edad;
 - 2) Es ciudadano de los Estados Unidos de América o está autorizado conforme a la ley o reglamento federal aplicable a trabajar en los Estados Unidos de América, o es residente legal de Puerto Rico antes del otorgamiento de la Licencia de Empleado;
 - 3) Posee buen carácter y buena reputación, además de ser honesto e íntegro;
 - 4) El Negociado denegará toda licencia de empleado a los solicitantes que satisfagan cualquiera de las siguientes restricciones:
 - a) No demostrar el solicitante con pruebas claras y convincentes que cualifica conforme a lo que se estipula en esta sección.

- b) No suministrar el solicitante la información, documentación y garantías exigidas por la Ley y el Reglamento, o no divulgar el solicitante algún dato importante para la cualificación, o suministrar información incorrecta o engañosa respecto de un dato importante relacionado con los parámetros generales para la concesión de licencias de empleado, o que anteriormente haya provisto información incorrecta o engañosa respecto de un dato importante relacionado con los parámetros generales para la concesión de licencias de empleado.
 - c) Haber sido convicto por delito grave el solicitante. Sin embargo, las disposiciones de descualificación automática de esta subsección no se aplicarán respecto de una condena que haya sido objeto de una orden judicial de expurgación de los antecedentes penales.
 - d) Haber sido convicto el solicitante, conforme a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, las leyes de cualquier otra jurisdicción o la ley federal, por cualquier delito grave o menos grave que implique depravación moral.
 - e) Estar siendo procesado, o tener cargos pendientes en cualquier jurisdicción el solicitante por todo delito especificado en los párrafos (c) y (d) de esta Sección; sin embargo, a petición del solicitante o la persona acusada, el Negociado podrá posponer la decisión acerca de tal solicitud mientras dichos cargos estén pendientes.
 - f) Toda solicitud denegada, el solicitante tendrá que esperar un año para poder radicar la solicitud nuevamente.
- 5) No tiene un impedimento físico o mental que impida ejercer su trabajo adecuadamente; y
- 6) Ha aprobado un adiestramiento para “croupiers” en Puerto Rico por una institución reconocida y aprobada por el Negociado, en caso de que fuera a trabajar en una mesa de juegos, o tiene un certificado válido de que ha completado su capacitación respecto a determinados juegos de mesa, o tiene una licencia de juegos válida de cualquier jurisdicción de juegos legalmente reconocida de los Estados Unidos, sujeto a la aprobación del Negociado; y
- 7) Ha aprobado los cursos de capacitación que ofrezca el Negociado sobre los asuntos relacionados al juego compulsivo, disponiéndose que este requisito será de aplicación a los empleados de supervisión cuyas responsabilidades principales exijan su presencia en el área de juegos; todo personal de seguridad cuyas funciones principales exijan que desempeñen sus servicios en el área de juegos; las personas empleadas como anfitriones de crédito; las personas empleadas en la promoción de jugadores y toda otra persona que el Negociado estime pertinente.

- B. El no cumplir con uno de los parámetros establecidos en el párrafo (A) anterior podrá ser razón suficiente para la comisión denegar una solicitud de Licencia de Empleado.

Sección 10.5 Información personal requerida para solicitar licencia de empleado.

- A. Como parte de la solicitud inicial de Licencia de Empleado dispuesta en la Sección 10.7 de este Reglamento, todo solicitante deberá suministrar la siguiente información en la solicitud que proveerá la comisión para tales efectos:

- 1) Nombre, incluyendo apodos y nombres ficticios;
- 2) Fecha de nacimiento;
- 3) Dirección física y postal actual;
- 4) Seguro social, cuya información se provee de forma voluntaria en conformidad con la Sección 7 del “Privacy Act”, 5 U.S.C.A. §552a, o tarjeta de identificación nacional de su país si el solicitante es ciudadano extranjero;
- 5) Ciudadanía o status de inmigración o residencia en los Estados Unidos o en Puerto Rico;
- 6) Número de teléfono de empleo actual, o en su defecto, el número de teléfono residencial;
- 7) Estado civil e información sobre su familia inmediata;
- 8) Historial de empleo, incluyendo empleos relacionados con el juego;
- 9) Educación y entrenamiento;
- 10) Otras licencias que posea o haya solicitado el solicitante en Puerto Rico o en cualquier otra jurisdicción, incluyendo:
 - a) Cualquier licencia, permiso o registro requerido para participar en cualquier operación de juego legal; y
 - b) Cualquier denegación, suspensión o revocación de una licencia, permiso o certificación emitida por una agencia gubernamental;
- 11) Procedimientos criminales o investigativos o civiles en Puerto Rico o en cualquier jurisdicción, incluyendo arrestos, delitos u ofensas, además de historial de litigación civil que incluya gravámenes, fallos judiciales o presentación de declaraciones de quiebra.

- 12) Nombre, dirección, teléfono y ocupación de personas que pudieran dar fe sobre el buen carácter y buena reputación del solicitante;
 - 13) Declaración jurada ante notario público mediante la cual el solicitante declara que toda la información vertida en la solicitud es cierta; y
 - 14) Una Autorización de Relevé autorizando a organismos gubernamentales y privados a tomar y ofrecer cualquier información pertinente relacionada a la persona que pueda ser solicitada por la comisión.
- B. Todo solicitante de una Licencia de Empleado que ocupará una posición gerencial o de supervisión en una sala de juegos del tipo de las descritas en la Sección 10.2(B) de este Reglamento deberá además someter la siguiente información, según se requiere en la solicitud:
- 1) Cualquier afiliación del solicitante con un Concesionario o con compañías que controlan al Concesionario y la posición que ocupa con o el interés que tiene en dicha entidad;
 - 2) Cualquier afiliación del solicitante con una empresa de servicio a casinos o con compañías que controlan a la empresa de servicio a casinos y la posición que ocupa con o el interés que tiene en dicha entidad;
- C. Todo solicitante de una Licencia de Empleado que ocupará una posición de Director de Casino, Gerente General o Director de Finanzas en una sala de juegos del tipo de las descritas en la Sección 10.2(B) de este Reglamento deberá además someter lo siguiente:
- 1) Declaración de Historial Multijurisdiccional (Multijurisdictional Personal History Disclosure Form – PHD-MJ)

Sección 10.6 Licencia de empleado provisional

- A. La comisión podrá emitir una Licencia de Empleado Provisional conforme a las siguientes reglas:
- 1) El solicitante haya presentado una solicitud inicial o de renovación de Licencia de Empleado en la comisión a la cual le falta algún documento que se evidencia que se encuentra en proceso de ser obtenido;
 - 2) Hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días desde la presentación de dicha solicitud completa a la comisión;
 - 3) El Concesionario certifica que:
 - a) El solicitante será empleado de su sala de juegos dentro de un período que no excederá los próximos quince (15) días a partir de la presentación de la solicitud;

- b) La Licencia de Empleado Provisional es necesaria para llenar tal vacante en carácter de emergencia para poder continuar la operación eficiente de la sala de juegos; y
- c) Las circunstancias son extraordinarias y no tienen el propósito de afectar el procedimiento usual de licenciamiento.

Sección 10.7 Solicitud inicial de una licencia de empleado

A. Toda solicitud inicial de Licencia de Empleado deberá incluir:

- 1) El original debidamente completado de la solicitud inicial, conforme a la Sección 10.5 de este Reglamento;
- 2) Los documentos para identificar al solicitante, según se dispone en la Sección 10.14 de este Reglamento;
- 3) Un (1) retrato tipo pasaporte, suministrado por el solicitante, tomado dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de Licencia de Empleado, el cual deberá estar grapado a la solicitud inicial;
- 4) Carta del Concesionario que lo empleará indicando la posición a ocupar;
- 5) Certificado de Antecedentes Penales de la Policía de Puerto Rico reciente;
- 6) Los derechos a pagarse según se dispone en la Sección 10.15 de este Reglamento;
- 7) Cualquier otra documentación que la comisión entienda necesaria.

B. Toda solicitud inicial deberá ser presentada o enviada por correo a la comisión a la dirección del Negociado indicada en la Sección 1.10 de este Reglamento.

Sección 10.8 Procesamiento de la solicitud inicial de licencia de empleado

A. La comisión determinará si la solicitud inicial cumple con todos los requisitos dispuestos en este Reglamento. De encontrar cualquier deficiencia, notificará al solicitante la(s) deficiencia(s) dentro de los treinta (30) días siguientes de la presentación de la solicitud inicial en la comisión. Excepto por lo dispuesto en la Sección 10.6 de este Reglamento, la comisión no evaluará ninguna solicitud inicial incompleta.

B. Una vez la comisión haya determinado que la solicitud inicial presentada está completa, la comisión deberá:

- 1) Aceptar la solicitud e iniciar el procedimiento de consideración de la misma;

- 2) Analizar y evaluar la información ofrecida en la solicitud y cualquier otra información necesaria para determinar si se debe conceder la licencia solicitada;
 - 3) Realizar la investigación necesaria para garantizar que el solicitante cumple con todos los requisitos de este Reglamento;
 - 4) Tomar una decisión respecto a la licencia solicitada; y
 - 5) Notificar al solicitante de la decisión tomada. Si la decisión consiste en la denegatoria de la licencia, la comisión informará al solicitante la razón o razones para la denegatoria y de su derecho a solicitar una reconsideración de la decisión de la comisión siguiendo los procedimientos adjudicativos dispuestos en el Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la comisión. Para propósitos de este Reglamento, una denegatoria de una solicitud inicial de licencia se considerará una orden final de la comisión.
- C. La comisión, en cualquier momento, podrá requerir al solicitante de una Licencia de Empleado cualquier otra información que estime necesaria para tomar la decisión respecto a la solicitud.

Sección 10.9 Vigencia de la Licencia de Empleado

- A. Toda Licencia de Empleado y de Supervisor será expedida por el Negociado por un término de dos (2) años.
- B. Toda Licencia de Empleado Principal de la sala de juegos será expedida por el Negociado por un término de tres (3) años.
- C. No obstante lo dispuesto en los incisos (A) y (B) de esta Sección, la comisión podrá, según lo entienda necesario, expedir cualquier Licencia de Empleado con un período de vigencia menor.
- D. Toda licencia de empleado concedida por el Negociado con carácter provisional de conformidad a este Reglamento, será expedida por un término de treinta (30) días, renovables a discreción de el Negociado y en atención a las circunstancias particulares de cada caso.

Sección 10.10 Fecha para someter solicitud de renovación de licencia de empleado

- A. Todo poseedor de una Licencia de Empleado de cualquier categoría deberá renovar su licencia presentando ante la comisión una solicitud de renovación de Licencia de Empleado. La solicitud de renovación deberá ser presentada al Negociado sesenta (60) días antes de la fecha de expiración de la licencia.

