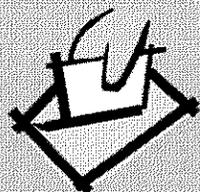


PARTIDO NUEVO PROGRESISTA



REGLAMENTO



ELECCIÓN ESPECIAL PARA CUBRIR LA VACANTE AL CARGO DE REPRESENTANTE POR ACUMULACIÓN

Aprobado el 25 de febrero de 2021

TÍTULO I

I. DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.1 – Título

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento para la Elección Especial para el cargo de Representante por Acumulación”.

Sección 1.2 – Base Legal

Este Reglamento se promulga a tenor con las disposiciones de la Ley Número 58-2020 conocida como Código Electoral de Puerto Rico de 2020 (en adelante Código Electoral) y el Reglamento del Partido Nuevo Progresista aprobado el 13 de agosto de 2017, según enmendado, y la jurisprudencia aplicable.

Sección 1.3 - Alcance

Las disposiciones de este Reglamento regirán todo lo concerniente a la Elección Especial para el cargo de Representante por Acumulación del Partido Nuevo Progresista y será aplicable a toda persona que desee aspirar a dichas candidaturas.

Sección – 1.4 – Fecha de la Elección

La Elección Especial se celebrará el domingo, 21 de marzo de 2021. Las votaciones se efectuarán mediante el sistema de colegio abierto desde las nueve de la mañana (9:00 a.m.) hasta las cinco de la tarde (5:00 p.m.). En cada Municipio habrá al menos un Centro de Votación. Los Centros de Votación tendrán de uno (1) hasta cinco (5) Colegios de Votación. En todas las Juntas de Inscripción Permanente (JIP) se constituirá la Junta Local. En todos los Centros de Votación se conformará una Junta Unidad.

Sección 1.5 – Registro de Afiliados

Se considerará como una afiliación al Registro de Afiliados del PNP, la firma del elector en la Lista de Votación provista por la Comisión Estatal de Elecciones, así como en la lista de añadidos a mano, según sea el caso.

Sección 1.6 – Calendario de Actividades

FECHA	EVENTOS
Sábado, 6 de febrero de 2021	<ul style="list-style-type: none">● El Directorio del PNP autoriza celebrar una Elección Especial de Afiliados para la vacante al cargo de Representante por Acumulación
Lunes, 8 de febrero de 2021	<ul style="list-style-type: none">● Publicación de Convocatoria de la Elección Especial en un periódico de circulación general.
Miércoles, 10 de febrero de 2021	<ul style="list-style-type: none">● Apertura periodo de Radicación de Candidaturas a partir de las 8:00 am en las Oficinas Administrativas del PNP
Sábado, 13 de febrero de 2021	<ul style="list-style-type: none">● Seminario Sobre la Estadidad
Martes, 16 de febrero de 2021	<ul style="list-style-type: none">● Cierre de Radicación de Candidaturas (12:00 mediodía)
Miércoles, 17 de febrero de 2021	<ul style="list-style-type: none">● Informe final del Comité de Evaluación de Candidatos● Último día para entregar a la CEE la foto o emblema que aparecerá en la Papeleta.● Aprobación del Reglamento de la Elección Especial de Afiliados para la vacante al cargo de Representante por Acumulación

	<ul style="list-style-type: none"> ● Secretario del PNP entrega expedientes oficiales de candidatos a la CEE
Viernes, 19 de febrero de 2021	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrega 50% endosos
Lunes, 22 de febrero de 2021	<ul style="list-style-type: none"> ● Cierre de Registro ● Fecha límite para solicitar voto ausente y voto adelantado (correo, precinto y colegio fácil acceso en el domicilio) ● Entrega 100% endosos
Jueves, 25 de febrero de 2021	<ul style="list-style-type: none"> ● Sorteo de Posiciones en la papeleta en la CEE (10:00am). Notificar a la CEE el resultado del sorteo. ● Reunión de Candidatos o sus Representantes con el Comisionado Electoral, Secretario General y el Delegado Presidencial
Viernes, 26 de febrero de 2021	<ul style="list-style-type: none"> ● Impresión de papeletas
Viernes, 19 de marzo de 2021	<ul style="list-style-type: none"> ● Voto Confinado
Sábado, 20 de marzo de 2021	<ul style="list-style-type: none"> ● Voto Adelantado (precinto, Colegio especial CEE y colegio fácil acceso en el domicilio)
domingo, 21 de marzo de 2021	<ul style="list-style-type: none"> ● Elección Especial para el cargo de Representante por Acumulación
Martes, 23 de marzo de 2021	<ul style="list-style-type: none"> ● Escrutinio General

Sección 1.7 – Representantes de los Candidatos en los Procesos

Todas las personas que figuren como candidatos en esta Elección Especial, tendrán derecho a tener Representantes u Observadores en los procesos electorales,

incluyendo la Votación y durante el Escrutinio General o Recuento. Sin embargo, la ausencia de Representantes u Observadores a la hora de comienzo de los trabajos no podrá ser impedimento para que los mismos se conduzcan de la forma y manera que hayan sido programados.

Sección 1.8 – Definiciones

A los fines de este Reglamento, las definiciones serán las contenidas Código Electoral, en el Artículo 2.3. Hacemos notar las siguientes definiciones que no están contenidas en la citada disposición:

1. **“Centro de Mando”** – Lugar desde el cual se dirigirán los trabajos de la Elección Especial. Estará ubicado en la Oficina de la Comisionada del PNP en el Edificio Administrativo de la CEE.
2. **“Comisión de Elección Especial”** – Se crea para atender esta Elección Especial conforme a lo dispuesto en el Artículo 4.1 del Código Electoral. Dicha Comisión Especial estará compuesta por el Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones y la Comisionada Electoral PNP.
3. **“Delegado Presidencial ante la Junta Estatal”** – Será el representante del Comisionado Electoral y quien presidirá los trabajos en la Junta Estatal de Elección Especial.
4. **“Reglamento del Partido Nuevo Progresista”** – El Reglamento del Partido Nuevo Progresista aprobado en la Asamblea General el 13 de agosto de 2017, según enmendado.
5. **“Secretaría”** - Las oficinas del Secretario General del Partido Nuevo Progresista.
6. **“Secretario General del Partido”** – El funcionario administrativo, oficialmente nombrado por el Partido para administrar la Oficina Estatal y los asuntos del Partido según el Reglamento del Partido.

II. CANDIDATURAS- REQUISITOS

Sección 2.1 – Requisitos de los Candidatos

Podrán participar como candidatos a cubrir la vacante de Representante por Acumulación, todo elector afiliado al Partido Nuevo Progresista que haya radicado, dentro del término establecido en la convocatoria publicada el lunes, 8 de febrero de 2021, los documentos requeridos por el Reglamento de Evaluación de Candidatos y haya cumplido con lo siguiente:

1. Formulario Informativo para Aspirantes a Puestos Electivos, debidamente juramentado ante Notario Público. (**Intención de Candidatura**). Este formulario se obtiene una vez complete la información requerida en el Sistema Electrónico de Notificación de Intención de Aspirar a una Candidatura a través de la página de internet: www.ceepur.org
 - 1 Foto a color digital;
 - 1 Foto 2x2 blanco y negro digital;
 - Emblema distinguible
 - El aspirante deberá cargar la foto o emblema en formato digital y registrara el nombre a figurar en la papeleta en el Sistema Electrónico de Notificación de Intención de Candidatura, los cuales se utilizarán en la papeleta. (**El nombre, foto o emblema NO podrá contener identificaciones o referencias a títulos o cargos, ni lemas de campaña, deberá incluir al menos uno de los nombres de pila y uno de los apellidos legales**).
2. Certificación del Secretario de Hacienda del cumplimiento de la obligación de rendir su Planilla de Contribución sobre Ingresos en los últimos diez (10) años. (**En caso de que NO haya rendido planillas, es obligatorio presentar declaración jurada que indique la razón por la cual no rindió o una certificación debidamente expedida por el Departamento de Hacienda a tales fines**).
3. Copia certificada de las Planillas de Contribución sobre Ingresos o copia timbrada por el Departamento de Hacienda, rendidas en los últimos diez (10) años.

4. Certificación de **NO DEUDA** del Departamento de Hacienda, de tener alguna, incluir evidencia que se ha acogido a un plan de pago y el mismo se encuentra en cumplimiento. *(La Certificación no podrá tener más de 120 días expedida)*
5. Certificación de **NO DEUDA** por Contribución de Propiedad Mueble e Inmueble del CRIM, de tener alguna, incluir evidencia que se ha acogido a un plan de pago y el mismo se encuentra en cumplimiento. *(La Certificación no podrá tener más de 120 días de expedida).*
6. Prueba para la detección de sustancias contraladas (Panel 5), según requerido por el Partido Nuevo Progresista. La prueba será de cabello (prueba capilar). **Los resultados deberán estar en sobre sellado por el laboratorio.** *(En un término que no exceda de sesenta (60) días de expedida previo a la radicación).*
7. Certificado de Antecedentes Penales que refleje que **NO** ha sido convicto de delito grave o menos grave que implique depravación moral. *(No más tarde de 120 días de expedido).*
8. Certificación emitida por la Oficina del Contralor Electoral que acredite la participación en el Adiestramiento sobre la Ley para la Fiscalización de Campañas Políticas en Puerto Rico. De no haber tomado el adiestramiento, se les otorga un término de treinta (30) días posterior a la radicación para someter evidencia.
9. Formulario para aspirar a puestos electivos. ***(Formulario provisto por el Partido).***
10. Declaración Jurada, de Fidelidad y Autorización y Relevó del Partido ***(Formulario provisto por el Partido).***
11. Estado de Condición Financiera Revisado por un Contador Público Autorizado. El Estado de Condición Financiera deberá contener la estampilla original del Colegio de Contadores Públicos Autorizados, la firma del Contador Público autorizado, el número de licencia y fecha de expiración de la misma. La fecha del periodo evaluado en dicho Estado, no podrá ser anterior al 31 de diciembre de 2019.

12. Certificación de que **NO** adeuda pagos por concepto de pensiones alimentarias (ASUME) *(No más tarde de 60 días de expedida)*.
13. Certificación emitida por el Instituto de Misión Estadista de haber tomado el Adiestramiento sobre la Estadidad.
14. Los aspirantes a cubrir la vacante de Representante por acumulación tendrán que saber leer y escribir español o inglés, ser ciudadano de Estados Unidos, residir en Puerto Rico durante los dos años precedentes a la fecha de la elección o nombramiento y haber cumplido treinta años de edad.

Sección 2.2 – Peticiones de Endoso

Cualquier elector que desee concursar en la elección especial, además de cumplir con los requisitos de ley y del reglamento, deberá presentar ante la Comisión la cantidad de peticiones establecidas por el Directorio del Partido.

En ningún caso se podrá presentar más de ciento veinte por ciento (120%) de peticiones requeridas.

Sección 2.3 – Formulario de Peticiones de Endoso

El formulario de peticiones de endoso para primarias tendrá la siguiente información del peticionario:

1. Nombre y apellidos;
2. Fecha de nacimiento;
3. Género;
4. Nombre del padre / de la madre;
5. Numero electoral;
6. Número del precinto;
7. Firma.

El formulario incluirá, además, la siguientes información del aspirante:

1. Nombre legal (al menos un nombre de pila y un apellido legal) y cualquier apodo que vaya a ser usado en la papeleta;
2. Partido político;
3. Código asignado por la Comisión; y

4. Cargo público electivo.

El formulario contendrá un espacio para el código y firma del funcionario autorizado a tomar las firmas de los endosos. Cada formulario deberá tener por lo menos un original y dos copias que serán distribuidas de la siguiente forma:

- a) El original será entregado personalmente por el aspirante o su representante al área de Validaciones, quien dará recibo escrito por cada original o grupo de ellos que fuere presentado;
- b) La primera copia la retendrá el aspirante a quien se refiera dicha petición; y
- c) La segunda copia se entregará al elector que la suscribe.

Cada aspirante tendrá derecho a una cantidad de peticiones de endosos igual al total de peticiones requeridas más un 20% de dicho total.

Sección 2.4 – Funcionarios Autorizados a Tomar Las Firmas en las Peticiones de Endoso

No será requisito juramentar la petición de endoso mediante un notario "ad hoc". No obstante, la Comisión de Primarias autorizará a los funcionarios que tomarán las firmas en las peticiones de endosos. Esos funcionarios se registrarán por lo siguiente:

- a) Los nombramientos de estos funcionarios, que deberán ser electores hábiles, serán autorizados por la Comisión de Primarias a solicitud de los aspirantes
- b) Las funciones serán "ad honorem" para la Comisión de Primarias.
- c) Deberán conocer a los electores o en su defecto, identificarlos con algún documento de identidad con foto y firma de acuerdo con lo establecido en el Código Electoral.

Se asegurarán de que el elector firmante del endoso haya completado el mismo en todas sus partes.

Sección 2.5 – Criterios de invalidación de Peticiones de Endoso

Las razones para invalidar una petición de endoso serán las siguientes, según apliquen:

- a) Que el peticionario no es elector afiliado; o
- b) Que la petición está incompleta en algunos de los campos o requisitos; o

- c) Que el peticionario ya ejerció y agoto su derecho de petición para el mismo cargo;
o
- d) Que el peticionario tiene un récord excluido en el Registro General de Electores;
o
- e) Que los endosos se presenten fuera del término que se estableció; o
- f) Que la firma del peticionario es incompatible con la que surge de los archivos de la Comisión; o
- g) Que la petición no este firmada por el funcionario certificado por la Comisión para recogerla.