<u><i>Si la licencia actual vence durante el mes de:</i></u>	<u><i>La renovación se realizará antes que culmine el mes de:</i></u>
<u><i>enero</i></u>	<u><i>noviembre del año anterior</i></u>
<u><i>febrero</i></u>	<u><i>diciembre del año anterior</i></u>
<u><i>marzo</i></u>	<u><i>enero del corriente año</i></u>
<u><i>abril</i></u>	<u><i>febrero del corriente año</i></u>
<u><i>mayo</i></u>	<u><i>marzo del corriente año</i></u>
<u><i>junio</i></u>	<u><i>abril del corriente año</i></u>
<u><i>julio</i></u>	<u><i>mayo del corriente año</i></u>
<u><i>agosto</i></u>	<u><i>junio del corriente año</i></u>
<u><i>septiembre</i></u>	<u><i>julio del corriente año</i></u>
<u><i>octubre</i></u>	<u><i>agosto del corriente año</i></u>
<u><i>noviembre</i></u>	<u><i>septiembre del corriente año</i></u>
<u><i>diciembre</i></u>	<u><i>octubre del corriente año</i></u>

Sección 10.11 Solicitud de renovación de una licencia de empleado

A. La solicitud de renovación de una Licencia de Empleado deberá incluir:

- 1) El original debidamente completado de la solicitud de renovación, la cual contendrá toda la información que haya cambiado desde la fecha de solicitud de la Licencia de Empleado inicial o de la última renovación;
- 2) Los documentos para identificar al solicitante, según se dispone en la Sección 10.14 de este Reglamento;
- 3) Un (1) retrato tipo pasaporte, suministrado por el solicitante, tomado dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de renovación de Licencia de Empleado, el cual deberá estar grapado en la solicitud de renovación;
- 4) Certificado de Antecedentes Penales de la Policía de Puerto Rico reciente;
- 5) Los derechos a pagarse según se dispone en la Sección 10.15 de este Reglamento.
- 6) Declaración jurada ante notario público mediante la cual el solicitante declara que toda la información vertida en la solicitud es cierta.
- 7) Una Autorización de Relevó autorizando a organismos gubernamentales y privados a tomar y ofrecer cualquier información pertinente relacionada a la persona que pueda ser solicitada por la comisión.

B. Toda solicitud de renovación deberá ser presentada o enviada por correo a la comisión a la dirección del NEgociado indicada en la Sección 1.10 de este Reglamento.

- C. Toda persona que dejara de someter una solicitud de renovación completa a tenor con esta sección o según lo dispuesto en el inciso (A) de la Sección 10.12 de este Reglamento, se considerará que no ha presentado una solicitud de renovación a la comisión y su licencia será cancelada en la fecha de expiración.
- D. Toda persona cuya licencia vigente sea cancelada a tenor con esta sección podrá, antes de la fecha de expiración de la licencia vigente, o en cualquier momento después de la expiración, solicitar una Licencia de Empleado; disponiéndose que, su solicitud, para todos los propósitos de este Reglamento, se considerará una solicitud inicial de Licencia de Empleado y deberá cumplir con las Secciones 10.7 y 10.8 de este Reglamento.

Sección 10.12 Procesamiento de la solicitud de renovación de licencia de empleado

- A. La comisión determinará si la solicitud de renovación presentada cumple con todos los requisitos dispuestos en este Reglamento. De encontrar cualquier deficiencia notificará al solicitante la(s) deficiencia(s) dentro de los treinta (30) días siguientes de la presentación de la solicitud de renovación en la comisión; disponiéndose, que la comisión podrá, a su discreción y dependiendo de la magnitud de la(s) deficiencia(s) notificadas, conceder una oportunidad para que el solicitante subsane cualquier deficiencia notificada dentro del término y bajo las condiciones que la comisión determine en dicho momento. Toda solicitud cuya deficiencia haya sido subsanada a tenor con lo antes dispuesto se considerará que fue sometida completa dentro del término requerido en este Reglamento.
- B. Al recibo de una solicitud de renovación de Licencia de Empleado debidamente completada y sometida a la comisión dentro del término requerido en este Reglamento, la comisión realizará la investigación que estime necesaria.
- C. La comisión deberá tomar una decisión sobre cada solicitud de renovación de licencia completa que haya sido presentada dentro de un término razonable después de su presentación.
- D. La comisión notificará al solicitante de la decisión tomada. Si la decisión consiste en la denegatoria de la renovación de la licencia, la comisión informará al solicitante la razón o razones para la denegatoria y de su derecho a solicitar una reconsideración de la decisión de la comisión siguiendo las disposiciones del Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la comisión. Para propósitos de este Reglamento una denegatoria de una solicitud de renovación de licencia se considerará una orden final de la comisión.

Sección 10.13 Responsabilidad de establecer cualificaciones, divulgar y cooperar

- A. Será responsabilidad de cada solicitante el producir la información, documentación y garantías requeridas para establecer mediante evidencia clara y convincente que sus cualificaciones están en conformidad con la Ley y el Reglamento.
- B. Será responsabilidad continua de todo solicitante o poseedor de una Licencia de Empleado el proveer toda la información, documentación y garantías referentes a las cualificaciones

requeridas por la comisión, y de cooperar con la comisión. Cualquier negativa de un solicitante de cumplir con una solicitud formal de información, evidencia o testimonio de la comisión será causa suficiente para la denegación o revocación de la licencia.

Sección 10.14 Identificación del solicitante

- A. Todo solicitante de una Licencia de Empleado deberá establecer su identidad con certeza razonable.
- B. El solicitante deberá establecer su identidad mediante una de las siguientes maneras:
 - 1) Presentando uno (1) de los documentos auténticos siguientes:
 - a) Pasaporte válido de los Estados Unidos de América;
 - b) Certificación de Ciudadanía de los Estados Unidos, o Certificado de Naturalización, expedida por el Departamento de Justicia Federal, Servicio de Inmigración y Naturalización (“Immigration and Naturalization Service” o “INS”); o
 - c) Una tarjeta de residente permanente vigente emitida por el INS, la cual contenga una fotografía; o
 - 2) Presentando dos (2) de los documentos auténticos siguientes:
 - a) Copia certificada del certificado de nacimiento expedida por la agencia gubernamental correspondiente;
 - b) Licencia de conducir vigente que contenga una fotografía o información sobre el nombre, fecha de nacimiento, sexo, altura, color de ojos y dirección del solicitante;
 - c) Tarjeta de identificación vigente expedida por el Departamento de la Defensa Federal a personas que sirven en el servicio militar de los Estados Unidos o sus dependencias que contenga una fotografía o información sobre el nombre, fecha de nacimiento, sexo, altura, color de ojos y dirección del solicitante;
 - d) Tarjeta de identificación de estudiante vigente que contenga una fotografía, número de estudiante o número de seguro social, fecha de expiración, el sello o logo de la institución que la expidió, y la firma del poseedor de la tarjeta;
 - e) Tarjeta de identificación nacional vigente expedida por el gobierno federal o credencial de identificación expedida por el gobierno que contenga una fotografía o información sobre el nombre, fecha de nacimiento, sexo, altura, color de ojos y dirección del solicitante;

- f) Tarjeta de identificación vigente expedida por el Servicio de Inmigración y Naturalización conteniendo una fotografía o información sobre el nombre, fecha de nacimiento, sexo, altura, color de ojos y dirección del solicitante; o
- g) Un pasaporte extranjero que no haya expirado autorizado por el Servicio de Inmigración y Naturalización.

Sección 10.15 Derechos a pagar

- A. Los derechos a pagar por la solicitud inicial o de renovación de Licencia de Empleado serán determinados por el Negociado basándose en la posición que ocupa el empleado; disponiéndose que tales derechos serán de \$50 por una Licencia de Empleado, \$130 por una Licencia de Supervisor y \$500 por una Licencia de Empleado Principal. No obstante lo anterior, el Negociado podrá pedir que el solicitante pague derechos adicionales para sufragar el costo de la investigación.
- B. Las licencias de todos los solicitantes vencerán en la fecha de nacimiento del solicitante. A fines del licenciamiento, se les cobrará a todos los solicitantes el monto total de los derechos antes mencionados.

Sección 10.16 Imposibilidad de trabajar con licencia expirada

- A. Ninguna persona que posea una Licencia de Empleado expirada podrá trabajar en una posición o ejerciendo funciones para las cuales se requiere dicha licencia, quedando entendido que si se descubre que dicho empleado está trabajando sin licencia vigente o válida, tanto el empleado como la empresa de servicios o el Concesionario que lo emplee, estarán sujetos a las sanciones estipuladas en la Sección 15.4 del Reglamento.

Sección 10.17 Obligación del pago de derechos; No devolución del pago de derechos

- A. Todo pago de derechos que surja de este Reglamento deberá efectuarse en su totalidad aún cuando el solicitante desista de su solicitud de Licencia de Empleado.
- B. El Negociado no devolverá al solicitante ninguna cantidad pagada por concepto de derechos de licencia.
- C. El solicitante de una licencia de empleado de sala de juegos o el Concesionario pagará los derechos pertinentes.

Sección 10.18 Cargos administrativos misceláneos

- A. Toda Licencia de Empleado extraviada será reemplazada por la comisión a un costo de diez dólares (\$10.00), a ser sufragado por el empleado.

- B. Cualquier cambio que solicite el empleado a la Licencia de Empleado que no haya sido ocasionado por una omisión o negligencia de la comisión conllevará un cargo de diez dólares (\$10.00), a ser sufragado por el empleado.

Sección 10.19 Cambio de puesto o lugar de trabajo

- A. Toda persona natural que se desempeña en cualquiera de las funciones que se señalan en el inciso (C) de la Sección 10.2 de este Reglamento o que sea de una naturaleza similar a éstas y que por cualquier razón sus funciones cambien a cualquiera de las funciones que se señalan en el inciso (B) de la Sección 10.2 de este Reglamento o que sea de una naturaleza similar a éstas deberá presentar una solicitud a la comisión conforme a lo dispuesto en la Sección 10.7 de este Reglamento de su cambio de posición.
- B. El Negociado podrá expedir a cualquier empleado licenciado de sala de juegos una licencia que permita realizar más de un puesto, a solicitud del concesionario. El Negociado examinará dicha solicitud a fin de asegurarse de que las tareas no se consideren incompatibles o confluyan las funciones duales del empleado. Dicho examen se realizará de *manera oportuna y se le divulgará al solicitante por escrito. De otorgarse una licencia dual a un empleado para funciones con un mismo Concesionario, el empleado no podrá realizar las funciones duales en el mismo turno del día de trabajo.*
- C. Toda persona licenciada por un Concesionario en calidad de empleado principal, supervisor o empleado de la sala de juegos notificará por escrito al Negociado sobre todo cambio de empleo a otro Concesionario a más tardar a los treinta (30) días de asumir su nuevo puesto.
- D. Cualquier cambio de título que conlleve cambio en la clasificación del puesto, el empleado pagará el total de los derechos para dicha clasificación según la Sección 10.15 de este Reglamento.