Sección 2.6 – Radicación

Aquellos electores afiliados que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la Sección 2.1 y sean certificados por el Secretario del Partido a esos efectos, deberán radicar formalmente la candidatura ante la Secretaría del Partido utilizando el formulario Intención de Candidatura provisto por el Partido y la Comisión Estatal de Elecciones dentro el periodo establecido.

Sección 2.7 – Evaluación de Documentos

El Comité de Evaluación de Candidatos estudiará y evaluará los documentos radicados por los candidatos y someterán sus recomendaciones al Comisionado Electoral y al Secretario del Partido. El Secretario General del Partido a su vez certificará al Secretario de la Comisión Estatal de Elecciones cuáles son los aspirantes que cumplieron con los requisitos establecidos en el Reglamento del Partido Nuevo Progresista y en el Código Electoral, y se encuentran calificados para ser nominados al cargo que aspiran.

Sección 2.8 – Retiro de Candidatura

Cualquier aspirante podrá retirarse del procedimiento de selección del candidato, previa notificación al efecto hasta el mismo día del evento, conforme al Artículo 7.4 del Código Electoral. En tal caso, deberá radicar ante la Secretaría del Partido y ante el Secretario de la Comisión Estatal de Elecciones, una declaración jurada expresando

su decisión de no aspirar. Si al momento de su retiro ya su nombre, insignia o retrato forma parte de las papeletas de votación, será responsabilidad de los funcionarios concernidos orientar sobre tal hecho a los electores.

Sección 2.9 – Descalificación de Candidatos

Cualquier candidato podrá ser descalificado como tal, si no cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento del Partido, este Reglamento o en el Código Electoral. Asimismo, podrá ser descalificado por cualquier violación a las leyes, reglas y reglamentos de la CEE o del Partido.

Sección 2.10- Certificación de Candidato Único

Si al concluir el periodo para la radicación de candidaturas, se hubiere presentado un solo candidato al puesto vacante, el Secretario del Partido certificará al Presidente de la CEE a través del Comisionado Electoral, la candidatura así radicada como la certificación oficial del Partido, sin necesidad alguna de celebrar proceso de selección, conforme este Reglamento y el Código Electoral.

Sección 2.11– Posición del Candidato en la Papeleta

La posición de cada candidato en la papeleta de votación para el proceso será determinada mediante un sorteo a efectuarse el miércoles, 24 de febrero de 2021, a las 10:00 am, en la CEE, el cual se deberá notificar a los candidatos. Los candidatos podrán estar presentes o enviar un observador para presenciar los procedimientos. El resultado del mismo se notificará al Presidente de la CEE a través del Comisionado Electoral.

Sección 2.12 – Notificación sobre Candidaturas a la CEE

El Secretario del Partido certificará a la CEE, no más tarde del miércoles, 17 de febrero de 2021, y una vez concluido el proceso de radicación de candidaturas, quienes serán los candidatos. En esta misma fecha, el Secretario entregará a la CEE, las fotos o emblemas a utilizarse en la papeleta, así como los nombres de los candidatos en la forma en que aparecerán en la papeleta.

III. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ASPIRANTES Y CANDIDATOS

Sección 3.1 – Normas de Ética

Durante el transcurso de cualquier procedimiento de nominación, los candidatos deberán observar una conducta ejemplar, evitando incurrir en situaciones impropias o en violaciones a cualquier norma ética aprobada y promulgada por el Partido. En ningún momento podrán realizar actos o hacer manifestaciones lascivas a la honra, integridad, probidad, reputación o seguridad de sus compañeros candidatos o de los familiares inmediatos de estos.

Además, deberán velar porque sus seguidores y equipos de promoción de candidaturas y trabajo no incurran en actos o expresiones que puedan afectar a otros candidatos. A los efectos de lograr los propósitos de esta Sección, todo aspirante deberá observar las normas establecidas en el Código de Ética del Partido vigente y en caso de cualquier violación a las mismas, las sanciones allí dispuestas le serán aplicables con todo su rigor.

Sección 3.2 – Comité de Evaluación de Candidatos

El Comité de Evaluación se regirá por el Reglamento de Evaluación de Aspirantes a Cargos por Elección del PNP.

Sección 3.3 – Informes de Ingresos y Gastos

Toda persona que desee convertirse en candidato de la Elección Especial, deberá radicar ante la Oficina del Contralor Electoral los informes establecidos en la Ley 222-2011, según enmendada, conocida como "Ley para la Fiscalización del Financiamiento de Campañas Políticas en Puerto Rico"

IV. ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO

Sección 4.1 – Responsabilidades de la Comisión Especial de Elección

Será responsable de:

1. Reglamentar, dirigir e inspeccionar todo lo referente a la celebración del proceso.
2. Elaborar, producir y distribuir todos los formularios, avisos, letreros, papeletas y documentos necesarios para su celebración, los cuales serán redactados en los idiomas español e inglés.
3. Poner en vigor los Reglamentos del Partido y se asegurará de que los mismos no conflijan con el Código Electoral y con este Reglamento.
4. Identificar y solicitar los Centros de Votación necesarios para celebrar la elección.
5. Asignar el personal, materiales y equipo necesario para la celebración de la elección.
6. Dirigir y supervisar el proceso de Escrutinio General o Recuento, según sea el caso.

V. JUNTA ESTATAL DE ELECCIÓN ESPECIAL (EN ADELANTE JUNTA ESTATAL)

Sección 5.1 – Constitución de la Junta Estatal de Elección Especial

Se constituirán una Junta Estatal para la Elección Especial para el cargo de Representante por Acumulación. La misma estará integrada por el Delegado Presidencial quien actuará como Presidente, el Delegado Presidencial Alternativo, quien fungirá como Vicepresidente y los Representantes de los Candidatos. El Presidente y el Vicepresidente serán nombrados por el Comisionado Electoral. Cada candidato a Representante por Acumulación podrá nombrar un (1) Representante a la Junta Estatal. Los Representantes de los Candidatos tienen que ser electores hábiles y afiliados del Partido Nuevo Progresista. El Presidente y el Vicepresidente de la Junta Estatal serán juramentados por el Comisionado Electoral o su Representante autorizado. Los Representantes de los Candidatos podrán ser juramentados por el Candidato o su representante, Presidente de la Junta Estatal o cualquier persona autorizada a tomar juramentos en Puerto Rico. La presencia del Presidente y un (1)

Representante de Candidato constituirá quórum para todos los trabajos de la Junta Estatal. Se dispone que, en caso de no constituirse quórum, el Presidente de la Junta Estatal deberá citar por la vía más rápida posible a los Representantes. Una vez hechas todas las gestiones, el Presidente comenzará los trabajos ya que los mismos no podrán ser detenidos. La Junta Estatal deberá constituirse en sesión permanente a partir de la una de la tarde (1:00 pm) del miércoles, 17 de marzo de 2021, hasta las doce del mediodía (12:00 md) del lunes, 22 de marzo de 2021, pudiendo recesar de tiempo en tiempo. El domingo, 21 de marzo de 2021, se constituirá en la CEE a las seis y media de la mañana (6:30 am). Sus trabajos el domingo serán ininterrumpidos.

Sección 5.2 – Designación de la Junta Estatal de Elección Especial

La designación de la Junta Estatal deberá hacerse en o antes del jueves, 18 de febrero de 2021. En esta misma fecha deberán ser sometidos al Comisionado Electoral los nombramientos de los Representantes de los Candidatos. También se ofrecerá una reunión con el Comisionado Electoral, Secretario General y el Delegado Presidencial, para capacitar a los candidatos y a sus representantes sobre todos los detalles del proceso.

Sección 5.3 – Funciones y Deberes de la Junta Estatal

La Junta Estatal de Elección Especial será responsable ante la Comisión de Elección Especial de llevar a cabo las funciones administrativas relacionadas con los procedimientos, así como a nombre y en representación de la Comisión de Elección Especial, dirigir y fiscalizar las votaciones. Además:

1. Velará porque cada candidato observe estrictamente las leyes, normas, reglas y reglamentos del Partido.
2. Mantendrá estrecha relación y comunicación con los Organismos Estatales del Partido y servirá de enlace entre estos.
3. Orientará a los candidatos respecto a sus responsabilidades, facultades y limitaciones.
4. Resolverá cualquier querrela o controversia que, previo a la fecha de votación o que surja en las Juntas Locales el día de la Elección Especial.

5. Informará periódicamente a la Comisionada Electoral de la labor que están realizando, del curso de los procedimientos y de cualquier irregularidad que pueda surgir a la luz de éstos.
6. Custodiará materiales y propiedades públicas o privadas que sean utilizados durante el curso de los procedimientos.
7. En el ámbito del Precinto y en coordinación con las autoridades pertinentes harán arreglos para el uso de los Centros de Votación para que los mismos estén disponibles el día de las elecciones.
8. Supervisar las labores de las Juntas Locales de Elección Especial, las Juntas de Unidad y las Juntas de Colegio.
9. Transmitirá los resultados de los Precintos a la Comisión de Elección Especial.
10. Llevar a cabo las funciones administrativas relaciones con los procedimientos del Escrutinio General, a nombre y en representación de la Comisión de Elección Especial. Además, de supervisar que los procesos se lleven acorde a las leyes y reglamentos aplicables.
11. Poder nombrar el personal necesario para cumplir con lo estipule este Reglamento.

Sección 5.4 – Funciones y Deberes de los Representantes de Candidato

1. Estarán ubicados en la sede y participarán de los trabajos junto al Presidente de la Junta Estatal.
2. Tendrá voz y voto en el proceso de toma de decisiones según se establece en este Reglamento.
3. Podrá presentar apelaciones cuando las decisiones no sean por unanimidad y entienda que las mismas afectan a su representado.

Sección 5.5 – Discusión de Asuntos Sometidos a la Junta Estatal de Elección Especial

Toda moción o asunto sometido ante la consideración de la Junta Estatal de Elección Especial deberá ser discutido por la Junta en pleno, a la brevedad posible, y dilucidado

o votado no más tarde del tercer (3) día siguiente a su presentación o radicación, excepto durante los cinco (5) días previos al evento en cuyo caso deberá verse y resolverse inmediatamente.

Sección 5.6 – Aprobación de Resoluciones de la Junta Estatal de Elección Especial

Los acuerdos, determinaciones, órdenes o resoluciones de la Junta Estatal deberán ser aprobados por unanimidad de los votos de los miembros presentes al momento de efectuarse la votación. Cuando no se pueda obtener el voto unánime de éstos, el asunto en cuestión será decidido por el Presidente de la Junta Estatal, siendo éste el único caso en el cual el Presidente podrá votar. Su decisión podrá ser apelada ante la Comisión de Elección Especial, por cualquier miembro de la Junta. En esos casos, se suspenderán los efectos de la orden, determinación, acuerdo o resolución, hasta que se resuelva la apelación.

Sección 5.7 – Apelaciones por decisiones de la Junta Estatal de Elección Especial

Cualquier apelación de una decisión del Presidente de la Junta Estatal de Elección Especial deberá hacerse en la sesión misma en que haya adoptado la orden, acuerdo, determinación o resolución. Dicha apelación se considerará debidamente presentada una vez radicado el correspondiente documento y sellado el mismo o notificado por correo electrónico a la Comisionada Electoral. El documento de apelación deberá identificar al Presidente de la Junta Estatal de Elección Especial que tomó la decisión apelada, una relación breve de la decisión y los fundamentos en los que se basa la acción. El apelante deberá firmar el escrito y de inmediato remitir copia del mismo a la Junta Estatal de Elección Especial y a la Comisión de Elección Especial.

Sección 5.8 – Período para Resolver Apelaciones

La Comisión Especial deberá resolver las apelaciones dentro de diez (10) días siguientes a su radicación. Dentro de los treinta (30) días anteriores a un evento electoral este término será de cinco (5) días. Toda apelación que surja dentro de los

cinco (5) días previos a la celebración de una elección deberá resolverse al día siguiente de su radicación. Aquellas sometidas en cualquier momento en la víspera de la elección deberán resolverse no más tarde de seis (6) horas siguientes a su presentación y dentro de la hora siguiente a su radicación, de presentarse el mismo día de la elección.

Sección 5.9 – Decisión Junta Estatal de Elección Especial no podrá afectar los Procedimientos

En ningún caso una decisión emitida por la Junta Estatal o por su Presidente, así como cualquier apelación que de éstas se hagan, o cualquier decisión que la Junta Estatal emita sobre la referida apelación, tendrá efecto de suspender, paralizar, impedir o en forma alguna obstaculizar los procedimientos de votación, escrutinio y otros propios de proceso que deban efectuarse o comenzarse en determinada hora y día, conforme haya sido señalado por el Código Electoral o este Reglamento.

Sección 5.10 – Revisión Judicial

Cualquier parte adversamente afectada por una resolución, determinación y orden de la Comisión de Elección Especial podrá recurrir al Tribunal de Primera Instancia dentro de los términos y en la forma dispuesta en el Artículo 13.1 del Código Electoral. Si transcurrido el término para resolver sobre una apelación, la Comisión de Elección Especial no resuelve, la parte apelante podrá recurrir directamente al Tribunal de Primera Instancia dentro de los términos establecidos. El Tribunal resolverá dentro de los términos que se fijan en el Código Electoral.

Sección 5.11 - Notificación a los Candidatos

La Oficina del Comisionado Electoral notificará a los candidatos el nombre de la persona que habrá de presidir y quien será el alterno de la Junta Estatal de Elección Especial en o antes del jueves, 18 de febrero de 2021.