Sección 10.20 Portación de licencias y credenciales

- A. Todo persona a quién la comisión le ha emitido una Licencia de Empleado deberá portar, en su persona de manera visible y conspicua, la Licencia de Empleado, en todo momento mientras esté desempeñando sus funciones dentro de la sala de juegos.
- B. Ningún Concesionario permitirá que una persona trabaje en su sala de juegos sin éste portar la Licencia de Empleado según se provee en el inciso (A) anterior.

Sección 10.21 Autoridad

- A. Nada de lo dispuesto en este Artículo se interpretará que limita la autoridad y facultad que tiene la comisión para en cualquier momento:
 - 1) Investigar las cualificaciones de cualquier poseedor de una Licencia de Empleado; y

- 2) Suspender y/o revocar una Licencia de Empleado si el poseedor de la licencia no cumple con los requisitos dispuestos en la Ley o en el Reglamento.

Sección 10.22 Retiro de la solicitud de licencia

- A. Un solicitante de licencia de empleado de casino podrá radicar una solicitud escrita al Negociado para retirar su solicitud de licencia antes de que el Negociado haya determinado la aprobación de la misma.
- B. Dicha solicitud deberá establecer que el retiro de la solicitud es consistente con la política pública de la Ley de Juegos de Azar y este Reglamento.
- C. El Negociado decidirá si dicha solicitud satisface los requisitos establecidos en la Ley de Juegos de Azar y este Reglamento.
- D. La comisión no reembolsará ningún pago de derechos y/o investigación de la solicitud de empleado por el retiro de dicha solicitud.

ARTÍCULO 11

LICENCIA DE EMPRESA DE SERVICIO DE CASINO Y LICENCIA DE EMPLEADO DE EMPRESA DE SERVICIO

Sección 11.1 Prohibición de hacer negocios

- A. Ninguna empresa proveerá equipo o servicios relacionados con la operación de una sala de juegos, o los juegos, o de otro modo hará negocios relacionados con actividades de una sala de juegos con un Concesionario que posea una franquicia de juegos, sus empleados o agentes, a menos que posea una Licencia de Empresa de Servicio vigente y emitida válidamente por la comisión a tenor con este Reglamento, con excepción de lo estipulado en la Sección 11.14 de este Reglamento.
- B. Ninguna empresa fabricará, venderá o arrendará, distribuirá, reparará o proveerá servicios de mantenimiento a máquinas tragamonedas en Puerto Rico a menos que posea una Licencia de Empresa de Servicio vigente y emitida válidamente por la comisión a tenor con este Reglamento.

Sección 11.2 Parámetros para determinar la necesidad de una licencia de empresa de servicio

- A. Toda empresa que satisfaga uno o más de los siguientes criterios se considerará una empresa de servicio de casino y, a menos que la comisión autorice de manera distinta o no indique lo contrario en este Reglamento, deberá obtener una Licencia de Empresa de Servicio para llevar a cabo negocios en Puerto Rico:

- 1) La empresa fabrica, vende o arrienda, suple o distribuye aparatos, máquinas, equipo, accesorios, objetos o artículos que:
 - a) están diseñados específicamente para usarse en la operación de una sala de juegos;
 - b) se necesitan para llevar a cabo un juego autorizado;
 - c) tienen la capacidad para afectar el resultado de la jugada de un juego autorizado; o
 - d) tienen la capacidad para afectar el cálculo, almacenaje, cobro o control de los ingresos brutos;
- 2) La empresa provee servicios de mantenimiento o repara equipos de juego, incluyendo máquinas tragamonedas;
- 3) La empresa provee servicios directamente relacionados a la operación, reglamentación o administración, entre otros, de una sala de juegos;
- 4) La empresa provee aquellos otros artículos o servicios que la comisión ha determinado que se utilizan en o son incidentales al juego, o a una actividad de una sala de juegos y que, por lo tanto, requieren una licencia de la comisión para así proteger la confianza, credibilidad e integridad de la industria de juego de Puerto Rico;
- 5) Proveedores de servicios de informes de crédito para casinos y suplidores de servicios de seguridad para casinos; y
- 6) Representantes de Jugadores (“Junket”) y sus respectivas empresas.

B. El listado contenido en el párrafo (A) anterior no es exhaustivo, sino ilustrativo.

Sección 11.3 Parámetros generales para la concesión de licencias de empresa de servicio

- A. Todo solicitante de una Licencia de Empresa de Servicio deberá suministrar a la comisión la información, documentación y garantías necesarias que establezcan mediante evidencia clara y convincente:
- 1) La estabilidad, integridad y responsabilidad económica del solicitante;
 - 2) El buen carácter (si es un individuo), honestidad e integridad del solicitante;
 - 3) Que los dueños, el personal administrativo y de supervisión, los empleados principales y los representantes de ventas del solicitante cumplen con los parámetros dispuestos en la Sección 11.10 de este Reglamento;

- 4) La integridad de los inversionistas, acreedores hipotecarios, fiadores, y tenedores de bonos, pagarés y otras evidencias de deuda que estén de alguna forma relacionados con la empresa; y
- 5) La integridad de todos los oficiales, directores, y fiduciarios del solicitante.
- 6) Si no es una empresa de emisión pública, el solicitante presentará prueba de propiedad beneficiaria. La propiedad de las acciones corresponderá a personas o entidades auténticas y no serán acciones al nominado o al portador.

Sección 11.4 Solicitud inicial para una licencia de empresa de servicio

A. La solicitud inicial de una Licencia de Empresa de Servicio consistirá de:

1) Un original y una copia digital de los siguientes documentos:

- a) La Forma Empresa de Servicio de Casino (“Casino Service Industry License Application”) a ser completada por el solicitante y por cada compañía matriz (“holding company”) del solicitante;
- b) La Declaración de Historial Personal Multijurisdiccional (“Multijurisdictional Personal History Disclosure Form”) a ser completada por cada persona natural que deba ser cualificada por la comisión a tenor con la Sección 11.9 de este Reglamento; y
- c) La Declaración Suplementaria para Puerto Rico (“Puerto Rico Supplemental Form to Multijurisdictional Personal History Disclosure Form”)

2) Los derechos a pagarse, según se dispone en la Sección 11.7 de este Reglamento.

B. Toda solicitud inicial deberá ser presentada o enviada por correo a la comisión a la dirección del Negociado indicada en la Sección 1.10 de este Reglamento.

C. La comisión no evaluará una solicitud inicial de Licencia de Empresa de Servicio a menos que venga acompañada por toda la información requerida en este Reglamento, incluyendo todos los documentos solicitados en el párrafo (A) anterior; disponiéndose, que toda solicitud incompleta que sea presentada a la comisión se entenderá como si no hubiera sido presentada.

D. Evidencia suficiente. Será responsabilidad de la empresa de servicio solicitante y de sus jefes suministrar información y/o documentación al Negociado y demostrar a ésta sus cualificaciones, mediante pruebas claras y convincentes del carácter, honestidad e integridad de sus directores, oficiales, accionistas y empleados principales.

E. Todo anejo presentado como evidencia, el cual no utilice el idioma español o inglés tendrá que venir acompañado de una traducción certificada. Dicha traducción tendrá que ser en el

idioma español o inglés e incluirá el nombre, fecha y firma de la persona que realizó la traducción.

Sección 11.5 Vigencia de la licencia; Renovación

- A. Toda Licencia de Empresa de Servicio será expedida por el Negociado por un término de tres (3) años.
- B. No obstante lo dispuesto en el párrafo (A) anterior, la comisión podrá, según lo entienda necesario, expedir cualquier Licencia de Empresa de Servicio por un período de vigencia menor.

Sección 11.6 Solicitud de renovación de licencia de empresa de servicio

- A. Toda solicitud de renovación de Licencia de Empresa de Servicio deberá ser sometida no más tarde de los ciento veinte (120) días antes de la fecha de expiración de dicha licencia.
- B. La solicitud de renovación de una Licencia de Empresa de Servicio deberá incluir:
 - 1) Un original debidamente completado y una copia digital de:
 - a) La Forma Empresa de Servicio de Casino (“Casino Service Industry License Application), la cual contendrá toda la información que haya cambiado desde la fecha de solicitud de la Licencia de Empresa de Servicio inicial o de la última renovación, a ser completada por el solicitante y por cada compañía matriz (“holding company”) del solicitante;
 - b) La Declaración de Historial Personal Multijurisdiccional (“Multijurisdictional Personal History Disclosure Form”) a ser completada por cada persona natural que debe ser cualificada a tenor con la Sección 11.9 de este Reglamento, y que no haya sido cualificada por la comisión; y
 - c) La Declaración Suplementaria para Puerto Rico (“Puerto Rico Supplemental Form to Multijurisdictional Personal History Disclosure Form”).
 - 2) Los derechos a pagarse según se dispone en la Sección 11.7 de este Reglamento.

Sección 11.7 Derechos de licencia

- A. Los derechos que se pagarán por la solicitud inicial serán por la cantidad de \$500.00 para sufragar el costo administrativo relacionado con el procesamiento de la solicitud y los derechos de investigación de antecedentes de la empresa y las personas de la empresa a quienes se exija cualificar. No obstante este límite de los derechos, en circunstancias especiales que determine el Negociado, podrán cobrarse derechos adicionales al solicitante para completar una investigación de antecedentes o de los productos y servicios ofrecidos por la empresa conforme a las normas establecidas en este Reglamento.

- B. Los costos de investigación podrán ser requeridos durante el proceso de la evaluación de la solicitud. Los mismos serán informados al solicitante previo a incurrir en los mismos.
- C. Los derechos a pagar por la solicitud inicial o de renovación de licencia de empresas de servicio serán cobrados por el Negociado de la siguiente manera:
- 1) Empresas que proveen bienes o servicios directamente relacionados con el juego pagarán \$5,000, tales como manufactureros, vendedores, arrendadores, laboratorios, suplidores o distribuidores de aparatos, máquinas tragamonedas, equipos, accesorios, objetos u artículos que:
 - a. son diseñados específicamente para usarse en una sala de juegos (cartas, dado, fichas de juegos, zapatos electrónicos, mesas de juegos, paños de mesas de juegos y otros similares);
 - b. se necesitan para llevar a cabo un juego autorizado;
 - c. tiene la capacidad de afectar el resultado de un juego autorizado;
 - d. tiene la capacidad para afectar el cálculo, almacenaje, cobro o control de los ingresos recibidos (máquinas kioskos y sistema de monitoreo de juegos, entre otros); o
 - e. empresa que provee servicios o reparación de equipos de juego,
 - 2) Empresas que proveen bienes o servicios no relacionados directamente con el juego pagarán \$2,000, tales como empresas de limpieza, representantes de jugadores (“junket”) y sus respectivas empresas, restaurantes, venta de artículos, , proveen servicios de consultoría sobre la reglamentación, administración y apertura de una sala de juegos, proveen servicios de seguridad, servicios de transportación y almacenaje de maquinas tragamonedas.