Sección 5.12 - Constitución de la Junta Local de Elección Especial (Junta Local)

Se constituirá una Junta Local de Elección Especial en cada Precinto Electoral, su Sede será en las Oficinas de las Juntas de Inscripción Permanente (JIP) o en el lugar designado por la Junta Estatal y estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente y un Representante de cada candidato. Dicha Junta operará bajo la supervisión de la Junta Estatal. El Presidente y Vicepresidente de la Junta Local serán designados por el Delegado Presidencial o su representante autorizado. Constituirá quórum la presencia del Presidente o Vicepresidente y un Representante de cualquiera de los candidatos.

En caso de surgir una querrela que no pudiera ser resuelta por la Junta de Colegio, se referirá a la Junta de Unidad. De no resolverse la controversia en la Junta de Unidad será sometida a la Junta Local. De no lograrse el consenso y de no resolverse la querrela en la Junta Local será llevado a la Junta Estatal y ésta atenderá y resolverá la controversia.

Sección 5.13 – Funciones y Deberes de la Junta Local de Elección Especial el día

de la votación el domingo, 21 de marzo de 2021.

Se constituirá a las seis y media de la mañana (6:30 am) en la JIP de su Precinto. A partir de las siete de la mañana (7:00 am) se distribuirán los maletines y cualquier otro material electoral con acuse de recibo a las Juntas de Unidad. Para recibir el material debe estar presente el Presidente de la Junta de Unidad. Supervisará el proceso de votación en todos los colegios electorales. Resolverá asuntos que se traigan ante su consideración ya sea por la Junta de Unidad o de Colegio bajo su jurisdicción o algún miembro de la Junta Central de Elección Especial.

1. La Junta Local de Elección Especial en la JIP entregará a la Junta de Unidad el maletín correspondiente que se utilizará para preparar el Colegio de Votación. Para recibir el material debe estar presente, por lo menos, el Presidente de la Junta de Unidad o el Vicepresidente de la Junta de Unidad.
2. Suplirá materiales de repuesto a las Juntas de Unidad. Se anotará en el Acta de Incidencias de la Junta Local de Elección Especial, el tipo de material y a las Juntas de Unidad o de Colegio que se les suplió material adicional.

3. Recibirá, una vez concluyan los trabajos en el Colegio de Votación, el maletín del colegio y el Sobre # 3 que contiene el Acta de Incidencias del Colegio. El Presidente de la Junta Local de Elección Especial recibirá directamente estos materiales.
4. Delegará el depósito de cada maletín en el vehículo, una vez se valide el Acta de Escrutinio de Colegio.
5. Entregará los resultados de cada Colegio de Votación a la Junta de Local de Elección Especial.
6. Preparará el maletín de la Junta de Unidad de Elección Especial.
7. Una vez se termine el escrutinio, estén los maletines de los colegios, el maletín de la Junta de Unidad y algún otro material electoral procederá a entregarlos a la Junta Estatal de Elección Especial.

VI. PROCESO DE VOTACIÓN

Sección 6.1 - Junta de Unidad

1. En cada Precinto Electoral se creará una Junta de Unidad Electoral o las que sean necesarias para la Elección de Representante por Acumulación.
2. Se creará una Junta de Unidad en cada Centro de Votación. Estará integrada por un Presidente que será nombrado por el Delegado Presidencial o su Representante Autorizado y por un Observador de cada candidato a Representante por Acumulación.
3. El Presidente de la Junta de la Unidad será juramentado por el Presidente de la Junta Estatal de Elección Especial o su Representante Autorizado. El nombramiento de los Observadores de los Candidatos ante la Junta de Unidad será juramentado por el Candidato, el Presidente de la Junta Estatal de Elección Especial, el Presidente de la Junta Local o el Presidente de la Junta de Unidad. Los Observadores de los Candidatos deben ser electores hábiles del Precinto o del Municipio (en el caso de los municipios multi precintales) en el que estarán trabajando y estar afiliados al Partido Nuevo Progresista.

4. Esta Junta será responsable de recibir todo el material electoral de parte de la Junta Local de Elección y entregará el mismo a los miembros de la Junta de Colegio mediante recibo. A su vez, recibirá el material de las Juntas de Colegio.
5. La Junta de Unidad tendrá la responsabilidad de resolver en primera instancia cualquier controversia que sea traída ante su consideración por las Juntas de Colegio cuando no haya unanimidad en las decisiones en los colegios o sobre cualquier otro asunto que afecte los trabajos de la Unidad o que sea planteado por alguno de los miembros de la propia Junta de Unidad. De no haber unanimidad en las decisiones, el asunto será llevado por la Junta de Unidad a la atención de la Junta Local de Elección Especial.
6. Podrán autorizar a votar añadidos a mano a los electores que estén fuera de las listas.
7. También será responsable de preparar las Actas de Resultados de Unidad en la medida en que reciban las Actas de Escrutinio de Colegio.
8. La Junta de Unidad entregará a la mano, fuera del maletín, a la Junta Local de Elección Especial, copia de las Actas de Resultados de Junta de Unidad y copia de las Actas de Escrutinio de los Colegios para que la Junta Local de Elección Especial prepare sus Actas de Escrutinio General. Entregará, además, los materiales a la Junta Local de Elección Especial en el sobre #5.
9. La Junta de Unidad tomará las medidas necesarias para garantizar el mejor acceso, libre de obstáculos y barreras para los electores con impedimentos.
10. Llevarán a cabo las funciones asignadas por la Junta Local. Las disposiciones sobre los nombramientos y juramentos aplicables a la Junta de Unidad.
11. Además de cualesquiera otras funciones y deberes dispuestos en este Reglamento, la Junta de Unidad deberá mantener el orden en el Centro de Votación y juramentar funcionarios sustitutos.

Sección 6.2 – Constitución de la Junta de Colegio

Se constituirá una o más Juntas de Colegio en cada Precinto Electoral para la elección de Representante por Acumulación. La Junta de Colegio estará compuesta por un Director, un Subdirector y un Secretario quienes serán nombrados por el Delegado Presidencial o por su Representante Autorizado. Cada Candidato a través de su Representante ante la Junta Estatal de Elección Especial podrá nombrar un Observador en cada una de las Juntas de Colegio. El Representante de cada Candidato ante la Junta Estatal de Elección Especial juramentará los Observadores de Colegio de su representado. Todos los Observadores, tendrán que ser electores debidamente inscritos en el Precinto en el que estarán trabajando, afiliados al PNP y que presenten su tarjeta de identificación (según el Artículo 5.13 del Código Electoral), y el certificado de nombramiento al momento de iniciar los trabajos.

El Colegio de Votación será presidido por el Director de Colegio. Las decisiones en la Junta de Colegio se tomarán **por unanimidad** de los funcionarios. En caso de no haber unanimidad se requerirá la intervención de la Junta de Unidad para que medie en la controversia.

Sección 6.3 – Funciones de la Junta de Colegio

Se constituye la Junta de Colegio en la sede de la Junta de Unidad a las siete y treinta de la mañana (7:30 am).

1. Presentarán sus nombramientos a la Junta de Unidad.
2. El Director de Colegio recibirá el material electoral. Si al momento de recibir el maletín no hubiere por lo menos dos (2) miembros de la Junta de Colegio, la Junta de Unidad retendrá la entrega hasta que haya dos (2); pero una vez se haya entregado a todas las Juntas de Colegio, se le entregará el material electoral al Director de Colegio, aunque sea el único presente.
3. El Director de Colegio sincronizará su reloj con el del Presidente de la Junta de Unidad.
4. Las decisiones de la Junta de Colegio se tomarán por unanimidad del Director, el Subdirector y el Secretario. El Director de Colegio dirige los

trabajos y asigna tareas. Cuando no haya unanimidad en el asunto en controversia se referirá a la Junta de Unidad.

Sección 6.4 – Funciones de los Observadores de los Candidatos

1. Tendrán la encomienda de velar por la pureza de los procedimientos y ayudarán a mantener el orden en los colegios.
2. Durante el proceso de votación podrán tomar notas y trabajar en todo lo que le asigne el Director. No podrán intervenir, paralizar o entorpecer el proceso de votación.
3. Firmarán el Acta de Incidencias y el Acta de Escrutinio de Colegio; además anotarán sus nombres en la Hoja de Asistencia.

Sección 6.5 – Sustitución de los miembros de la Junta de Colegio

En cualquier momento antes del cierre del colegio, se podrá sustituir a un Funcionario de Colegio u Observador por el ente nominador o Representante acreditado en la Junta Estatal de Elección Especial o Junta Local de Elección Especial.

Sección 6.6 - Funciones del Director de Colegio

El Director de Colegio tendrá a su cargo la dirección y supervisión de los colegios. En caso de ausencia, presidirá el Subdirector. El Director tendrá las siguientes funciones específicas junto a los miembros de la Junta:

1. Recibirá el maletín electoral el día del evento a las siete de la mañana (7:00 am) en la Junta de Unidad. De no haber llegado algún Observador a la hora estipulada, solamente esperará un período de hasta quince (15) minutos, luego de los cuales se procederá con el trámite correspondiente.
2. Asignarán funciones a los Observadores de Candidatos presentes, de ser necesario.
3. Cuando llegue al Colegio de Votación, en presencia de los miembros de la Junta de Colegio, abrirá el maletín y cotejará su contenido.
4. Escribirá sus iniciales, en la parte superior izquierda al dorso de la papeleta.

5. Velará que los procedimientos se conduzcan de acuerdo a la Ley Electoral y al Reglamento del proceso.
6. Entregará la papeleta al elector y le indicará que sólo podrá votar por un (1) Candidato a Representante por Acumulación.
7. Se cerciorará que las papeletas sean depositadas en la urna.
8. **EN EL CASO DEL COLEGIO DE AÑADIDOS A MANO, SE ASEGURARÁ QUE LAS PAPELETAS SEAN COLOCADAS DENTRO DEL SOBRE Y QUE AL CIERRE DEL COLEGIO NO ABRAN LOS MISMOS.**
9. Dirigirá el proceso de escrutinio.

Sección 6.7 – Funciones del Subdirector de Colegio

1. Sustituirá al Director de Colegio en caso de ausencia.
2. Examinará mediante la lámpara a la entrada del colegio que el elector no tenga el dedo entintado con la tinta indeleble. De estar alguno de los dedos entintado, el elector **NO** podrá votar. Se podrá delegar esta función en los Observadores de los Candidatos.
3. Orientará a los electores sobre dónde le corresponde votar utilizando la lista de votación.
4. Verificará si el elector tiene su dedo entintado antes de abandonar el colegio. Se podrá delegar esta función en los Observadores de los Candidatos (de forma rotativa)

Sección 6.8 – Funciones del Secretario de Colegio

1. Solicitará la TIE (tarjeta de identificación electoral) al elector para observar si la persona en el retrato es la misma que se presenta a votar.
2. Cotejará los datos contra la lista electoral y verificará que sea el mismo elector.
3. Instruirá al elector a firmar en el espacio provisto al lado izquierdo de su nombre en la línea correspondiente.

4. Escribirá sus iniciales al lado de la marca del elector que no pueda firmar. En caso de que no esté el Secretario, el Director anotará su inicial y se anotará tal circunstancia en el Acta de Incidencias.
5. Se asegurará que todos los electores se entinten el dedo índice de la mano derecha una vez que éste firme en la lista. De no tener el dedo índice de la mano derecha, se le pedirá que se entinte el dedo índice de la mano izquierda. De faltarle el dedo índice de ambas manos, se entintará el dedo pulgar de la mano derecha. De faltarle todos los dedos o no tener las manos se le eximirá de éste requisito.

VII - PREPARACIÓN DEL COLEGIO DE VOTACIÓN EL DÍA DEL VOTO ADELANTADO Y EL EVENTO

Sección 7.1 - Preparación del Colegio de Votación el Día del Evento en el Centro de Votación de siete y media a ocho y media de la mañana (7:30 am a 8:30 am)

1. El Director de Colegio abrirá el maletín dentro del Colegio, en presencia de los demás miembros de la Junta de Colegio.
2. Verificarán los materiales en el maletín contra la **Hoja de Contenido**.
3. Buscará el Acta de Incidencias y comenzará a llenar la misma.
4. Establecerá cuál puerta se dejará abierta para el proceso de votación.
5. La urna se sellará con el sello pre-numerado que se proveerá.
6. Verificará que las dos (2) casetas de votación y la urna estén instaladas, y no presenten propaganda de clase alguna.
7. No se permitirá ningún material ajeno al provisto por la CEE y la Comisionada Electoral, excepto los necesarios para llevar a cabo una recusación.
8. Se contará el número de papeletas encontradas en el maletín. Se anotará la cantidad de esta en el Acta de Escrutinio de Colegio y en el Acta de Incidencias.
9. Después de contarlas, el Director comenzará a escribir las iniciales en la parte superior izquierda al dorso de las papeletas.

10. El Secretario recibirá el frasco de tinta.
11. Al Subdirector se le entregará la lámpara de luz ultravioleta para verificar su funcionamiento.
12. Colocarán las papeletas con la parte del dorso hacia arriba, a la vista de todos.
13. Guardarán dentro del maletín todo lo que sea innecesario para el proceso de votación.

Sección 7.2 – Proceso Durante el Período de Votación (9:00 am a 5:00 pm)

Se declararán abiertos los Colegios a las nueve de la mañana (9:00 am).