Sección 11.8 Criterios de descualificación

- A. El Negociado podrá denegar una Licencia de Empresa de Servicio a cualquier solicitante que, a juicio del Negociado:
- 1) no haya probado mediante evidencia clara y convincente que el solicitante y cualquiera de las personas requeridas a cualificarse a tenor con este Reglamento están en efecto debidamente calificadas;
 - 2) haya violado cualquiera de las disposiciones de la Ley o el Reglamento;
 - 3) sin justificación razonable, no haya suministrado la información o documentación pedida por escrito por el Negociado de manera oportuna, o sea, a más tardar a los treinta (30) días laborables de la fecha en que el Negociado se lo solicite;

- 4) no consienta a que se efectúen investigaciones, inspecciones y registros, o que se tomen fotografías y huellas dactilares con fines de investigación;
 - 5) haya sido convicto por cualquier delito grave, o por un delito menos grave que implique depravación moral, en Puerto Rico o en cualquier otra jurisdicción, disponiéndose que este criterio de descualificación no aplicará automáticamente en casos de convicciones que hayan sido eliminadas de los antecedentes penales del solicitante mediante Orden Judicial;
 - 6) esté siendo procesado, o tenga cargos pendientes en cualquier jurisdicción por cualquier delito especificado anteriormente; sin embargo, a petición del solicitante o de la persona procesada, el Negociado podrá posponer la decisión acerca de tal solicitud mientras dichos cargos estén pendientes;
 - 7) sea identificado como un delincuente habitual o un miembro de una organización criminal, o como asociado de un delincuente habitual o de una organización criminal;
o
 - 8) No pague los derechos de investigación requeridos por el Negociado.
- B. El Negociado también podrá denegar esta licencia aplicando los criterios anteriormente expuestos a las personas relacionadas al solicitante que deban ser calificadas conforme a este Reglamento como condición de una franquicia.
- C. La comisión podrá imponer un término para poder solicitar nuevamente una licencia que haya sido previamente denegada.

Sección 11.9 Requisitos de cualificación previo al otorgamiento de una licencia de empresa de servicio

- A. La comisión no emitirá una Licencia de Empresa de Servicio a empresa alguna a menos que el solicitante haya establecido con anterioridad las cualificaciones individuales de cada una de las siguientes personas:
- 1) La empresa;
 - 2) La(s) empresa(s) matriz (ces) (“holding company(ies)”) de la empresa;
 - 3) Todo titular de la empresa que tenga, directa o indirectamente, algún interés en o sea titular de más del cinco por ciento (5%) de la empresa;
 - 4) Todo titular de una compañía matriz de la empresa (“holding company”) que la comisión estime necesario para poder fomentar los propósitos de la Ley y del Reglamento;

- 5) Todo director de la empresa, excepto aquel director que, en la opinión de la comisión, no está significativamente involucrado o relacionado con la administración de la empresa;
 - 6) Todo oficial de la empresa que está significativamente involucrado en o que tiene autoridad sobre la forma en que se lleva a cabo el negocio relacionado con las actividades de una sala de juegos y todo oficial que la comisión considere conveniente para proteger el buen carácter, la honestidad y la integridad de la empresa;
 - 7) Todo oficial de una compañía matriz de la empresa que la comisión entiende conveniente para proteger el buen carácter, la honestidad y la integridad de la empresa;
 - 8) Todo empleado que supervisa la oficina regional o local que emplea a los representantes de venta que solicitarán negocios o negociarán directamente con el Concesionario de una franquicia de juegos;
 - 9) Todo empleado que fungirá como un representante de ventas o que se dedicará regularmente a solicitar negocios de cualquier Concesionario en Puerto Rico, o todo empleado tecnológico que tendrá acceso al piso de la sala de juegos durante el desempeño de sus funciones laborales;
 - 10) Cualquier otra persona que la comisión considere que deba ser calificada.
- B. Para establecer las calificaciones individuales, las personas especificadas en los incisos (A)(1) y (A)(2) de esta sección deberán llenar la Forma Empresa de Servicio de Casino (“Casino Service Industry License Application”), cuyos requisitos se detallan en la Sección 11.16 de este Reglamento.
- C. Para establecer las calificaciones individuales, las personas especificadas en los incisos (A)(3) al (A)(10) de esta sección deberán llenar la Declaración de Historial Personal Multijurisdiccional (“Multijurisdictional Personal History Disclosure Form”) según se dispone en la Sección 11.17 de este Reglamento.

Sección 11.10 Parámetros generales para calificar como persona relacionada con una empresa de servicio de casino

- A. Toda persona natural a quien, por su relación con una solicitante de Licencia de Empresa de Servicio, se le requiere calificar deberá proveer a la comisión la información, documentación y garantías necesarias que establezcan mediante evidencia clara y convincente:
- 1) Su relación con la empresa;
 - 2) Que es mayor de dieciocho (18) años de edad;

- 3) El Negociado rechazará a toda persona a quien se exija cualificar conjuntamente con una licencia de empresa de servicio de casino que no satisfaga las normas de licenciamiento de entidades estipuladas en la Sección 11.8 de este Reglamento.
 - 4) Que no ha sido convicto por un tribunal de justicia estatal, federal o de cualquier otra jurisdicción por:
 - a) cometer, intentar cometer o conspirar para cometer un delito de depravación moral, apropiación ilegal de fondos o hurto, o cualquier violación a una ley relacionada con juegos de azar, o un delito que es contrario a la política declarada de Puerto Rico relacionada a la industria del juego; o
 - b) cometer, intentar cometer o conspirar para cometer un delito que es un delito grave en Puerto Rico o una ofensa en otra jurisdicción que sería un delito grave si se cometiera en Puerto Rico.
- B. El no cumplir con uno de los requisitos establecidos en el párrafo (A) anterior será razón suficiente para la comisión denegar una solicitud de Licencia de Empresa de Servicio.

Sección 11.11 Investigaciones; Información suplementaria; Aprobación cambio

- A. El Negociado podrá, a su discreción, realizar cualquier investigación con relación a un solicitante, sus productos, servicios o cualquier persona relacionada con un solicitante que estime pertinente, ya sea al momento de la solicitud inicial o en cualquier momento subsiguiente.
- B. Será deber continuo de todo solicitante o poseedor de una Licencia de Empresa de Servicio cooperar cabalmente con el Negociado durante cualquier investigación y proveer la información suplementaria que el Negociado solicite.
- C. El solicitante deberá presentar al Negociado para su aprobación, en un plazo de diez (10) días laborables, todo cambio en el solicitante o poseedor de una Licencia de Empresa de Servicio cuyo estado original era una condición impuesta por el Negociado para la concesión de la Licencia de Empresa de Servicio inicial o de la renovación de dicha Licencia; disponiéndose que cualquier cambio en la titularidad del solicitante o del poseedor de una Licencia de Empresa de Servicio o cualquier cambio en la titularidad de cualquier compañía matriz o intermediaria de la empresa que represente un cinco por ciento (5%) o más del total de acciones en circulación o de la participación total en la misma, excepto cuando la comisión matriz o intermediaria sea una corporación de emisión pública, no aprobado por el Negociado será causa suficiente para invalidar cualquier licencia o aprobación previa concedida. El propuesto nuevo titular deberá someter al Negociado una solicitud inicial de Licencia de Empresa de Servicio y evidenciar que está cualificado para recibir la misma.

Sección 11.12 Causas para la suspensión, falta de renovación o revocación de una licencia de empresas de servicio

- A. Cualquiera de las siguientes razones se considerará causa suficiente para la suspensión, denegatoria de renovación o revocación de una Licencia de Empresa de Servicio:
- 1) Violación de cualquier disposición de la Ley o del Reglamento;
 - 2) Conducta que descalificaría al solicitante, o a cualquier otra persona requerida a ser cualificada por la comisión;
 - 3) Dejar de cumplir con cualquier ley, reglamento, ordenanza federal, estatal o municipal aplicable;
 - 4) La desviación material de alguna representación hecha en la solicitud de la Licencia de Empresa de Servicio;
 - 5) Dejar de cumplir con el requisito de tomar los cursos sobre juego responsable o cualquier otro seminario provisto por el Negociado, cuya asistencia sea compulsoria;
 - 6) No haya pagado los derechos de investigación requeridos por el Negociado.
- B. No obstante lo dispuesto en el párrafo (A) anterior, cualquier otra causa que la comisión entiende razonable se considerará causa suficiente para la suspensión, denegación de renovación o revocación de una Licencia de Empresa de Servicio.

Sección 11.13 Autorización especial para llevar a cabo una transacción comercial en ausencia de una licencia de empresa de servicio

- A. La comisión, a su discreción, podrá permitir que un solicitante de una Licencia de Empresa de Servicio lleve a cabo una transacción comercial con un Concesionario antes de que tal empresa de servicio haya obtenido la Licencia de Empresa de Servicio requerida siempre que:
- 1) El solicitante haya presentado en la comisión una solicitud completa para Licencia de Empresa de Servicio;
 - 2) Hayan transcurrido por lo menos cinco (5) días desde la presentación de dicha solicitud completa a la comisión; y
 - 3) El Concesionario presente a la comisión una petición de autorización especial para llevar a cabo una transacción comercial en ausencia de Licencia de Empresa de Servicio que contenga:
 - a) razones suficientes que convenzan a la comisión a conceder la autorización especial a la empresa; y
 - b) una descripción detallada de la transacción comercial que desea llevar a cabo.

- B. La comisión evaluará dicha petición de autorización especial para llevar a cabo una transacción comercial en ausencia de Licencia de Empresa de Servicio y notificará por escrito su decisión dentro de un período razonable.
- C. Toda transacción comercial llevada a cabo bajo una autorización especial en ausencia de una Licencia de Empresa de Servicio deberá ser notificada a la comisión por la empresa y el Concesionario dentro de los diez (10) días siguientes de llevar a cabo la transacción comercial. La notificación deberá por lo menos contener la fecha de la transacción y la descripción de la transacción comercial realizada.

Sección 11.14 Exención a empresa

- A. La comisión podrá eximir a una empresa del requisito de obtener una Licencia de Empresa de Servicio si la comisión determina que dicha empresa no está operando su negocio en forma regular o continua con los concesionarios de Puerto Rico.
- B. Toda empresa que interese obtener una exención del requisito de obtener una Licencia de Empresa de Servicio a tenor con esta sección deberá solicitar dicha exención por escrito a la comisión.
- C. La solicitud de exención que se dispone en esta sección deberá contener la siguiente información:
 - 1) Nombre, dirección y descripción detallada del servicio que ofrece la empresa;
 - 2) Nombre de los dueños, directores, oficiales y empleados gerenciales de la empresa;
 - 3) Concesionario(s) de franquicia en Puerto Rico a quien(es) le darán servicio y descripción del servicio que le dará(n), incluyendo cantidad y costo de los servicios;
 - 4) Número y frecuencia de las transacciones;
 - 5) Cantidad en dólares de las transacciones; y
 - 6) Razones suficientes para convencer a la comisión de por qué el otorgarle una licencia no es necesario para proteger el interés público o adelantar las políticas establecidas en la Ley.
- D. La comisión podrá determinar que una empresa no está operando su negocio en forma regular o continua en Puerto Rico si el solicitante demuestra, a satisfacción de la comisión, que los bienes o servicios que provee la empresa son en cantidades mínimas o insignificantes, y que el concederle una Licencia de Empresa de Servicio no es necesario para proteger el interés público o adelantar las políticas establecidas en la Ley.

- E. Para determinar si una empresa opera u operará de forma regular o continua con los concesionarios en Puerto Rico, la comisión podrá tomar en consideración los siguientes factores, entre otros:
- 1) Número de transacciones;
 - 2) Frecuencia de transacciones;
 - 3) Cantidad en dólares de las transacciones;
 - 4) Naturaleza del equipo o servicios brindados o negocios llevados a cabo;
 - 5) Período de tiempo máximo necesario para proveer el equipo, llevar a cabo los servicios o completar el negocio objeto de la transacción en su totalidad; y
 - 6) El interés público y la política establecida por la Ley.
- F. Toda empresa que haya sido eximida por la comisión del requisito de obtener una Licencia de Empresa de Servicio a tenor con esta sección deberá obtener la aprobación previa y por escrito de la comisión antes de llevar a cabo cualquier contrato o transacción comercial en Puerto Rico.

Sección 11.15 Réconds

- A. Toda empresa de servicio de casino autorizada por la comisión mantendrá en un lugar seguro contra robo, pérdida o destrucción, los réconds correspondientes a las operaciones del negocio, los cuales deberán estar disponibles a, y ser producidos para la comisión en caso de ésta solicitarlos. Dichos réconds incluirán:
- 1) Toda la correspondencia con la comisión y demás agencias gubernamentales a nivel local, estatal y federal;
 - 2) Toda la correspondencia relacionada al negocio con una sala de juegos, ya sea propuesta o existente;
 - 3) Copias de toda publicidad y materiales promocionales;
 - 4) El expediente de personal para cada empleado de la empresa de servicio autorizada, incluyendo el de los representantes de venta;
 - 5) Los réconds financieros de todas las transacciones relacionadas al negocio de una sala de juegos, ya sea propuesta o existente.
- B. Los réconds enumerados en el inciso (A) anterior deberán mantenerse por lo menos por un período de cinco (5) años.

Sección 11.16 Forma de empresa de servicio de casino (“Casino Service Industry License Application”)

A. La Forma Empresa de Servicio de Casino (“Casino Service Industry License Application”) deberá ser completada en el formato que disponga la comisión y podrá requerir como mínimo la siguiente información:

- 1) El nombre oficial actual y nombres pasados utilizados por la empresa y las fechas de uso;
- 2) La dirección actual y anterior de la empresa;
- 3) El número de teléfono de la empresa;
- 4) Especificar si la solicitud es para una licencia inicial o de renovación y, si es de renovación, indicar el número de licencia vigente y la fecha de expiración de la misma;
- 5) Forma corporativa, y si aplica, una copia del certificado de incorporación, reglamentos, acuerdo de socios, acuerdo de fideicomiso y cualquier otra documentación relacionada con la organización legal de la empresa;
- 6) Certificación emitida por el Departamento de Estado de Puerto Rico y por la entidad gubernamental correspondiente en la jurisdicción de incorporación de la empresa a los efectos de que la empresa ha cumplido con todos los requisitos legales requeridos (“Good Standing Certificate”);
- 7) Una descripción de los negocios actuales y anteriores llevados a cabo por la empresa, o por una compañía intermediaria, subsidiaria o compañía matriz de la empresa;
- 8) Una descripción de la naturaleza, tipo, número de acciones, términos, condiciones, derechos y privilegios de todas las clases de acciones emitidas de la empresa, si alguna, o de las que planea emitir;
- 9) El nombre, dirección, fecha de nacimiento (si aplica), número y por ciento de acciones poseídas por cada persona o entidad que posea un interés beneficiario en cualquier acción sin derecho a voto;
- 10) El nombre, dirección, fecha de nacimiento, título o posición, y, si aplica, el por ciento de titularidad en la empresa de las siguientes personas:
 - a) Todo oficial, director o síndico;
 - b) Todo dueño, o socio, incluyendo todos los socios, ya sean generales, limitados o de cualquier otro tipo;

- c) Todo dueño beneficiario que tenga más del cinco por ciento (5%) de las acciones con derecho a voto;
 - d) Todo representante de ventas u otra persona que solicitará regularmente negocios de un Concesionario;
 - e) Todo gerente que supervisa una oficina local o regional que emplea representantes de ventas u otras personas que solicitan negocios de un Concesionario; y
 - f) Cualquier otra persona que no ha sido especificada en los incisos (A)(10)(a), (b), (c), (d) y (e) anteriores y que ha suscrito o suscribirá acuerdos de servicio con un Concesionario;
- 11) Un diagrama que ilustre la titularidad de cualquier otra persona que posea un interés en la empresa solicitante;
 - 12) El nombre, la última dirección conocida, fecha de nacimiento, posición que ocupó en la empresa, fecha en dicha posición, y la razón de partida de cualquier oficial o director anterior que hubiera ocupado cualquiera posición durante los diez (10) años anteriores;
 - 13) La compensación anual de cada uno de los socios, oficiales, directores y síndicos;
 - 14) El nombre, dirección residencial, fecha de nacimiento, posición, duración del empleo y la cantidad de compensación de toda persona, que no sea una de las personas identificadas en el párrafo (A)(13) anterior y que se espera reciba una compensación anual de más de cincuenta mil dólares (\$50,000.00);
 - 15) Una descripción de toda bonificación, planes de distribución de ganancia (“profit sharing”), pensiones, retiros, compensación diferida o planes similares;
 - 16) Si la empresa es una sociedad, una descripción del interés de cada socio en la empresa incluyendo la cantidad de inversión inicial, la cantidad de contribución adicional, la cantidad y naturaleza de cualquier inversión que se anticipe en el futuro, grado de control de cada socio y por ciento de titularidad de cada socio;
 - 17) Una descripción de la naturaleza, tipo, términos, acuerdos y prioridades de toda deuda u obligación de pago, y el nombre, dirección y fecha de nacimiento de cada acreedor y tenedor de valor, el tipo y clase de instrumento de deuda que tiene, la cantidad original de la deuda y el balance actual de la misma;
 - 18) Una descripción de la naturaleza, tipo, término y condiciones de las opciones de valores;

- 19) La siguiente información sobre cada cuenta que se posea a nombre de la empresa o que esté bajo el control directo o indirecto de la empresa:
- a) Nombre y dirección de la institución financiera;
 - b) Tipo de cuenta;
 - c) Números de cuenta; y
 - d) Período en que la(s) ha tenido;
- 20) Una descripción de todos los contratos de veinticinco mil dólares (\$25,000.00) o más o cuyo valor es mayor que esta suma, incluyendo contratos de empleo con duración de más de un (1) año, y contratos en los cuales la empresa ha recibido veinticinco mil dólares (\$25,000.00) o más en bienes o servicios en los últimos seis (6) meses;
- 21) El nombre y la dirección de cada compañía en la cual la empresa tiene acciones, el tipo de acción, precio de compra por acción, número de acciones poseídas, y el por ciento de titularidad;
- 22) Información referente a cualquier transacción durante los últimos cinco (5) años que haya causado un cambio en la titularidad de un interés beneficiario de los valores de la empresa de un oficial o director que posea más del diez por ciento (10%) de cualquier clase de valor de equidad;
- 23) Una descripción de todo procedimiento civil, criminal, investigativo y administrativo en el cual la empresa, sus subsidiarias, gerentes, oficiales, directores o accionistas han estado envueltos, y que incluya:
- a) Todo arresto, acusación, cargo o convicción por una acción criminal u ofensa personal;
 - b) Cualquier procedimiento criminal en el cual la empresa o alguna de sus subsidiarias haya sido parte o ha sido nombrada como co-conspiradora;
 - c) Si existe un litigio civil cuyos daños posiblemente excedan cincuenta mil dólares (\$50,000.00), excepto por las reclamaciones cubiertas por una póliza de seguro;
 - d) Cualquier juicio, decreto judicial u orden contra la empresa relacionado con una violación o alegada violación a las leyes antimonopolísticas federales, reglas comerciales o leyes de seguros o leyes similares de cualquier jurisdicción;

- 24) Información con respecto a la empresa o cualquier compañía matriz o intermediaria de la empresa, relacionada con órdenes o peticiones de quiebra o insolvencia y cualquier remedio solicitado bajo cualquier disposición de la Ley Federal de Quiebras o cualquier ley de insolvencia estatal, y cualquier agente fiscal, síndico u oficial similar nombrado para la propiedad o negocio de la empresas o cualquier compañía matriz, intermediaria o subsidiaria de la misma;
- 25) Si a la empresa se le ha denegado, suspendido o revocado una licencia o certificado emitido por una agencia del gobierno en Puerto Rico o en cualquier otra jurisdicción, la naturaleza de dicha licencia o certificado, la agencia y su localización, la fecha de dicha acción, las razones para la misma y los hechos relacionados a dicha acción;
- 26) Si la empresa ha solicitado anteriormente una licencia, permiso o autorización para participar en una operación de juego legal en Puerto Rico o en cualquier otra jurisdicción, la agencia y su localización, la fecha de la solicitud, la naturaleza del permiso o autorización de dicha licencia, el número de la misma y la fecha de expiración;
- 27) Una copia de cada uno de los siguientes:
 - a) Informes anuales cubriendo los últimos cinco (5) años;
 - b) Cualquier informe anual preparado durante los últimos cinco (5) años en la Forma 10K de acuerdo a las secciones 13 o 15d de la Ley Federal Reguladora de Bolsas de 1934 (“Securities Exchange Act of 1934”), según enmendada;
 - c) Estados financieros auditados del último año fiscal, incluyendo, pero sin limitarse a estados de ingresos y gastos, estados de situación, estado de flujo de caja, y las notas correspondientes a dichos informes financieros;
 - d) Copias de todos los estados financieros, auditados o no auditados, preparados durante los últimos cinco (5) años fiscales;
 - e) El más reciente estado financiero sin auditar trimestral preparado por o para la empresa o, si la empresa ha sido registrada con el United States Securities and Exchange Commission, una copia de la Forma 10Q sometida recientemente;
 - f) Cualquier informe preparado recientemente debido a un cambio en el control de la empresa, adquisición o disposición de los activos, quiebra, cambio en la certificación del contador de la empresa o cualquier otro evento importante o, si la empresa está registrada con la Securities and Exchange Commission, copia más reciente de la Forma 8K sometida;