1. Los electores se colocarán en una fila según su orden de llegada (excepto los Policías Estatales y Municipales en servicio, los cuales entrarán primero). Entrarán de uno en uno al colegio.
2. Al pasar por la puerta el Subdirector o el Funcionario que el Director designe examinará los dedos para determinar si la persona está entintada o no. De estar entintados algunos de los dedos, se le advertirá que no puede votar y se le pedirá cortésmente que no entre a menos que esté acompañando a una persona que requiera asistencia para votar. Luego pasará a la mesa del Secretario.
3. El elector mostrará su Tarjeta de Identificación Electoral (TIE) o tarjeta de identificación, según autorizada por el Artículo 5.13 del Código Electoral al Secretario para verificar su identidad.
4. Se verificará que el elector aparece en la lista. Si el Elector tiene derecho a votar en ese Colegio procederá a firmar la lista. Si no sabe firmar se hará una marca en la línea correspondiente al lado del nombre. El Secretario escribirá sus iniciales en la misma.
5. **De no aparecer en las listas**, el Elector será referido al Colegio de Añadidos a Mano conforme al proceso descrito en este Reglamento sobre votación de Añadidos a Mano. Esta disposición aplica a:
 - a. Electores hábiles con su TIE que aleguen ser electores “bonafide” y que no aparecen en las listas. Este proceso se hará mediante la tarjeta amarilla de “Referido al Colegio de Añadidos a Mano”.

7. El Elector se entintará el dedo y se le entregará un bolígrafo de tinta violeta para marcar la papeleta.
8. El Director de Colegio hará entrega de la papeleta de votación al Elector.
9. El Director informará al elector que solamente puede votar por un (1) candidato en esta Elección Especial para Representante por Acumulación.
10. Ninguna persona dentro del Colegio de Votación intervendrá con un Elector para darle instrucciones. Tampoco se permitirá propaganda de ninguna clase dentro del Colegio de Votación.
11. El Elector irá solo a una caseta de votación para marcar su papeleta. El Elector con impedimentos podrá ser acompañado por la persona que éste escoja para que le ayude a marcar la papeleta, protegiendo su independencia y privacidad. Se proveerá una lupa especial para facilitar la votación a electores ciegos.
12. Una vez haya votado, pero antes de abandonar la caseta doblará la papeleta. **EN EL CASO DE ELECTORES QUE VOTEN AÑADIDOS A MANO, LA PAPELETA SE COLOCARÁ EN EL SOBRE ROTULADO PARA TAL PROPÓSITO, EL CUAL SE DEPOSITARÁ SELLADO EN LA URNA IDENTIFICADA AÑADIDOS A MANO.**
13. Todo Elector que haya votado abandonará inmediatamente el Colegio, pero antes deberá verificarse con la lámpara que haya sido entintado y que no se lleve consigo ninguna papeleta.

Sección 7.3 – Prohibiciones

No podrán trabajar o pertenecer en ninguna de las juntas mencionadas en este

Reglamento:

1. Personas vistiendo uniforme de las Fuerzas Armadas de Estados Unidos de América ni de ningún cuerpo o entidad de seguridad pública o de defensa del Gobierno de Puerto Rico.
2. Personas que vistan distintivos alusivos a candidatos.
3. Persona que haya sido convicta de violación a las leyes electorales o sancionadas por violación al Reglamento del Partido.

4. Los candidatos que aparecen en la papeleta de la elección.
5. A partir de las nueve de la mañana (9:00 am), hora en que se abre el Colegio de Votación y hasta después de finalizados todos los trabajos relacionados con el escrutinio, **ningún funcionario podrá portar, activar y utilizar para transmitir teléfono celular, radio telefónico o medio de comunicación electrónico de cualquier clase o tipo dentro del Colegio de Votación.** Excepto, el Director del Colegio quien podrá utilizar su teléfono celular durante cualquier emergencia o un celular provisto por el Partido si fuera necesario.

Sección 7.4 – Imposibilidad Física para Marcar la Papeleta

Aquel elector que no pueda marcar su papeleta por motivo de algún tipo de imposibilidad, podrá escoger una persona de su confianza para que, salvaguardando la secretividad del voto, le acompañe a la caseta de votación y le marque la papeleta según le instruya el elector. Aquellos electores ciegos podrán solicitar la lupa que estará disponible en la Unidad Electoral.

Sección 7.5 – Papeletas Dañadas por el Elector

Si por equivocación, algún elector dañare una papeleta, devolverá la misma al Director de Colegio quien le entregará otra. Bajo ninguna circunstancia se le entregará más de dos papeletas al elector. Inmediatamente el Director inutilizará la papeleta que el elector entregó por éste señalar que estaba dañada, trazándole una línea horizontal de extremo a extremo debajo de las fotos o insignias de los candidatos en la faz de la papeleta. Escribirán debajo de la línea horizontal la oración siguiente: "PAPELETA DAÑADA POR EL ELECTOR, SE LE ENTREGÓ OTRA". Se consignará la firma del Director de Colegio y de los Observadores de los Candidatos debajo de la oración. Inmediatamente colocarán dicha papeleta inutilizada dentro del sobre correspondiente.

Sección 7.6 – Recusación de un Elector

(1) Todo Elector que tuviere en el Colegio de Votación la evidencia para sostener que una persona que se presente a votar lo hace ilegalmente por razón de una o más de

las causales enumeradas en este Artículo, podrá recusar su voto, pero dicha recusación no impedirá que el Elector recusado ejerza su derecho al voto.

(2) Las causales para recusación y sus requisitos mínimos de evidencia para sostenerla en el Colegio de Votación, serán las siguientes:

(a) Causal por Edad: Cuando un Elector recuse a otro alegando que no tiene cumplida la edad mínima de dieciocho (18) años para ejercer su voto, el recusador deberá presentar en el Colegio de Votación por lo menos una de las siguientes evidencias:

- i. El Certificado de Nacimiento del recusado, que confirme su falta de edad mínima para votar.
- ii. Un documento oficial expedido por una agencia pública territorial, municipal, estatal o federal de Estados Unidos de América o nacional de otro país que confirme su fecha de nacimiento.

(b) Causal por Inscripción Activa Duplicada: Cuando un Elector recuse a otro alegando que su registro como Elector activo aparece duplicado dentro de Puerto Rico o, simultáneamente, en otra jurisdicción de Estados Unidos de América, el recusador deberá presentar en el Colegio de Votación por lo menos una de las siguientes evidencias: i. Si la alegada duplicidad es dentro de Puerto Rico, se presentará una certificación de la Comisión que confirme, tal duplicidad. ii. Si la alegada duplicidad es en el Registro General de Electores de Puerto Rico y, simultáneamente, en el registro electoral de otra jurisdicción de Estados Unidos de América, se presentará una certificación expedida por la autoridad pública electoral federal, estatal, territorial o municipal de esa otra jurisdicción que confirme tal duplicidad.

(c) Causal por Ciudadanía: Cuando un Elector recuse a otro alegando que su registro como Elector activo aparece en el Registro General de Electores de Puerto Rico sin ser ciudadano de Estados Unidos de América, el recusador deberá presentar en el Colegio de Votación la siguiente evidencia:

- i. Un documento oficial expedido por una agencia pública estatal o federal que confirme que el recusado no es ciudadano de Estados Unidos de América.

(d) Causal por Identidad: Cuando un Elector recuse a otro alegando que este último no es la misma persona que realizó la inscripción en el Registro General de Electores de Puerto Rico, o que la realizó falsificando la identidad de otra persona, el recusador deberá presentar en el Colegio de Votación por lo menos una de las siguientes evidencias:

- i. Cuando se trate de un Elector recusado porque suplanta a otro que realizó la inscripción en el Registro General de Electores, el recusador deberá presentar una certificación de la Comisión que contenga la fotografía del Elector verdaderamente inscrito y con la que se confirme que el recusado no es la misma persona que realizó la inscripción en el Registro General de Electores.
- ii. Cuando se trate de un Elector recusado porque realizó una inscripción en el Registro General de Electores falsificando o suplantando la identidad de otra persona, el recusador deberá presentar una fotografía y una declaración juramentada ante notario público de la persona suplantada y con la que se pueda confirmar que el recusado falsea y suplanta la identidad de esa persona.
- iii. Siendo fallecida la persona suplantada en ambas situaciones descritas en los anteriores apartados (i) y (ii), el recusador deberá presentar una certificación de la Comisión, del Registro Demográfico de Puerto Rico o de una agencia pública territorial, municipal, estatal o federal de los Estados Unidos de América o nacional de otro país con la que se pueda confirmar que el recusado falsea y suplanta la identidad de una persona fallecida.

(e) Causal por Incapacidad Mental: Cuando un Elector recuse a otro alegando que este último tiene sentencia de un Tribunal de Justicia declarándole incapaz mental, el recusador deberá presentar en el Colegio de Votación la siguiente evidencia:

- i. La sentencia de un Tribunal de Justicia declarando al recusado como incapaz mental.

El Elector deberá ser advertido de lo siguiente:

"Usted tiene derecho a contestar y rechazar la veracidad de esta recusación y los documentos que la acompañan como evidencia. Deberá hacerlo en este momento, dentro de este colegio de votación, utilizando el formulario provisto por la Comisión Estatal de Elecciones para su contestación, bajo su firma y con el alcance de su juramento. Si necesita ayuda para escribir su contestación podemos ofrecérsela, pero solo se escribirá lo que usted exprese de manera literal. De no contestar y no rechazar por escrito la recusación de la manera que le he explicado, es muy importante que entienda que las papeletas votadas por usted no serán contabilizadas y serán declaradas como nulas. Si usted contesta y rechaza esta recusación, entonces la Comisión Estatal de Elecciones revisará el expediente y usted tendría la posibilidad de que sus votos sean adjudicados si así lo determinara la Comisión luego de su evaluación". Artículo 9.30 inciso (6) del Código Electoral.

Luego de que se completa todo el proceso de recusación, el sobre sellado se colocará dentro del maletín hasta que se termine el proceso de votación. Luego dichos sobres se recogerán, se contarán y se guardarán nuevamente en el maletín del colegio.

Los votos de las papeletas recusadas no se escrutarán en el colegio de votación sino durante el Escrutinio General en donde se determinará sobre el derecho del elector y se adjudicarán o anularán, según sea el caso.

Sección 7.7 – Arresto del Elector por Votar Ilegalmente

La Junta de Unidad queda facultada para tomar juramento sobre recusación o denuncia contra cualquier elector que haya votado o pretenda votar ilegalmente. A esos efectos, se coordinará con la Policía para que se proceda con el debido proceso. Ningún miembro de la Junta de Colegio abandonará el colegio bajo ninguna circunstancia salvo enfermedad o emergencia. Cualquier denuncia, de no poderse hacer a la Policía dentro de los límites del colegio, deberá posponerse para hacerse al terminar la votación. (Artículo 12.10).

Sección 7.8 – Cierre del Colegio

El Colegio de Votación se cerrará a las cinco de la tarde (5:00 pm) (Artículo 9.32). La votación continuará hasta que voten todos los electores que tuvieren número de turno para votar o estuvieren dentro del colegio al momento de haberlo cerrado.

Una vez termine la votación en el colegio procederán a votar, en forma secreta, los Observadores de la Junta de Colegio que sean electores del Precinto afiliados al Partido Nuevo Progresista.

Sección 7.9 – Fila Cerrada (Artículo 9.32)

Si al momento del cierre hubiere muchos electores la Junta de Colegio expedirá turnos utilizando la tarjeta de fila cerrada. La votación continuará hasta que voten todos los electores que tuvieren turno para votar. De haber algún elector con impedimento, se le dará turno prioritario.

VIII. ESCRUTINIO EN EL COLEGIO

Sección 8.1 – Prohibición

Una vez iniciados los trabajos, ningún miembro de la Junta de Colegio, incluyendo los Observadores, podrá salir del colegio bajo ninguna circunstancia, debiendo permanecer dentro del mismo hasta que hayan terminado todos los trabajos y se haya anunciado el resultado del escrutinio.

Luego de depositada una papeleta en la urna la Junta de Colegio, no podrá en momento alguno ni durante el escrutinio, enmendar, corregir o añadir datos a ninguna recusación.

Sección 8.2 – Clasificación de Papeletas

En esta Elección Especial se clasificarán las papeletas de la siguiente manera:

1. **Papeleta dañada** – significará aquella que un elector reclama que ha dañado independientemente de que esté bien votada, por la cual se le entrega una segunda papeleta.
2. **Papeleta sobrante** – Papeleta que no se utilizó en el proceso de votación.

3. **Papeleta recusada** – Papeleta votada por el elector y que sea objeto del proceso de recusación dispuesto por Ley o este reglamento.
4. **Papeleta adjudicada** – Papeleta votada por el elector y aceptada como válida por la Junta de Colegio o por la Comisión Especial de Elección.
5. **Papeleta votada en blanco** – Papeleta que el elector registra o deposita en la urna sin marca alguna de votación. No se considerará como papeleta votada.
6. **Papeleta Protestada** – Papeleta votada por un Elector en donde aparece arrancada la insignia de algún partido político; escrito un nombre, salvo que sea en la columna de candidatos no encasillados; o tachado el nombre de un candidato o que contenga iniciales, palabras, marcas o figuras de cualquier clase que no sean de las permitidas para consignar el voto. No se considerará como papeleta votada.
7. **Papeleta No Adjudicada**- Papeleta votada por un Elector en la cual los Funcionarios de Colegio no puedan ponerse de acuerdo sobre su adjudicación. La misma se referirá a la Comisión Especial de Elección, según se establece para ser adjudicada en el Escrutinio General.
8. **Papeleta Nula** – Aquellas que en el Escrutinio General o Recuento hayan sido declaradas nulas por las reglas de adjudicación. **No se declaran papeletas nulas en el Colegio de Votación.**

Sección 8.3 – Fase Preliminar del Escrutinio

1. Colocarán aparte las papeletas sobrantes que no se hubiesen usado durante la votación. Se inutilizarán todos los sobrantes trazando una línea horizontal de extremo a extremo debajo de las insignias de los candidatos, anotando a cada una la palabra "Sobrante". Contarán las papeletas sobrantes, anotando el total de las mismas en el Acta de Escrutinio del Colegio. Se colocarán dentro de la bolsa plástica, la cual se guardará inmediatamente en el maletín electoral.
2. Sacarán del Sobre # 1 las papeletas dañadas por el Elector, por los cuales se les entregó otra papeleta. Contarán y anotarán los totales de éstas en el

Acta de Escrutinio de Colegio. Todas estas papeletas deben estar debidamente inutilizadas con una línea horizontal de extremo a extremo y escrita la oración de: “Dañada por el elector, se le entregó otra”, seguido de la firma del Director, Subdirector y el Secretario. En caso de no haber dañadas por el Elector, se escribirá cero (0) en el Acta de Escrutinio de Colegio. Inmediatamente, **guardarán** las papeletas en el **Sobre #1**, anotando las cantidades en el mismo, colocando el sobre en el maletín electoral.