- g) El proxy más reciente o estado financiero sometido a tenor con la Sección 14 de la Ley Federal Reguladora de Bolsas de 1934, según enmendada (“Securities Exchange Act of 1934”);
 - h) Estados registrados sometidos durante los últimos cinco (5) años a tenor con la Ley Federal de Valores de 1933, según enmendada (“Securities Act of 1933”); y
 - i) Todos los informes y correspondencia sometida durante los últimos cinco (5) años por auditores independientes de la empresa, que tengan relación con la emisión de los estados financieros, servicios de consejería gerencial o recomendaciones de control interno;
- 28) Un diagrama de la organización de la empresa, incluyendo descripciones de las posiciones y los nombres de las personas que las ocupan;
 - 29) Copias de todas las Formas 1120 de Rentas Internas (planillas de contribución sobre ingresos corporativas), todas las Formas 1065 (planillas de sociedades) de Rentas Internas o todas las Formas 1040 (planilla de contribuciones personal) y todas las planillas de contribución sobre ingresos de Puerto Rico (si aplica) sometidas durante los últimos cinco (5) años;
 - 30) Certificación expedida por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico certificando que la empresa ha sometido sus planillas de contribución sobre ingresos;
 - 31) Certificación Negativa de deuda expedida por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico; y
 - 32) Certificación Negativa de deuda expedida por el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (“CRIM”).
- B. Además de la información en el inciso (A) anterior, la Forma Empresa de Servicio de Casino (“Casino Service Industry License Application”) deberá incluir una Autorización de Relevé autorizando a organismos gubernamentales y privados a ofrecer cualquier información pertinente del solicitante que pueda ser solicitada por la comisión y una declaración jurada ante notario público mediante la cual el solicitante declara que toda la información vertida en la solicitud es cierta.
 - C. La solicitud deberá ser firmada por el presidente de la empresa, gerente general, socios, socio general, o cualquier otra persona autorizada de la empresa.

Sección 11.17 Forma de declaración de historial personal multijurisdiccional (“Multijurisdictional Personal History Disclosure Form”)

- A. La comisión podrá requerir como mínimo la siguiente información en la Declaración de Historial Personal Multijurisdiccional (“Multijurisdictional Personal History Disclosure

Form”) de todas aquellas personas naturales requeridas por la Sección 11.9 de este Reglamento:

- 1) Nombre, dirección física y postal, número de teléfono y nombre de la persona contacto de la empresa;
 - 2) Nombre, incluyendo apodos y nombres ficticios;
 - 3) Fecha de nacimiento;
 - 4) Dirección física y postal actual;
 - 5) Seguro social, cuya información se provee de forma voluntaria en conformidad con la Sección 7 del Privacy Act, 5 U.S.C.A. 552a;
 - 6) Número de teléfono en lugar de empleo actual o, en su defecto, el número de teléfono residencial;
 - 7) Estado civil e información relacionada con su familia inmediata;
 - 8) Historial de empleo, incluyendo empleos relacionados con el juego;
 - 9) Educación y entrenamiento;
 - 10) Otras licencias que posea o haya solicitado el solicitante en Puerto Rico o en cualquier otra jurisdicción, incluyendo:
 - a) Cualquier licencia, permiso o registro requerido para participar en cualquier operación de juego legal; y
 - b) Cualquier denegación, suspensión o revocación de una licencia, permiso o certificación emitida por una agencia gubernamental;
 - 11) Procedimientos criminales o investigativos en Puerto Rico o en cualquier jurisdicción, incluyendo arrestos, delitos u ofensas cometidas por la persona.
- B. Además de la información en (A) arriba, la forma de Declaración de Historial Personal Multijurisdiccional (“Multijurisdictional Personal History Disclosure Form”) completada deberá incluir lo siguiente:
- 1) El nombre, dirección, ocupación y teléfono de personas que puedan dar fe sobre el buen carácter y reputación del solicitante; y
 - 2) Una Autorización de Relevos autorizando a organismos gubernamentales y privados a tomar y ofrecer cualquier información pertinente relacionada a la persona que pueda

ser solicitada por la comisión y una declaración jurada ante notario público mediante la cual la persona declara que toda la información vertida en la solicitud es cierta.

- C. Toda forma Declaración de Historial Personal Multijurisdiccional (“Multijurisdictional Personal History Disclosure Form”) deberá ser sometida en original y copia digital junto con la Forma Empresa de Servicio de Casino (“Casino Service Industry License Application”) correspondiente y deberá incluir además:
- 1) Los documentos similares a los requeridos en la Sección 10.14 de este Reglamento para identificar a la persona;
 - 2) Una fotografía del solicitante tomada dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la forma Declaración de Historial Personal Multijurisdiccional (“Multijurisdictional Personal History Disclosure Form”), la cual deberá ser grapada en dicha Forma; y
 - 3) Una Declaración Suplementaria para Puerto Rico (“Puerto Rico Supplemental Form to Multijurisdictional Personal History Disclosure Form”), completada en todas sus partes.

Sección 11.18 Obligación del pago de derechos; No devolución del pago de derechos

- A. Toda obligación de pago de derechos que surja de este Reglamento deberá ser pagada en su totalidad aún cuando la empresa desista de su solicitud de Licencia de Empresa de Servicio.
- B. No se devolverán cantidades pagadas por concepto de derechos.

Sección 11.19 Responsabilidad del Concesionario

- A. Todo Concesionario será responsable de confirmar que fuere a adquirir un servicio que la empresa con la cual a de llevar a cabo la transacción posee una Licencia de Empresa de Servicio o ha obtenido una autorización temporal conforme a la Sección 11.13 de este Reglamento, o una exención conforme a la Sección 11.14 de este Reglamento.
- B. Cualquier violación al párrafo (A) anterior será causa suficiente para la cancelación o suspensión de su franquicia y/o la imposición de una multa administrativa por la comisión.

Sección 11.20 Lista maestra de proveedores

- A. El Negociado mantendrá una lista maestra de proveedores en la que figuren todos los proveedores que hagan negocios con Concesionarios en Puerto Rico.
- B. El Negociado mantendrá una lista maestra de proveedores aprobados, en la que figurarán todos los proveedores con licencia temporal o permanente para realizar transacciones comerciales con Concesionarios.

- C. Todo Concesionario tendrá la responsabilidad de suministrar al Negociado, al final de cada mes, una lista de los proveedores que hagan negocios con el Concesionario, a fin de que se determine qué proveedores tendrán que solicitar licenciamiento como empresa de servicio de casino. En dicha lista figurará el nombre de la empresa y la cantidad pagada a los proveedores durante el período mensual. El Negociado utilizará esa información para determinar a qué empresa se le exigirá que solicite licencia de proveedor de servicios a casinos. El Negociado llevará a cabo las investigaciones obligatorias de licencia de empresa de servicio respecto a las empresas proveedoras de servicio que se ciñan a los criterios sentados en la Sección 11.20(F) de este Reglamento y a quienes se exige cualificar conforme a las cualificaciones de licenciamiento que figuran en las Secciones 11.9 y 11.10 de este Reglamento.

Sección 11.21 Registro de empresas

- A. Toda empresa o individuo que provea servicios a los casinos para los que no se le requiera una licencia de empresas de servicio según establecido en la Sección 11.2 de este Reglamento deberá completar un formulario de registro de empresas de servicio.
- B. El formulario de registro será enviado por el Negociado a los Concesionarios para que sean estos los que requieran y tramiten que el proveedor de servicios complete el mismo y lo entregue en el Negociado.
- C. El formulario deberá estar completo en todas sus partes y con todos los anejos requeridos para ser aceptado por el Negociado.
- D. Tanto el proveedor que se registra como el Concesionario deberán firmar el registro de empresas.
- E. El Negociado utilizará este registro en conjunto con los informes mensuales requeridos en la Sección 11.21(C) de este Reglamento para determinar qué proveedores tendrán que solicitar licenciamiento.

ARTÍCULO 12 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Sección 12.1 Inicio del procedimiento.

- A. Excepto cuando por ley se establezca de otro modo, el procedimiento adjudicativo de cualquier controversia relacionada a juegos de azar se regirá por el Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la comisión de Turismo de Puerto Rico, en la medida en que no sean incompatibles con lo dispuesto en este Artículo 12.

- B. El Director del Negociado o su representante autorizado llevarán un registro de todas las querellas presentadas, las cuales se inscribirán en el orden en que se reciban las mismas, asignándole a cada una de ellas un número de registro.

Sección 12.2 Vista de mediación.

- A. Con el propósito de alentar la solución informal de las controversias relacionadas a juegos de azar en la forma más rápida, justa y económica para las partes, la comisión podrá celebrar una vista de mediación para promover que las partes lleguen a un acuerdo sin necesidad de llevar a cabo procedimientos ulteriores.
- B. De celebrarse una vista de mediación, la comisión notificará por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista de mediación. La notificación se efectuará por correo o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que por razón justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período. Todo proceso de índole adjudicativo se entenderá paralizado cuando una vista de mediación sea notificada.
- C. La vista de mediación será presidida por el Director del Negociado o su representante autorizado.
- D. La función del Director del Negociado o su representante autorizado en la vista de mediación será exclusivamente el promover que las partes lleguen a un acuerdo sin tener que llevar a cabo procedimientos ulteriores.

Sección 12.3 Conclusión de la vista de mediación.

- A. Si en la vista de mediación las partes logran llegar a un acuerdo, entonces someterán al Director del Negociado dicho acuerdo por escrito y firmado por las partes dentro de un término no mayor de diez (10) días después de la conclusión de la vista de mediación, en cuyo caso se entenderá terminado el proceso adjudicativo. De lo contrario, el Director del Negociado someterá el caso a un oficial examinador dentro de un término no mayor de diez (10) días después de concluida la vista de mediación para su adjudicación.
- B. Para propósitos de esta sección, la vista de mediación se entenderá concluida el día en que:
 - 1) las partes lleguen a un acuerdo;
 - 2) las partes no lleguen a un acuerdo y no se establezca una fecha determinada para la continuación de la vista de mediación;
 - 3) una o varias de las partes dejen de comparecer, sin justa causa, a la vista de mediación; o
 - 4) por cualquier otra razón que el Director del Negociado entienda razonable.

ARTÍCULO 13

DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS TRAGAMONEDAS

Sección 13.1 Definición del ingreso del período base.

- A. El Ingreso del Período Base será igual a una cantidad equivalente al ingreso neto anual por máquina tragamonedas para el año fiscal 1996-97, según éste sea determinado conforme a lo dispuesto en el párrafo (b) siguiente, multiplicado por el número ajustado de máquinas tragamonedas para el año fiscal 1997-98, según éste sea determinado conforme a lo dispuesto en el párrafo (c) siguiente; disponiéndose que el Ingreso del Período Base no podrá ser menor que el ingreso neto anual generado por todas las máquinas tragamonedas para el año fiscal 1996-97.
- B. El ingreso neto anual por máquina tragamonedas para el año fiscal 1996-97 será el ingreso neto anual total para el año fiscal 1996-97 dividido por el número ajustado de máquinas tragamonedas instaladas durante el año fiscal 1996-97.
- C. El número ajustado de máquinas tragamonedas que estén operando durante cualquier año fiscal se determinará de la siguiente manera:
 - 1) A toda máquina tragamonedas que haya estado en operación durante un período completo de doce (12) meses durante dicho año fiscal se le asignará un valor de uno; y
 - 2) A toda máquina tragamonedas que haya estado en operación por un período menor a doce (12) meses durante dicho año fiscal recibirá un valor que será determinado por una fracción cuyo numerador será el número de meses completos que cada máquina tragamonedas haya estado en operación durante dicho año fiscal y el denominador será igual a doce (12).

Sección 13.2 Definición de Grupo A y Grupo B.

El Grupo A estará compuesto de todos los Concesionarios que posean máquinas tragamonedas en sus salas de juegos. Por su parte, el Grupo B está compuesto por el Departamento de Hacienda (Fondo General), la Universidad de Puerto Rico y la comisión.

Sección 13.3 Reglas para distribuir el ingreso neto.

- A. La distribución del ingreso neto de la operación de tragamonedas se realizara de la siguiente forma:
 - 1) El ingreso del Periodo Base, según sea determinado conforme a lo dispuesto en la Sección 13.1 de este Reglamento, será distribuido de la siguiente manera:

- a) El treinta y cuatro por ciento (34%) del ingreso neto anual hasta el monto del ingreso del periodo base, según definido en la Sección 13.1 de este Reglamento, será distribuido al Grupo A, según está definido en la Sección 13.2 de este Reglamento, y
 - b) El sesenta y seis por ciento (66%) del ingreso neto anual hasta el monto del ingreso del periodo base, según definido en la Sección 13.1 de este Reglamento, será distribuido al Grupo B, según se dispone en la Sección 13.4 de este Reglamento.
- 2) Cualquier ingreso neto anual en exceso del ingreso del periodo base hasta \$315,000,000 será distribuido de la siguiente manera:
- a) El sesenta por ciento (60%) al Grupo A, y
 - b) El Cuarenta por ciento (40%) al Grupo B.
- 3) Cualquier ingreso neto anual en exceso de \$315,000,000 será distribuido de la siguiente manera:
- a) El ochenta por ciento (80%) al Grupo A, y
 - b) El veinte por ciento (20%) al Grupo B.
- 4) Cualquier ingreso neto anual en exceso de trescientos quince millones (\$315,000,000) de dólares hasta los cuatrocientos noventa y cinco (\$495,000,000) millones de dólares será destinado en un cincuenta y cinco por ciento (55%) al Fondo General, bajo la custodia del Secretario, y el restante cuarenta y cinco por ciento (45%) al Grupo A, según está definido en la Sección 13.2 de este Reglamento.
- 5) Cualquier ingreso neto anual en exceso de cuatrocientos noventa y cinco millones (\$495,000,000) de dólares será distribuido en un ochenta por ciento (80%) al Grupo A, según está definido en la Sección 13.2 de este Reglamento; y el restante veinte por ciento (20%) al Grupo B, según está definido en la Sección 13.4 de este Reglamento.

Sección 13.4 Reglas para distribuir los ingresos del Grupo B.

- A. El grupo B estará compuesto de los fondos que se indican a continuación, y el ingreso neto anual distribible al Grupo B será distribuido de la siguiente manera:
- 1) Un veinticinco punto ocho por ciento (25.8%) ingresará mensualmente al Fondo Especial a nombre y para beneficio de la comisión para llevar a cabo sus fines corporativos;

- 2) Un quince punto quince por ciento (15.15%) se enviará al Secretario de Hacienda, quien lo ingresará en su totalidad en el Fondo General del Tesoro Estatal de Puerto Rico;
- 3) Un cuarenta y cinco punto cuarenta y cinco por ciento (45.45%) ingresará mensualmente al Fondo General de la Universidad de Puerto Rico; y
- 4) Un trece punto seis por ciento (13.6%) ingresará mensualmente al “Fondo para el Desarrollo de la Industria Turística de Puerto Rico”.

Sección 13.5 Reglas para distribuir el ingreso neto del Grupo A.

- A. Para el año fiscal 1997-98 y años fiscales subsiguientes, el ingreso neto anual a ser distribuido al Grupo A será distribuido entre los Concesionarios restando del ingreso bruto atribuible a dicho Concesionario, según se dispone en el párrafo (B) de esta Sección, el costo de las máquinas tragamonedas atribuible a dicho Concesionario, según se dispone en el párrafo (C) de esta Sección.
- B. El ingreso bruto atribuible a cada Concesionario se determinará conforme a las siguientes reglas:
 - 1) Se determinará el ingreso bruto que corresponde al Grupo A multiplicando el ingreso bruto de todas las máquinas tragamonedas por una fracción cuyo numerador será igual al ingreso neto anual distribuido al Grupo A.
 - 2) El ingreso bruto atribuible a cada Concesionario se determinará multiplicando el ingreso bruto del Grupo A, según este se determine conforme al inciso (1) anterior, por una fracción cuyo numerador será el ingreso bruto generado por las tragamonedas ubicadas en la sala de juegos de dicho Concesionario, y el denominador será el ingreso bruto generado por todas las máquinas tragamonedas en todas las salas de juegos.
- C. El costo de las máquinas tragamonedas atribuible a cada Concesionario se determinará de la siguiente manera:
 - 1) En el caso de máquinas tragamonedas que sean propiedad de o poseídas por los Concesionarios el costo de las máquinas tragamonedas atribuible al Concesionario será equivalente al costo bruto de las máquinas tragamonedas ubicadas en su sala de juegos, según se determine a tenor con lo dispuesto en el subinciso (C)(1)(a) de esta Sección, multiplicado por una fracción cuyo numerador será el ingreso anual distribuido al Grupo A y el denominador será el ingreso neto anual distribuido al Grupo A y al Grupo B. Disponiéndose que:
 - a) El costo bruto de las máquinas tragamonedas ubicadas en las salas de juegos de cada Concesionario será el equivalente al costo mensual de amortización de las máquinas tragamonedas que sean de su propiedad y que hayan estado

operando todo el mes y la proporción de los gastos de la comisión, incluyendo pero sin limitarse a los salarios, compensaciones y cualesquiera otros beneficios que reciban aquellos empleados de la comisión cuyas funciones están relacionadas con las tragamonedas, disponiéndose que, cuando un empleado de la comisión además de las funciones relacionadas a las tragamonedas ejerza otras funciones no relacionadas a las tragamonedas, se deducirá también aquella cantidad de salario, compensación y cualesquiera otros beneficios a las funciones relacionadas a las tragamonedas según se determine en el subinciso (b) siguiente.

- b) La proporción de los gastos atribuibles a cada Concesionario se determina multiplicando los gastos de la comisión por una fracción cuyo numerador será el número ajustado de máquinas tragamonedas ubicadas en la sala de juegos del Concesionario, según se dispone en el párrafo (C) de la Sección 13.1 de este Reglamento, y el denominador será el número total ajustado de todas las máquinas tragamonedas ubicadas en todas las salas de juegos, según se dispone en el párrafo (C) de la Sección 13.1 de este Reglamento.
- D. Si el ingreso neto anual de cualquier Concesionario resulta ser menor de cero, entonces se entenderá que dicho Concesionario tiene un ingreso anual neto equivalente a cero. El exceso de los costos de dicho Concesionario será sumado a los costos de aquellos Concesionarios con ingresos netos anuales mayor de cero en una proporción equivalente al número de máquinas tragamonedas de cada Concesionario cuyos ingresos netos anuales son mayor de cero y el total de tragamonedas existentes en las salas de juegos de todos los Concesionarios cuyos ingresos netos anuales son mayor de cero para determinar el ingreso neto anual que éstos habrán de recibir.
- E. Si al distribuirse la deficiencia de todos los Concesionarios cuyos ingresos netos anuales sean menor de cero de la manera dispuesta en el párrafo (D) anterior, la cantidad de ingreso neto anual de cualquier Concesionario disminuye a una cantidad menor de cero, entonces, dicha deficiencia será deducida del ingreso neto anual de todo Concesionario cuyo ingreso anual continúe siendo mayor de cero en la misma proporción que el número de máquinas tragamonedas ubicadas en su sala de juegos y el total de tragamonedas existentes en las salas de juegos de todos los Concesionarios, cuyos ingresos netos anuales continúen siendo mayor de cero, hasta que la deficiencia sea totalmente absorbida para que la cantidad total a ser distribuida entre todos los Concesionarios sea equivalente al ingreso neto anual recibido por el Grupo A.

Sección 13.6 Pago estimado; Modificación

- A. Las proporciones que le correspondan a cada grupo y al Fondo General del Tesoro Estatal serán pagadas a éstos conforme a lo dispuesto en esta sección, basándose en un estimado del ingreso neto anual calculado por la comisión. Mensualmente, la comisión asignará tentativamente a una doceava parte (1/12) de las cantidades a ser distribuida al Grupo A y al Grupo B.