3. Recogerán y guardarán en la cajita de cartón (tripa), la lámpara, el envase de tinta y cualquier otro material que no sea necesario usar durante el escrutinio y lo depositarán en el maletín electoral.
4. La Hoja de Asistencia y los Certificados de Nombramientos de los funcionarios se colocarán dentro del **Sobre # 4** que irá dentro del maletín.
5. Se recogerán los bolígrafos de tinta violeta, al igual que las dos (2) casetas y la urna vacía. Éstas deberán devolverse en el camión al Centro de Operaciones Electorales.
6. El Secretario procederá a contar cuántos electores votaron según lista. Contará a todos los electores. Se asegurará de incluir a los Observadores de Candidatos. Escribirá la suma de todos los electores que aparecen en la lista oficial en el Acta de Escrutinio de Colegio. El total de votantes deberá anotarse en la portada de la lista, tomando las firmas de los funcionarios que se requiere en la misma.
7. El Secretario depositará la Lista de Votación dentro del maletín del colegio. Es importante que este cotejo se haga de conformidad al Reglamento. En los casos donde no aparezca la Lista de Votación, todos los Funcionarios del Colegio en cuestión serán citados por la Comisión Especial de Elección.
8. Los sobres especiales con las papeletas recusadas se separarán y depositarán en una funda plástica que se provee a esos fines y se deposita en el maletín. Estos sobres serán evaluados durante el proceso de Escrutinio General.

Sección 8.4 – Cuadre de Papeletas

Tan pronto se haya terminado con las papeletas sobrantes, las papeletas dañadas por los electores, los sobres de las papeletas recusadas, se guarde el material innecesario y se cuente los electores que votaron según la lista, se procederá a terminar de llenar el Acta de Escrutinio de Colegio.

Sección 8.5 – Apertura y Conteo de las Papeletas Encontradas en la Urna

1. Las papeletas encontradas dentro de la urna, se colocan boca abajo, sin mirar cómo están votadas, al tiempo que verifican que cada una de ellas contenga las iniciales del Director. Siguiendo el mismo procedimiento.
2. Se volteará el grupo de las papeletas votadas hacia arriba y procederán a examinarlas una a una para determinar la clasificación de la siguiente forma:
 - a. Votadas por uno (1)
 - b. Votada en blanco
 - c. Protestada y no adjudicadas
3. Se contará el total de papeletas incluyendo las recusadas. Se anotará la cantidad en el encasillado que dice: "Total de Papeletas que deben Encontrarse en la Urna". Incluyendo el total de sobres de papeletas recusadas que se le sumará a las papeletas encontradas en la urna, colocándose esa cantidad en el "Total de Sobres". Compararán esta cantidad con el número de "Electores que Votaron Según Lista". De haber discrepancias se volverá a contar las papeletas, sobres y las firmas. Siempre prevalecerá la cantidad física de papeletas encontradas en la urna.
4. Si aparece alguna papeleta sin iniciales y al final de contar las papeletas encontradas en la urna se demuestra que esa papeleta en particular es necesaria para que la cantidad de papeletas y sobres especiales sea igual o menor que el total de electores que votaron según lista, la papeleta se adjudicará. Por el contrario, si al añadir esa papeleta al resto de las papeletas, se demuestra que la cantidad de papeletas y sobres es mayor que el total de electores que votaron según lista, esa papeleta sin iniciales se clasificará

como protestada no adjudicada, anotándose la circunstancia en el Acta de Incidencias de Colegio.

Sección 8.6 – Acta de Incidencias y Acarreo del Maletín de Colegio a la Junta Local

El Director de Colegio terminará de llenar el Acta de Incidencias del Colegio. Deberá escribir el número del sello que se utilizará para sellar el maletín en el Acta de Incidencias. La firmarán los miembros de la Junta de Colegio y el Director entregará copia a todos los miembros que así lo soliciten. El Acta de Incidencias original se entregará a la mano al Coordinador de Unidad, el cual será depositado dentro del **Sobre # 3**. El Director se asegurará de colocar dentro del maletín de colegio los **Sobres # 1 y # 2**. El Director sellará el maletín. La Junta de Unidad se trasladará hasta la sede de la Junta Local, donde hará entrega de todo el material, incluyendo el **Sobre # 5** que se entrega a mano donde se encuentra el Resumen de Unidad I, Resumen de Unidad II y el Acta de Votación en el Colegio de Añadidos a Mano.

IX. CRITERIOS PARA ADJUDICAR LOS VOTOS

Sección 9.1 – Intención del Elector

En la adjudicación de las papeletas, el criterio rector que debe prevalecer es respetar al máximo la intención del elector. La única excepción a esta regla se configura, en los casos de papeletas recusadas no contradecadas, que es cuando el elector no tiene derecho al voto. La regla de adjudicación serán las establecidas en las Reglas y Criterios de Adjudicación Manual. Es decir, las marcas válidas del elector tienen que estar dentro del rectángulo que aparece bajo la foto del candidato(a).

Sección 9.2 – Marcas al Dorso

No será adjudicada ninguna marca que haya sido hecha al dorso de la papeleta o fuera del área de reconocimiento de marca por lo que ésta se considerará inconsecuente.

Sección 9.3 – Marcas Válidas para Consignar el Voto

Toda marca hecha por el elector sobre la papeleta dentro del rectángulo del área de reconocimiento de marca será considerada como válida.

Sección 9.4 – Papeletas con nombres escritos dentro de la columna de Nominación Directa

Todo nombre escrito dentro de los espacios provistos en la columna para las nominaciones directas de personas, será considerado como un voto por nominación directa válido.

Sección 9.5 – Puntos en las Papeletas y Otras Marcas Inconsecuentes

No se aceptarán como marcas válidas puntos pequeños que aparecen indistintamente en varios lugares de la papeleta y que suelen aparecer como imperfecciones del papel o de la imprenta. Si la papeleta contiene una marca válida, no se considerará el punto como marca válida. Será marcada inconsecuente toda marca que en su faz no refleje la intención del elector, se tomará por marca inconsecuente y se tendrá por no puesta.

Sección 9.6 – Papeletas Recusadas

Para que sea válida debe cumplir con los siguientes elementos básicos y en el caso de no cumplirlos o si le falta alguno de ellos, se tendrá por recusación incompleta y las papeletas deberán ser adjudicadas.

Elementos básicos:

- a. Nombre del elector recusado o cualquier dato que lo identifique como número electoral, número de página y línea donde aparece su nombre en la lista oficial del colegio.
- b. La causal de recusación, deberá ser una de las que aparecen en este reglamento.
- c. La firma del recusador al pie del escrito. No bastará con el nombre escrito en letra de molde. Las iniciales como firma serán aceptadas

solamente si las mismas se pueden identificar con las iniciales de alguno de los funcionarios en la papeleta.

Toda recusación de papeleta realizada en la faz del sobre especial que tenga una recusación válida y no haya sido contradecorada negando la misma y debidamente firmada por el elector bajo juramento, no podrá ser adjudicada.

Cualquier recusación que esté fundamentada en una causal no provista por el Código Electoral de Puerto Rico ni este Reglamento, será declarada nula en el Escrutinio General y la misma no requiere contradecoración. En tales casos, se tendrá la papeleta por no recusada.

Sección 9.7 – Marcas que Tocan otro Rectángulo; Intención del Elector

En caso de que una marca hecha en el rectángulo de un candidato toque con alguno de sus rasgos el área correspondiente a otro rectángulo de otro candidato, será clasificada como una Papeleta Protestada y No Adjudicada.

Sección 9.8 – Será Protestada toda Papeleta cuando:

1. La papeleta esté mutilada.
2. Esté arrancado, tachado, perforado el retrato o el nombre de algún candidato.
3. Cuando se escriban palabras obscenas o aquellas no permitidas para consignar el voto.
4. Si se escriben nombres o iniciales, sean éstas al frente o al dorso de la papeleta a excepción de las iniciales de los funcionarios que son requeridas al dorso de la papeleta, y los nombres y apodos de los candidatos.

X. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE VOTACIÓN

Sección 10.1 – Colegio añadidos a mano

Una vez en el Colegio de Añadidos a Mano se le permitirá votar y su papeleta será depositada en un sobre especial identificado **RECUSACIÓN DEL ELECTOR QUE VOTA AÑADIDO A MANO** para estos efectos. Al finalizar deberán depositarlos en una funda y guardarlos en el maletín.

1. Nombramiento de funcionarios

Para este Colegio Especial de Añadidos a Mano se asignará una Junta de Colegio que estará compuesta por un Director, un Secretario y un Observador de cada uno de los candidatos.

2. Procedimientos el domingo 21 de marzo de 2021

- a. A las siete y treinta de la mañana (7:30 am) los Funcionarios de Colegio le solicitarán al Coordinador de Unidad la funda plástica que contiene los carteles informativos que estarán ubicados dentro del maletín de Unidad para montar los Centros de Votación.
- b. La Lista de Cotejo de Preparación del Centro de Votación será firmada por el Coordinador de Unidad, quien notificará el mismo día del evento por la vía más rápida a la Junta Local el resultado de la gestión realizada.

3. Proceso de Votación

- a. El Elector deberá presentar su tarjeta de identificación (según dispone el Código Electoral) y la Tarjeta Amarilla de Referido de Añadido a Mano. La Junta de Colegio determinará si la persona puede votar añadido a mano. Al entrar el Elector al colegio se le inspeccionará los dedos con la lámpara.
- b. El Secretario solicita la Tarjeta de Identificación Electoral, toma los datos del elector, según se requiere en **LA LISTA ESPECIAL QUE SE PROVEE EN BLANCO** para estos propósitos para completar los mismos.
- c. **SE ANOTA EL NOMBRE Y LOS DATOS REQUERIDOS EN EL SOBRE DONDE SE HABRÁ DE DEPOSITAR LA PAPELETA DE ESE ELECTOR.** Este procedimiento hay que hacerlo antes de darle la papeleta al elector.
- d. Una vez se completen los datos de la lista y del sobre, el elector firmará la lista y el sobre. Luego, el Director firmará el sobre.

- e. El sobre firmado y la TIE pasa a manos del Director (Sin que éste la retenga). **EL DIRECTOR DEPOSITARÁ CUALQUIER DOCUMENTO OFICIAL QUE EL ELECTOR HAYA PRESENTADO COMO EVIDENCIA DE SU DERECHO A VOTAR, DENTRO DEL SOBRE.**
- f. Los funcionarios se asegurarán que el elector se entinte el dedo.
- g. El Director le entregará la papeleta.
- h. El elector pasará a la caseta y cuando salga con su papeleta, se le entregará el sobre para que, en presencia de todos los funcionarios **DEPOSITE LA PAPELETA DENTRO DEL SOBRE Y ASÍ EVITAR QUE LA URNA SE CONTAMINE CON VOTOS AÑADIDOS A MANO FUERA DEL SOBRE.** El Director será responsable de que **ESTA PAPELETA NO SEA DEPOSITADA SUELTA EN LA URNA,** tomando las medidas necesarias para impedir que cualquier elector haga lo contrario.
- i. El sobre, una vez sellado, será depositado en la urna.
- j. **No se abrirán estos sobres en el escrutinio de Colegio.**

4. Cierre del Colegio y Cuadre de Votantes “Añadidos a Mano”

Una vez haya cerrado el colegio a las cinco de la tarde (5:00 pm) y haya votado el último elector añadido a mano, la Junta de Colegio procederá como sigue:

- a. Inutilizar papeletas sobrantes y dañadas por el elector. La Junta de Colegio deberá inutilizar todas las papeletas sobrantes y las dañadas por los electores. Colocará todo el material dentro del maletín, a excepción de la lista de votantes.
- b. Los sobres especiales con las papeletas recusadas se separarán y depositarán en una funda plástica que se provee a esos fines y se deposita en el maletín. Estos sobres serán evaluados durante el proceso de Escrutinio General.
- c. Contarán los electores que votaron según la lista y contarán los sobres en la urna. El Secretario procederá a contar los electores que votaron

según la lista, luego abren la urna y cuentan los sobres sellados que estén en ella. Será responsabilidad de los funcionarios el velar que **NO SE ABRA NINGÚN SOBRE** en el colegio y que se depositen en la bolsa plástica.

- d. Llenarán el Acta de Cuadre de Votación de "Añadidos a Mano" y completarán el Acta de Incidencias. Se incluye como anejo copia del Acta de Cuadre de Votación de Añadidos a Mano en la cual los funcionarios certificarán el total de electores que votaron en este colegio especial y el total de sobres encontrados en la urna, en el cual **NO SE HARÁ ESCRUTINIO Y COMPLETARÁN EL ACTA DE INCIDENCIAS.**

5. Entrega de Acta y Maletín a la Junta Local

Una vez completan el Acta de Cuadre de Votación de Añadidos a Mano y el Acta de Incidencias, se distribuyen entre sí las copias correspondientes de cada acta. Luego se entregarán a la mano al Coordinador de Unidad para que las deposite en los **Sobres # 3 y # 5** de la Unidad.

Sección 10.2 – Colegio de Fácil Acceso en el Centro de Votación (Unidad Electoral)

Todos los colegios serán de fácil acceso según certificados.

XI. Junta Administrativa del Voto Ausente y el Voto Adelantado (JAVAA).

Sección 11.1 - Junta Administrativa de Voto Ausente

La Junta Administrativa de Voto Ausente y Adelantado del Partido Nuevo Progresista tendrá como propósito administrar el proceso de solicitud, votación y la adjudicación del Voto Ausente y el Voto Adelantado. La JAVAA PNP estará dirigida por la Presidenta de la JAVAA, quien coordinará la gerencia y proveerá todo recurso administrativo que necesite JAVAA PNP para cumplir sus labores.

Los asuntos de naturaleza específicamente electoral estarán bajo el control y la autoridad de la persona designada por el Comisionado Electoral de Partido Nuevo

Progresista. La persona designada por el Comisionado Electoral ejercerá las siguientes funciones:

1. Tendrá bajo su responsabilidad todo el procedimiento del voto ausente, voto adelantado, voto domicilio y voto confinado.
2. Coordinará con las agencias federales, estatales y municipales que tengan electores con derecho al voto ausente o voto adelantado para que puedan ejercer su derecho al voto.
3. Coordinará con las comisiones locales, Juntas de Inscripción Permanente, el Departamento de Corrección y Rehabilitación y la Cárcel Federal para inscribir y cumplimentar las solicitudes de voto adelantado de los confinados para el proceso de votación en dichas instituciones.
4. Custodiará y distribuirá a las comisiones locales los formularios y documentos que se necesiten en el proceso. En el caso de las Primarias se les enviará el material a las juntas locales de Primarias.
5. Designará personas para que reciban e ingresen al registro electrónico de solicitudes del Módulo de la JAVAA PNP, las solicitudes de voto ausente, voto viajero y confinados.
6. Distribuirá las solicitudes de voto ausente y voto adelantado que se reciban.
7. Recibirá todas las solicitudes correspondientes de voto ausente y voto adelantado.
8. Evaluará las solicitudes, marcará en el sistema electrónico la acción tomada y notificará sin demora al solicitante aquellas en las cuales se haya omitido información indispensable para su procesamiento, no más tarde de 5 días del recibo de éstas.
9. Remitirá una comunicación a los electores de aquellas solicitudes que no fueron identificadas para participar en la Elección Especial para el cargo de Representante por Acumulación.
10. Coordinará con la OSIPE (Oficina de Sistema de Información y Procesamiento Electrónico) la entrada de datos para la impresión de las listas de solicitantes al cierre del registro de voto ausente y adelantado por categoría.
11. Enviará a través de correo electrónico todo el material relacionado con el voto ausente y a través del servicio postal el voto adelantado de aquellos electores que lo soliciten por correo (solicitudes, acuses de recibo, sobres, papeletas, instrucciones al elector, etc.).

12. Remitirá por correo certificado las papeletas de voto adelantado a todos los solicitantes en la lista oficial.
13. Preparará los maletines que serán utilizados por la Comisión Local para el voto adelantado.
14. Recibirá y distribuirá las papeletas votadas que se reciban durante todo el proceso.
15. Adoptará las medidas de control y coordinará con la Oficina de Seguridad de la Comisión la escolta necesaria para el envío y recogido de las papeletas en el correo.
16. Anotará la fecha de recibo y recogido de las papeletas en el libro de registro, luego se distribuirán de acuerdo con el número de precinto.
17. Establecerá los procesos que garanticen el manejo y control adecuado de los documentos bajo su custodia.
18. Organizará, dirigirá y supervisará el escrutinio del voto ausente, y voto adelantado en la Comisión. Además, verificará que dichos votos se contabilicen y se agreguen a los totales de los precintos correspondientes.
19. Custodiará el material relacionado con el voto ausente y voto adelantado para el escrutinio general, luego lo entregará a la Comisión.
20. Tendrá a su cargo la custodia de los maletines de los votos emitidos añadidos a mano de los confinados. Entregará dichos maletines con un inventario al Director de Escrutinio.

Sección 11.2 – Electores Con Derecho Al Voto Ausente

En la Elección Especial para el cargo de Representante por Acumulación, tendrá derecho a votar con el método de Voto Ausente todo elector domiciliado en Puerto Rico y activo en el Registro General de Elector que lo solicite voluntariamente porque afirma, y así lo declara con el alcance de un juramento en su solicitud ante la Comisión, que en el día de un evento electoral se encontrará físicamente fuera de Puerto Rico.

El término "todo elector" no estará sujeto a interpretación, siempre que el Elector ausente cumpla con los tres (3) requisitos de domicilio en Puerto Rico, registro activo y ausencia física, independientemente de la razón para su ausencia. Esto incluye a los confinados en instituciones penales en los estados y territorios de Estados Unidos de

América que fueron sentenciados en los tribunales de Puerto Rico o en el Tribunal de Distrito de Estados Unidos en Puerto Rico y que estuvieran domiciliados en Puerto Rico al momento de ser sentenciados.

Todo Elector que solicite Voto Ausente se le ofrecerá la oportunidad de la transmisión electrónica de esas a través del internet, según aplique (UOCAVA). En todo caso, el Elector devolverá las papeletas marcadas por correo a la Comisión siguiendo las especificaciones de ésta.

Sección 11.3- Requisitos Para Solicitar Voto Ausente

La solicitud de Voto Ausente se aceptará por la afirmación que en esta haga el Elector de su ausencia, con el alcance legal de un juramento y so pena de delito electoral si se demostrara que falseó su afirmación.

Al momento de presentar su solicitud de Voto Ausente, a ningún Elector se le podrá cuestionar, interrogar y tampoco requerir documentos o certificaciones de ningún tipo. A estos electores solo se les podrá cuestionar o requerir documentos cuando la Comisión o una parte interesada tenga y presente evidencia documental que confirme que la afirmación hecha por el Elector en su solicitud es falsa o incorrecta.

El Voto Ausente tendrá que solicitarse en o antes del lunes, 22 de febrero de 2021.

El formulario preparado por la Comisión para la solicitud de Voto Ausente contendrá la información según requerida en el Reglamento Voto Ausente y Voto Adelantado de Primarias 2020 y Elecciones Generales y Plebiscito 2020.

La solicitud de voto ausente estará disponible en el portal de la Comisión Estatal de Elecciones en las siguientes direcciones javaapnp@cee.pr.gov. Esta podrá ser utilizada por el elector para solicitar su voto ausente. El elector deberá imprimir, cumplimentar y enviar a la Comisión vía correo con la firma en original del elector

juramentada. Además, puede ser enviada por medio electrónico a javaapnp@cee.pr.gov.

Los militares deberán informar su correo electrónico para el envío de papeletas, electrónicamente o por correo regular, según los requisitos del MOVE ACT. Las papeletas se escrutarán y adjudicarán de tener el matasello de envío en o antes del día de la votación, 21 de marzo de 2020, siempre y cuando sean recibidas en o antes del último día del escrutinio.

Sección 11.4 – Cumplimiento Con Los Requisitos Del Move Act (Transmisión Electrónica De Las Papeletas)

La Resolución Núm. CEE-RS-20-78 sobre cumplimiento con los requisitos del MOVE ACT del 29 de mayo de 2012 dispone que "Todos los electores con derecho a solicitar el voto ausente, de conformidad con el Artículo 9.34 del Código Electoral, pueden solicitar el formulario de Voto Ausente y las papeletas a través de medios electrónicos."

Sección 11.5 – Solicitud Y Recibo Del Voto Ausente

Al recibo de las solicitudes de voto ausente, la JAVA A PNP ingresará al sistema electrónico que automáticamente las enumerará de manera consecutiva, y retendrá las solicitudes identificadas. Las solicitudes serán evaluadas para determinar que estén correctamente cumplimentadas y juramentadas en un período no mayor de cinco (5) días. Comprobado este hecho notificará al peticionario el número asignado a su solicitud y la fecha en que se recibió esta mediante recibo.

En caso de que falte información indispensable y no subsanable que imposibilite la identificación del elector o que falte cualquiera de los requisitos de la solicitud, la JAVA A PNP devolverá una copia de esta debidamente enumerada al solicitante para señalar los defectos que contiene y mantendrá el original de la solicitud. Marcará en el sistema electrónico el estatus pendiente de la solicitud.

Una carta enviada por un elector con toda su información para solicitar voto ausente será procesada como una solicitud incompleta. En dicho caso, se le enviará una solicitud para que la llene y jure. Una vez subsanado el defecto de la solicitud por parte del elector, se seguirá el procedimiento ordinario.

En las solicitudes que falte información que sea subsanable, pero que pueda ser provista en el acto de votación, la Junta procederá a enviar las papeletas con la advertencia al elector de que éstas sólo se validarán si la información necesaria ha sido incluida.

No se procesará ni otorgará ninguna Solicitud de Voto Ausente de un Elector que tenga en la Oficina del Secretario la orden de una Comisión Local para su inactivación o exclusión del Registro General de Electores, por motivo de los procedimientos de recusación dispuestos en los Artículos 5.16, 5.17 y 5.18 o por otra razón válida conforme al Código Electoral.

Sección 11.6 – Retiro De Solicitud De Voto Ausente

A. Antes Del Cierre Del Registro Electoral

1. Se retirará la Solicitud de Voto Ausente cuando el formulario de Acuse de Recibo de la Solicitud de Voto Ausente sea devuelto por el correo, luego de haber sido enviado a la dirección donde el elector va a recibir la papeleta y se hayan agotado los esfuerzos para localizar al elector, o
2. Cuando se reciba la notificación firmada por el peticionario expresando su deseo de retirar la petición.

En ambos casos se, le restituye su derecho a votar en su colegio regular y se marcará el encasillado de retiro de solicitud por el elector en el sistema electrónico.

B. Después Del Cierre Del Registro Electoral

Si el elector retira su Solicitud de Voto Ausente después de la Elección Especial para el cargo de Representante por Acumulación se notificará a la Junta de Unidad Electoral o donde figura inscrito, a través de la Junta Local de Primarias o Comisión Local según sea el caso a los fines de restituirle su derecho a votar en la unidad o precinto asignado. En este caso, el elector votará mediante una certificación de inclusión emitida por el Secretario de la Comisión en el colegio de Añadidos a Mano. Se marcará el encasillado de retiro de solicitud por el elector en el sistema electrónico.

Sección 11.7 – Papeleta De votación y Recibo de Papeletas

La JAVAA PNP iniciará al dorso todas aquellas papeletas que remitirán a los electores. Las papeletas serán remitidas por correo certificado a la dirección de cada elector cuya solicitud fue aprobada. Junto a las papeletas de votación se enviará:

1. Un sobre donde el elector colocará las papeletas votadas que será identificado como Sobre 1, en el cual se anotará el precinto al que pertenece el elector.
2. Un sobre más grande identificado como Sobre 2, para que el elector deposite en éste el Sobre 1, con la papeleta. En este Sobre 2, se anotará el número del precinto o número del registro que tiene la solicitud del elector.
3. Un tercer sobre de mayor tamaño identificado como Sobre 3, pre dirigido a la JAVAA PNP, dentro del cual el elector hará el envío del Sobre 2, por correo a la Comisión. El sobre deberá llevar impresa en su faz la dirección postal de la JAVAA PNP y unas líneas en blanco para la anotación del remitente.
4. Las instrucciones correspondientes a esta Sección y cualesquiera otras que sean necesarias.

Solamente para la elección se considerarán válidamente emitidos aquellos votos que sean enviados en o antes de una elección y recibidos en o antes del último día del escrutinio general para esa elección.

La Comisión tendrá un apartado de correo (PO Box 192359) con el fin de recibir el material electoral destinado a la JAVAA PNP. Se utilizará el matasello del sobre para validar la fecha de envío de las papeletas.

Será obligación de las juntas de la JAVAA PNP acusar recibo de toda papeleta de votación que le sea entregada marcar y como recibida en el sistema electrónico, así como mantener una contabilidad del material de votación recibido.

Sección 11.7– ACREDITACIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN POR AUTORIDAD COMPETENTE ELECTORES BAJO LEY FEDERAL UOCAVA

Conforme a la UOCAVA, no es necesaria la certificación de autoridad competente para la autorización de la votación del elector. El elector lo hará él mismo bajo apercibimiento de perjurio en su solicitud.

Sección 11.8– VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y DEPÓSITO DE SOBRE CON PAPELETAS EN LAS URNAS

Según se reciban los sobres con las papeletas conforme a los términos establecidos, se procederá a verificar la identidad de cada elector que haya emitido su voto ausente. Tal verificación se hará mediante la comparación de la firma otorgada por el votante con la firma en la solicitud.

Cuando se determine que se trata de la misma persona, se procederá a depositar el Sobre 1 en la urna correspondiente al precinto. En aquellos casos en los cuales las juntas de mesa tengan motivos fundados para creer que existe irregularidad, lo harán así constar y remitirán el expediente a las Gerentes de JAVAA PNP.

Sección 11.9 – VOTO ADELANTADO DE PERSONAS EN PUERTO RICO

Tendrán derecho a votar mediante el procedimiento de Voto Adelantado, aquellos electores cubiertos por las disposiciones del Artículo 9.37 y 9.38 del Código Electoral, calificados que se encuentren en cualquiera de las categorías abajo

indicadas, que hayan radicado sus solicitudes en o antes del sábado, 22 de febrero de 2021.