- B. Toda asignación mensual podrá ser modificada por la comisión, a su discreción, para ajustar cualesquiera pagos hechos en meses anteriores en exceso o por debajo de la cantidad correcta a cualquier grupo, incluyendo al Fondo General del Tesoro Estatal. Después del ajuste de las asignaciones mensuales, la comisión procederá a realizar los pagos mensuales requeridos por la Ley al Grupo A, al Fondo Especial para beneficio de la comisión de Turismo, al Fondo General de la Universidad de Puerto Rico y al Fondo para el Desarrollo de la Industria Turística de Puerto Rico. Cada tres (3) meses, la comisión realizará los pagos requeridos al Fondo General del Tesoro Estatal y anualmente remitirá al Secretario de Hacienda el pago correspondiente al Fondo Educacional. Los pagos hechos conforme a lo dispuesto en esta Sección son de naturaleza estimada, por lo que la comisión durante los últimos tres (3) meses del año, podrá retener todo o parte de aquellos pagos que deban ser realizados mensual o trimestralmente para asegurar que el total de los pagos realizados a cada entidad refleje el pago final que requiere esta sección.
- C. La comisión podrá retener de los pagos que deban ser emitidos a los Concesionarios aquellas cantidades adeudadas por el Concesionario a OCIF por concepto de multas administrativas y otras deudas gubernamentales, siempre y cuando las cantidades reclamadas por la entidad gubernamental no se encuentren bajo un proceso de revisión y se establezca que dicha deuda es final, firme e inapelable.
- D. Dentro de los noventa (90) días subsiguientes al 30 de junio de cada año, la comisión efectuará una liquidación final de los fondos distribuidos al Grupo A, Grupo B y al Fondo General del Tesoro Estatal. De haber algún exceso en los fondos recaudados durante el año fiscal, la comisión remitirá a cada grupo y al Fondo General del Tesoro Estatal la cantidad que le corresponda de dicho exceso. De haberse remitido durante un año fiscal cantidades en exceso a las que le correspondían a cualquiera de los grupos o al Fondo General del Tesoro Estatal, según dicha liquidación final, la comisión retendrá de las cantidades a ser remitidas en el siguiente año fiscal las cantidades necesarias para recuperar dichos excesos, sin importar si los pagos excesivos fueron hechos por la comisión.

Sección 13.7 Término para reclamar.

Ninguno de los miembros del Grupo A, Grupo B, ni el Fondo General del Tesoro Estatal podrán reclamar deficiencias o errores en el cómputo de las cantidades que hayan recibido durante un año fiscal en particular, a menos que presenten una reclamación ante la comisión a esos efectos dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes al cierre de dicho año fiscal.

ARTÍCULO 14 ADOPCIÓN, MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DE REGLAS Y REGLAMENTOS DE JUEGOS DE AZAR

Sección 14.1 Notificación de propuesta de enmienda, adopción o derogación de reglamento.

- (A) La comisión seguirá los procedimientos provistos en este Capítulo y en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, mejor conocida como la “Ley de

Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, para la adopción, enmienda o derogación de cualquier reglamento relacionado a los juegos de azar.

- (B) La adopción, enmienda y la revocación de cualquier reglamento de juegos de azar se llevará a cabo conforme a los siguientes procedimientos:
- (1) Por lo menos treinta (30) días antes de la adopción, enmienda o revocación de un reglamento para los propósitos señalados en esta sección, la comisión deberá publicar un aviso de la acción propuesta en un periódico de circulación general en Puerto Rico. El aviso de la adopción, enmienda o revocación propuesta deberá incluir:
 - (a) un resumen o explicación breve de los propósitos de la propuesta acción;
 - (b) una cita de la disposición legal que autoriza dicha acción;
 - (c) una declaración a los efectos de que toda parte interesada tendrá por lo menos treinta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación del aviso, para someter comentarios por escrito relacionados con la reglamentación objeto de la acción;
 - (d) la forma, el lugar, los días y las horas en que se podrá someter los comentarios por escrito; y
 - (e) el lugar donde el texto completo del reglamento a ser adoptado, enmendado o revocado estará disponible para el público.
 - (2) La comisión proveerá oportunidad para que se sometan comentarios por escrito durante un término no menor de treinta (30) días contados a partir de la fecha de publicación del aviso descrito en el inciso (1) anterior.
 - (3) La comisión celebrará al menos una vista pública para escuchar los comentarios de las partes interesadas. Dichas vistas se podrán grabar o estenografiar. El funcionario que la presida preparará un informe para la consideración del Director en el cual se resuman los comentarios orales que se expongan durante la vista.
 - (4) El propuesto reglamento será sometido a la Junta de Directores de la comisión para su aprobación.
 - (5) Si el reglamento propuesto es aprobado por la Junta de Directores de la comisión, se someterá un original y dos (2) copias del reglamento al Departamento de Estado, y el mismo entrará en vigor a partir de la presentación en el Departamento de Estado.

Sección 14.2 Reglamentos de Emergencias.

Las disposiciones de la Sección 9.1 de este Reglamento podrán obviarse en todos aquellos casos en que el Gobernador certifique que, debido a una emergencia o a cualquier otra circunstancia que así lo exija, el interés público requiere que el reglamento o la enmienda tome efecto de inmediato sin la dilación requerida por la Sección 9.1 de este Reglamento. En estos casos, el reglamento o la enmienda, junto con la copia de la certificación del Gobernador, serán presentados en el Departamento de Estado. Una vez así presentado, la comisión cumplirá con las disposiciones de la Sección 9.1 de este Reglamento.

ARTÍCULO 15

DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

Sección 15.1 Informe a la Legislatura

- A. La comisión someterá a la Asamblea Legislativa, durante los primeros treinta (30) días de cada Sesión Ordinaria, un informe y evaluación en torno al impacto de la legislación relacionada a las máquinas tragamonedas sobre el sector hotelero y la industria del turismo.
- B. Dicho informe y evaluación deberá incluir el impacto, si alguno, que haya sido causado por medidas tales como extender el horario de operaciones de las salas de juegos, permitir el expendio de bebidas alcohólicas en las salas de juegos, la promoción de las salas de juegos conforme a lo provisto en el Artículo 3 de este Reglamento y la presentación de espectáculos de variedad y/o entretenimiento, entre otras.

Sección 15.2 Separabilidad

Si cualquier disposición de este Reglamento fuera declarada inconstitucional o ilegal por un tribunal de jurisdicción competente, dicha determinación no afectará ni invalidará el resto del Reglamento, sino que su efecto quedará limitado a la parte, sección, párrafo, inciso, subinciso o cláusula que hubiere sido declarado inconstitucional o ilegal.

Sección 15.3 Cláusula Derogatoria

Por la presente se derogan todos los reglamentos promulgados por la comisión antes de la vigencia de este Reglamento relacionados con los juegos de azar en Puerto Rico, así como las normas, cartas circulares o memorandos anteriores emitidos por la comisión incompatibles con estas disposiciones.

Sección 15.4 Sanciones

- A. El Negociado podrá entablar demandas judiciales y/o tomar medidas de índole reguladora para obligar al cumplimiento de la Ley y el Reglamento por parte de toda persona licenciada conforme a los mismos.
- B. Toda persona que, deliberadamente, deje de informar, pagar o cumplir con el procedimiento de cualquier solicitud de licencia y de pagar todo derecho por concepto de investigación o

derecho de franquicia estipulados por la Ley y el Reglamento, o que intente deliberadamente, de cualquier forma, evadir o burlar tales derechos, o su pago, será sometida a sanciones reguladoras y estará sujeta a la imposición de una sanción de tres (3) veces el monto del derecho de licencia que evadió o no pagó, la cual será recaudada por el Negociado.

- C. Toda persona que, sin haber obtenido la licencia indispensable que se estipula en este Reglamento, trabaje o esté empleada en un puesto cuyas funciones exijan el licenciamiento conforme a las disposiciones de este Reglamento, estará sujeta a la imposición de sanciones y a una multa de no más de \$1,000 y/o a la suspensión o revocación del licenciamiento.
- D. Además de cualquier sanción monetaria, el Negociado tendrá la autoridad para imponer las sanciones siguientes a cualquier persona licenciada conforme a la Ley y este Reglamento:
 - 1) Revocar la licencia de toda persona declarada culpable de cualquier delito, que será descalificada conforme a lo establecido en este Reglamento.
 - 2) Suspender la licencia de toda persona involucrada en un caso que pudiese concluir con una revocación de licencia, hasta que tenga lugar la vista y se llegue a una determinación.
 - 3) Suspender o revocar la franquicia de todo Concesionario por violar cualquier estipulación de la Ley o de este Reglamento relacionada con las operaciones de salas de juegos.
 - 4) Imponer las multas administrativas que sean necesarias para castigar la mala conducta y desalentar infracciones futuras, no pudiendo sobrepasar dichas multas la cantidad de \$10,000 por infracción.
 - 5) Enviar cartas de advertencia y cartas de reprimenda o censura, las cuales se convertirán en parte permanente del expediente de cada Concesionario así sancionado o tenedor de una licencia.
- E. Al considerar las sanciones apropiadas en un caso determinado, el Negociado tendrá en cuenta lo siguiente:
 - 1) El peligro para el público y la integridad de las operaciones de juego que crea la conducta de la persona que encara sanciones;
 - 2) La gravedad de la conducta y si la misma fue deliberada y con conocimiento de que era una contravención de la Ley y el Reglamento;
 - 3) Cualquier justificación o excusa para dicha conducta;
 - 4) El historial anterior del Concesionario y/o tenedor de licencia respecto al acatamiento de la Ley y el Reglamento;

- 5) Las medidas correctivas tomadas por el Concesionario o tenedor de licencia para evitar que mala conducta de índole parecida ocurra en el futuro; y
 - 6) En caso de sanción monetaria, la cantidad de la multa en relación con la gravedad de la mala conducta y los recursos financieros del Concesionario y/o tenedor de franquicia. El Negociado podrá imponer cualesquier plazos o condiciones de pago de dicha multa que consideren apropiados.
 - 7) El solicitante o Concesionario no podrá alegar, en su defensa, que violó una estipulación de la Ley o de este Reglamento por equivocación, sin querer o sin saber. Esos elementos sólo se tendrán en cuenta para determinar el grado de la sanción que impondrá el Negociado.
- F. Una violación de cualquier estipulación de este Reglamento que sea una infracción continuada se considerará una infracción separada por cada día en el que ocurra. Nada en este inciso se interpretará como que le impide al Negociado determinar que se han cometido en un mismo día violaciones múltiples de aquellas estipulaciones del Reglamento que establecen infracciones consistentes de actos separados y diferentes.

Sección 15.5 Vigencia.

Este reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días a partir de su presentación en el Departamento de Estado.

Aprobado por la Junta de Directores de la Comisión de Juegos de Puerto Rico, por el Director Ejecutivo de la Comisión de Juegos de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico el 3 de agosto de 2015.

Manuel Cidre
Presidente
Junta de Directores
Comision de Juegos de Puerto Rico

Orlando Rivera Carrión
Director Ejecutivo
Comision de Juegos de Puerto Rico

Fecha

Fecha