1. **Elector en Trabajo** – Todo Elector que sea trabajador público, privado o autoempleado que afirme que deberá estar en su centro de empleo dentro de Puerto Rico, siempre que esté ubicado fuera de su domicilio.
2. **Elector Cuidador Único** – Todo Elector que sea la única persona disponible en el núcleo familiar de su domicilio para el cuidado de enfermos encamados en sus hogares.
3. **Elector Hospitalizado** – Todo Elector que se encuentren recluido como paciente en una institución hospitalaria o de tratamiento o cuidado de salud a largo plazo.
4. **Elector Candidato** – Todo Elector que en ese evento electoral sea Aspirante Primarista o Candidato a cargo público electivo.
5. **Elector Viajero** – Todo Elector que, vencido el término para presentar solicitudes de Voto Ausente o Adelantado, advino en conocimiento de que estará físicamente fuera de Puerto Rico por cualquier razón en el día de la votación, y que ese conocimiento le surgió antes del día de la votación.
6. **Elector con 60 años o más.**
7. **Elector con Impedimento Físico** – Todo Elector con impedimento físico o no vidente que, durante los cincuenta (50) días previos a una votación y hasta el día esta, haya estado y continuará utilizando sillón de ruedas, muletas, equipos o artefactos indispensables para lograr su movilidad; o que tenga evidente limitación para moverse por sus piernas, aunque no utilice artefacto de apoyo.
8. **Elector con Voto de Fácil Acceso en Domicilio** – Todo Elector con impedimentos o evidente limitación de movilidad o encamado con algún tipo de condición médica que le impida asistir a su colegio de votación, o cualquier Elector con ochenta (80) años de edad o más. A partir del Ciclo Electoral 2020, también tendrán derecho a reclamar el Voto Adelantado como sistema de votación que les garantice el acceso a ejercer el derecho al voto de forma privada e independiente.
9. **Elector en Casa de Alojamiento** – Todo Elector o condiciones especiales que son residentes en estos lugares, aunque no sea el domicilio informado en su registro electoral.
10. **Elector Confinado** – Todo Elector confinado en las Instituciones Penales o en las Instituciones Juveniles en Puerto Rico. Esto incluye a los confinados en instituciones penales en los estados y territorios de Estados Unidos de América que fueron sentenciados en los Tribunales de Puerto Rico o en el Tribunal de

Distrito de Estados Unidos en Puerto Rico y que estuvieran domiciliados en Puerto Rico, al momento de ser arrestados.

11. Personas realizando gestiones durante la Elección Especial para el cargo de Representante por Acumulación, tales como:

- A. Miembros de la Comisión, Empleado de la CEE o asesor Legal de Comisionado (a) Electoral.
- B. Persona realizando gestiones durante Elecciones Generales para uno de los Candidatos certificados.
- C. Oficial de Inscripción
- D. Presidente de Comisión Local
- E. Comisionado Local

Sección 11.10 – REQUISITOS PARA SOLICITANTES DE VOTO ADELANTADO

Los electores con derecho a votar mediante el procedimiento de voto adelantado contenido en la sección 6.1 incisos (a) al (i) radicarán una solicitud por escrito y firmada, haciendo constar la siguiente información:

- 1. Número electoral
- 2. Nombre y apellidos
- 3. Fecha de nacimiento
- 4. Género
- 5. Gemelo
- 6. Lugar de nacimiento
- 7. Persona con impedimento
- 8. Padre/Madre/ Madre/Padre
- 9. Dirección exacta de su domicilio residencial
- 10. Número teléfono celular con código de área
- 11. Número teléfono residencial
- 12. Correo electrónico donde recibirá sus papeletas
- 13. Razón que le impide ir al colegio de votación el día de la elección
- 14. Seguro Social últimos cuatro (4) dígitos.

La solicitud de Voto Adelantado tendrá que ser presentada para cada elección. Esta será radicada en la Comisión de manera individual, una por cada Elector.

Sección 11.11 – RECIBO Y REGISTRO DE LA SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO

Todas las solicitudes serán ingresadas por la JAVA A PNP y los Oficiales de Inscripción en el sistema electrónico provisto por la Comisión.

En todos los casos, la Comisión acusará recibo para indicarle al elector que su solicitud ha sido aprobada, se le indicará fecha y el medio a utilizarse. En el caso de que resulte denegada, se le informará la razón y marcará en el encasillado el estatus que corresponda en el sistema.

Sección 11.12 – EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE COLEGIO DE VOTACIÓN Y RETIRO DE LA SOLICITUD

Los electores que soliciten Voto Adelantado, una vez sea aprobado, serán excluidos de las listas electorales de su precinto, unidad y colegio. Todo elector que luego de solicitar voto adelantado, decida retirar dicha solicitud, deberá cumplimentar la "Solicitud de Retiro para Votar Adelantado" antes del Cierre del Registro para dejar sin efecto la exclusión. Dicha solicitud será transmitida a la JAVA A PNP inmediatamente para los trámites correspondientes.

Cuando se reciba la notificación firmada por el peticionario expresando su deseo de retirar la petición, luego del Cierre del Registro, se le restituirá su derecho a votar en el Colegio de añadidos a mano mediante una certificación de inclusión administrativa y marcará en el encasillado de estatus que corresponda en el sistema.

Sección 11.13 – PROCEDIMIENTO PARA EL VOTO ADELANTADO EN PRECINTO

A. SELECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL CENTRO DE VOTACIÓN

1. En cada precinto electoral se establecerá, uno o más colegios de votación para que las personas con derecho al voto adelantado ejerzan el mismo. Dichos colegios estarán localizados en el centro de votación más cercano a la Junta de Inscripción Permanente de cada precinto o el más céntrico dentro del precinto, según sea el caso.

2. La Junta Local PNP certificará los Centros de Votación. La certificación se transmitirá a la Oficina de Planificación de la Comisión, para que ésta coordine con el Departamento de Educación y demás entidades la apertura de los centros.

B. FECHA PARA EL VOTO ADELANTADO EN LAS COMISIONES LOCALES

1. La fecha para el voto adelantado para las Primarias será el sábado, 20 de marzo de 2021.

Sección 11.14 – COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL DOMICILIO

De conformidad con el Artículo 9.37 del Código Electoral tendrán derecho a votar voluntariamente mediante el procedimiento de voto adelantado los electores debidamente calificados que se encuentren en Puerto Rico. A esos efectos se incluyen los incisos (b), (f), (g) y (h) que dispone que votarán adelantado:

(b) "Elector Cuidador Único" – *Todo Elector que sea la única persona disponible en el núcleo familiar de su domicilio para el cuidado de menores de catorce (14) años, de personas con impedimentos y de enfermos encamados en sus hogares.*

(f) "Elector con Impedimento Físico" – *Todo Elector con impedimento físico o no vidente que, durante los cincuenta (50) días previos a una votación y hasta el día de esta, haya estado y continuará utilizando sillón de ruedas, muletas, equipos o artefactos indispensables para lograr su movilidad; o que tenga evidente limitación para moverse por sus piernas, aunque no utilice un artefacto de apoyo. A partir del Ciclo Electoral 2020, tendrá derecho a reclamar el Voto Adelantado como sistema de votación que les garantice el acceso a ejercer el derecho al voto de forma privada e independiente.*

(g) "Elector con Voto de Fácil Acceso en Domicilio" – *Todo Elector con impedimentos o evidente limitación de movilidad o encamado con algún tipo de condición médica que le impida asistir a su colegio de votación, o cualquier Elector con ochenta (80) años de edad o más. A partir del Ciclo Electoral 2020, también tendrán derecho a reclamar el Voto Adelantado como sistema de votación que les garantice el acceso a ejercer el derecho al voto de forma privada e independiente.*

(h) "Elector en Casa de Alojamiento" – *Todo Elector con condiciones especiales que son residentes en estos lugares, aunque no sea el domicilio informado en su registro electoral.*

Estas solicitudes serán ingresadas por las Juntas de Inscripción Permanente (Oficiales de Inscripción PNP) en el sistema electrónico, no requieren la aprobación de

ningún comisionado local. Las fechas para el Voto Adelantado a Domicilio comenzará el viernes, 19 de marzo de 2021 y culminarán el sábado, 20 de marzo de 2021.

Sección 11.15 – TÉRMINO PARA EL ENVÍO DE PAPELETAS DE VOTO DE ADELANTADO POR CORREO

Las papeletas de Voto Adelantado para los electores que hayan solicitado ejercer el voto por correo se enviarán no más tardar del lunes, 8 de marzo de 2021.

Sección 11.16 – PAPELETA DE VOTACIÓN DE VOTO ADELANTADO POR CORREO

La JAVAA PNP iniciará al dorso todas aquellas papeletas que remitirán a los electores. Las papeletas serán remitidas por correo certificado a la dirección de cada elector cuya solicitud fue aprobada.

Junto a las papeletas de votación se enviará:

1. Un sobre donde el elector colocará las papeletas votadas que será identificado como Sobre 1, en el cual se anotará el precinto al que pertenece el elector.
2. Un sobre más grande identificado como Sobre 2, para que el elector deposite en éste el Sobre 1, con las papeletas. En este Sobre 2, se anotará el número del precinto o número del registro que tiene la solicitud del elector.
3. Un tercer sobre de mayor tamaño identificado como Sobre 3, pre dirigido a la JAVAA PNP, dentro del cual el elector hará el envío del Sobre 2, por correo a la Comisión. El sobre deberá llevar impresa en su faz la dirección postal de la JAVAA PNP y unas líneas en blanco para la anotación del remitente.
4. Las instrucciones correspondientes a esta Sección y cualesquiera otras que sean necesarias tales como: Advertencia al Elector que debe incluir en el Sobre número 2 copia de la tarjeta de identificación electoral o cualquier otra identificación con foto vigente según establece el Código Electoral.

Sección 11.17 – RECIBO DE PAPELETAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO

Solamente para la elección se considerarán válidamente emitidos aquellos votos que sean enviados en o antes de una elección y recibidos en o antes del último día del escrutinio general para esa elección. La validación de este tipo de voto adelantado por

correo también estará sujeta a que el elector haya incluido la copia de su tarjeta de identificación electoral o cualquier otra identificación con foto y vigente autorizada por el Código Electoral. Si el elector omitió acompañar copia de la identificación, la JAVAA se comunicará inmediatamente con el elector para que en el término de cinco (5) días luego de haber sido notificado para proveer copia de su identificación, ya sea vía correo electrónico, facsímile o físicamente a la JAVAA. Si el elector no provee la copia de la identificación en dicho término no se le podrá adjudicar su voto.

La Comisión tendrá un apartado de correo (PO Box 192359) con el fin de recibir el material electoral destinado a la JAVAA PNP. Se utilizará el matasello del sobre para validar la fecha de envío de las papeletas.

Será obligación de la junta de la JAVAA PNP, acusar recibo de toda papeleta de votación que le sea entregada marcar como recibida en el sistema electrónico, así como mantener una contabilidad del material de votación recibido. Las papeletas se escrutarán y adjudicarán de tener el matasello de envío del día de la votación, 21 de marzo de 2020, siempre y cuando sean recibidas en o antes del último día del escrutinio.

Sección 11.18 – VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y DEPÓSITO DE SOBRE CON PAPELETAS EN LAS URNAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO

Según se reciban los sobres con las papeletas conforme a los términos establecidos, se procederá a verificar la identidad de cada elector que haya emitido su voto adelantado por correo, mediante la copia de su tarjeta de identificación.

Cuando se determine que se trata de la misma persona, se procederá a depositar el Sobre UNO (1) en la urna correspondiente al precinto. En aquellos casos en los cuales las juntas de mesa tengan motivos fundados para creer que existe irregularidad, lo harán así constar y remitirán el expediente a la Gerente de la JAVAA PNP.

Sección 11.19 – VOTO ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES INSTITUCIONES PENALES

A. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE CONFINADOS Y SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO

La Junta Administrativa de Voto Ausente y Adelantado del Partido Nuevo Progresista (JAVAA PNP):

1. Establecerá el procedimiento para el cumplimiento de la solicitud del voto adelantado en las instituciones penales y juveniles, conforme al calendario dispuesto.
2. Coordinará con las autoridades competentes de las instituciones penales y juveniles de la jurisdicción estatal y federal, a los efectos de gestionar con tiempo suficiente al cierre del registro de la elección. El Oficial de Inscripción PNP coordinará con las instituciones para que la población penal sea notificada de la visita y el propósito de ésta. A los confinados que no puedan llenar su solicitud de voto adelantado durante la visita del Oficial de Inscripción PNP, se le proveerá una solicitud a través de la administración de la institución para ser enviadas a la JAVAA PNP.
3. En aquellos casos en que un confinado sea excarcelado a la fecha de la elección o que continúe confinado, pero ha sido reclasificado por la Administración de Corrección en un programa especial que le permita salir a la libre comunidad y se le hubiere incluido en la lista de la Institución a los fines de votar adelantado, deberá emitir su voto en el colegio de añadidos a mano de su unidad o precinto, previa presentación de uno o más de los siguientes documentos:
 - a) Orden de Excarcelación
 - b) Contrato Orientación sobre Condiciones y Nombre a seguir por el cliente mientras disfrute de pase extendido
 - c) Contrato Participación de Supervisión Electrónica, expedido por el director del programa a nivel central de la Administración de Corrección
 - d) Formulario de Desvío debidamente Certificado por la Institución Penal

Además, cumplimentará la Solicitud de Retiro de Voto Adelantado provisto por la Comisión.

B. RECIBO Y REGISTRO DE LA SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO

Al recibo de la solicitud se procederá a:

- a) Ingresar en el sistema el que las enumerará automáticamente en orden consecutivo.
- b) Verificar si el solicitante es elector hábil y de ser así se grabará la solicitud. De no serlo, se referirá a los Supervisores para la investigación correspondiente.

Los confinados que hayan salido a la libre comunidad al Cierre del Registro y que hayan presentado la Petición de Retiro de Solicitud de Voto Adelantado, no serán incluidos en la lista, de manera que aparezcan en la lista del colegio que le corresponda votar.

C. CONFINADOS EN INSTITUCIONES PENALES EN LOS ESTADOS UNIDOS

La JAVA PNP coordinará con el Departamento de Corrección y Rehabilitación y con el Metropolitan Detention Center, los arreglos necesarios para que los confinados que sean electores de Puerto Rico, sentenciados en Puerto Rico, que hayan sido trasladados a instituciones penales ubicadas en los Estados Unidos, puedan ejercer su derecho al voto. En este caso se utilizará el procedimiento de voto ausente. La lista certificada del Departamento de Corrección y Rehabilitación y del Metropolitan Detention Center, será evidencia suficiente para enviarle la solicitud a los confinados. La solicitud no tendrá que ser necesariamente certificada por los oficiales de las cárceles federales.

D. AVISO PARA ESTABLECER EL COLEGIO DE VOTACIÓN EN LA INSTITUCIÓN PENAL

Será obligación de la JAVA PNP notificar a la institución penal la elección, la fecha y hora en que habrá de llevarse a cabo la votación en dicha institución penal y la cantidad de colegios que se establecerá. Además, la JAVA PNP enviará carteles para notificar a los confinados la fecha y horario de votación.

E. VOTACIÓN DE CONFINADOS

La Comisión será responsable por la transportación del material de votación hasta la Junta de Inscripción Permanente (Oficial de Inscripción PNP). Una vez que el Oficial de Inscripción PNP reciba el material, pasará a la custodia de la junta local de primarias o la comisión local del precinto asignado, según sea el caso. Según el calendario electoral se constituirán colegios de votación en las instituciones penales dos (2) días previo a las Primarias y dos (2) días previo a las Elecciones Generales. El horario de votación será de 9:00 am a 3:00 pm. Se instalarán casetas de votación de forma que se garantice el voto secreto y la privacidad. Solo estarán presentes los funcionarios de colegio y los electores que han de emitir el voto, además, los funcionarios de seguridad que la dirección de la institución estime necesarios. Se instalarán urnas separadas identificadas para los electores que votan según lista y los que votan añadidos a mano.

La junta local de primarias o la comisión local, según sea el caso serán responsables por la cumplimentación de un Acta de Incidencias que recoja lo ocurrido durante el proceso, así como la cantidad de confinados que votaron según las listas de los colegios de votación, incluyendo también la cantidad de papeletas sobrantes.

F. VOTACIÓN DE CONFINADOS AÑADIDOS A MANO

Los confinados en instituciones penales o juveniles que no aparecieran en la lista de votación de la institución por lo que votarán añadidos a mano.

G. CLASIFICACIÓN DEL VOTO ADELANTADO DE CONFINADO

La JAVA PNP habrán de contabilizar y hacer un cuadro de los sobres que contienen las papeletas votadas. Utilizarán como referencia las actas de incidencias y las listas junto al material de votación. Se distribuirán los sobres en las urnas correspondientes. Estos votos una vez unidos al voto ausente, serán contabilizados y agregados a los totales de los precintos correspondientes.

Los sobres que contienen los votos de añadidos a mano se contabilizarán por institución penal y se preparará un acta de incidencias. Se depositarán con sus respectivas listas en los maletines y se pondrán bajo llave en las bóvedas de la JAVAA PNP en Operaciones Electorales hasta tanto sean transferidos al director de escrutinio.

XII. ESCRUTINIO GENERAL

Comenzará el martes, 23 de marzo de 2021, en las facilidades del Edificio de Operaciones Electorales.

Sección 12.1 Procedimientos En Las Mesas De Escrutinio

1. El funcionario de la Comisión abrirá el maletín, localizará y sacará los originales de las Actas de Escrutinio de Colegio Regular, Acta de Incidencias, y el Acta de Resumen de Unidad Electoral. En caso de que no aparezcan dentro del sobre y luego de una búsqueda minuciosa de todo el material en el maletín, el funcionario solicitará las copias al área de despacho de maletines por si acaso estas fueron entregadas a la mano al momento de regreso de los maletines a Operaciones Electorales.
2. Localizará la Lista Oficial de Votación y se pondrá a la disposición de la Junta de Mesa.
3. Localizará el sobre que contienen las papeletas protestadas y no adjudicadas y serán procesadas según sea el caso.

Sección 12.2 Formularios A Llenar En Las Mesas

1. Cuando es escrutinio y las Actas de Colegio están cuadradas iniciarán todas las Actas en la parte superior derecha con bolígrafo color verde. Se cumplimentará el Acta de Incidencias y se entregarán en la mesa correspondiente.
2. En caso de cuadro de colegio incorrecto o si el mismo reflejare contradicción entre el número de electores que votaron según aparece

indicado en el cuadro y el número de papeletas encontradas en la urna, según consta en el mismo cuadro, entonces se contarán todas las papeletas de ese colegio.

3. Si el total recontado resulta igual que el total de papeletas informadas en el cuadro de colegio, se adoptará el desglose del "Cuadre" informado como correcto. Pero si dicho recuento reflejare un total distinto al del cuadro de colegio, entonces habrá que hacer un nuevo escrutinio de las papeletas del colegio, procediendo a revisar todas y cada una de las papeletas.
4. Este nuevo escrutinio se hará en un acta nueva, siguiendo el mismo procedimiento del colegio de votación y esta nueva acta será finalmente firmada y adherida al acta incorrecta. Sobre el acta incorrecta se hará constar ese hecho en el lugar que corresponda a las firmas de estos funcionarios.
5. En el Acta de Incidencias del colegio en cuestión se anotará todo lo que concierne a las correcciones o al recuento que se haya celebrado. El Acta de Incidencias será entregada junto al Acta de Escrutinio a la mesa correspondiente.

SE HARÁN TODAS LAS ACTAS NUEVAS EN BOLÍGRAFO COLOR VERDE.

Sección 12.3. Disposición Del Contenido Del Maletín Al Concluir Los Trabajos Con Cada Maletín En Las Mesas.

1. Se depositará en la cajita de tripa lámparas, bolígrafos, tinta, tarjeta de fila cerrada, las baterías y la cinta adhesiva, además todos los materiales comunes que fueron utilizados y la cajita y depositada dentro del maletín.
2. Sacaran del maletín todas las hojas de Asistencias de Funcionarios, así como los Certificados de Nombramiento.
3. Las Listas de Votación serán entregadas en la mesa correspondiente cuando entreguen el maletín trabajado.
4. Se organizará el expediente que se entregará al área de Revisión de Actas en el siguiente orden:

- Originales del Acta de Incidencia General o Recuento Nueva.
- Originales del Acta de Incidencias que se llenó en el Colegio.
- Originales del Acta de Escrutinio de Colegio
- Original del Acta de Escrutinio Nueva

Sección 12.4 Papeletas Referidas A Mesa Especial

Si se refiere alguna papeleta a Mesa Especial seguirá las siguientes instrucciones:

- a. Se solicitará el sobre **“Referido a Mesa Especial”** en el área de despacho de maletines.
- b. Llenará el sobre con la información pertinente y depositará la(s) papeleta(s) referidas a Mesa Especial; pero no sellará el sobre hasta que el Director(a) de Escrutinio o uno de sus Ayudantes verifique que contiene las papeletas que dice el sobre.
- c. El Director(a) de Escrutinio coordinará con el Supervisor de Piso asignado a esa mesa la adjudicación de esa papeleta una vez sea revisada por el Supervisor de Piso de la Comisión y los Supervisores de Piso de los candidatos. De no haber consenso, entonces será referida por el Director(a) de Escrutinio a la Mesa Especial. De no haber consenso, entonces será referida por el Director(a) de escrutinio a la Mesa Especial.

Sección 12.5 Papeletas Referidas Por La Unidad De Añadidos A Mano

Se recibirán los sobres referidos de la Unidad de Añadidos a Mano a la mesa previamente establecida por el Director(a) del Escrutinio. Todos los sobres serán recibidos acompañados por **“Print Out”**, una vez sean trabajados y entregados al Director(a) de Escrutinio.

Sección 12.6 Junta Especial Para Atender Los Sobres De Añadidos A Mano

Estará constituida por un Observador de cada candidato(a) y un Representante del Delegado Presidencial. Esta Junta evaluará los sobres de dicha unidad. Los sobres **NO** serán abiertos en ningún momento ni las papeletas serán adjudicadas en esta mesa.

Si de la evaluación se desprende que el elector cumple con los requisitos de este reglamento, se procederá a enviar los sobres a la mesa del Director(a) de Escrutinio, quien referirá a una de las mesas de adjudicación del Escrutinio General, previamente identificada (Mesa 1 y Mesa 7).

- a. Se cuentan los sobres que contienen las papeletas.
- b. Se adjudicarán las papeletas según corresponda y se cumplimentará el Acta correspondiente.
- c. Las Actas serán entregadas al área de Control de Actas para su cotejo y verificación.

Sección 12.7 Cierre De Maletines

Una vez cuadrado el maletín deberá ser entregado al área de maletines escrutados **acompañado con la Lista Oficial de Votación**. Sellarán el maletín y anotarán el número de sello en el Acta de Incidencia de Escrutinio General o Recuento, colocándole al maletín la pegatina de **“Trabajado”** con su número de mesa y fecha.

Será responsabilidad del representante de mesa entregar al área de Control de Actas todas las Actas originales del día del evento en el orden previamente establecido y en el caso de los recuentos deberá entregar las Actas originales y las nuevas Actas producto del Recuento.

Sección 12.8 Junta Administrativa De Voto Ausente Y Voto Adelantado

Los procedimientos de la JAVAA regirán sus procesos de acuerdo a las leyes, reglamentos y manuales que apliquen. De recibirse algún sobre con papeletas

tramitadas por la JAVAA será atendida el mismo día del Escrutinio a través de los funcionarios de mesa hasta el día final del escrutinio general.

Sección 12.9 Código Para Unidades Electorales Especiales En Escrutinio General

77	= JAVA
78	= Añadido a Mano
79	= Mesa Especial
80	= Decisión Comisión
81	= Tribunal

XIII. DISPOSICIONES FINALES

Sección 13.1 – Enmiendas a este Reglamento

Este Reglamento podrá enmendarse por la recomendación del Delegado Presidencial del Partido o del Comisionado Electoral Interino, al Directorio o por cualquier cambio en el Código Electoral, en cualquier momento en que así se estime pertinente, en beneficio de una mayor efectividad en la implantación del Código Electoral y este Reglamento.

Sección 13.2 – Penalidades

Toda persona que a sabiendas y fraudulentamente obrare en contravención con este Reglamento y resultare convicta del delito imputado, será sancionada según lo dispone el Código Electoral en los Artículos 12.1 y 12.2, los cuales establecen que será sancionada con pena de reclusión que no será menor de un (1) año ni mayor de tres (3) años o con multa que no excederá de cinco mil dólares (\$5,000), o ambas penas a discreción del Tribunal.

Sección 13.3 – Disposición de Papeletas

Las papeletas de la elección especial podrán decomisarse a partir de los treinta (30) días de la certificación final de los candidatos electos, según lo dispone el Código

Electoral en el Artículo 10.18. De haber alguna impugnación, las papeletas serán conservadas en bóveda hasta resolverse la misma de forma final y firme.

Sección 13.4 – Interpretación de Palabras y Frases

Las palabras y frases se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. El género masculino incluye el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda.

Sección 13.5 – Facultades del Presidente del Partido y de la Comisionada Electoral

El Presidente del Partido y el Comisionado Electoral quedan facultados para destacar cualquier recurso humano o de otra índole con el fin de asegurar el cumplimiento de todo lo que disponen los procedimientos, manuales, reglamentos y las leyes aplicables al evento electoral. Así como para garantizar un proceso de votación en una forma transparente, libre y democrática.

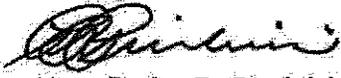
Sección 13.6 – Separabilidad y Supletoriedad

El Código Electoral y el Reglamento del PNP, aplicarán de manera supletoria sobre todos aquellos asuntos que no se atiendan en este Reglamento. Si cualquier parte, título, sección, inciso, párrafo, cláusula o palabra de este Reglamento fuere declarado nulo o inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento.

Sección 13.7 – VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor previa notificación y publicación según dispuesto.

En San Juan, Puerto Rico a 16 de febrero de 2021.



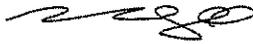
Hon. Pedro R. Pierluisi
Presidente



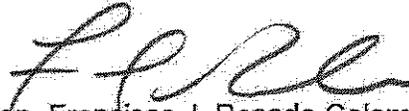
Carmelo J. Ríos
Secretario General

CERTIFICO: Que este Reglamento, que también cumple la función de Manual de Procedimientos para todas las Juntas, los Funcionarios de Colegio y la Junta Administrativa de Voto Ausente para la Elección Especial para el cargo de Representante por Acumulación del Partido Nuevo Progresista del domingo, 21 de marzo de 2021, fue aprobado.

Para que así conste, firmo y sello el presente en San Juan, Puerto Rico a 25 de febrero de 2021



Lcda. Vanessa Santo Domingo Cruz
Comisionada Electoral PNP



Hon. Francisco J. Rosado Colomer
Presidente