



COMISION ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Reglamento para las Elecciones Generales y el Escrutinio General de 2012



Aprobado el: 10 de mayo de 2012

Tabla de Contenido

TÍTULO I.....	9
DISPOSICIONES GENERALES	9
R. 1- AUTORIDAD.....	9
R. 2- FECHA DE LAS ELECCIONES GENERALES	9
R. 3- DEFINICIONES	9
R. 4- CONVOCATORIA A ELECCIONES GENERALES.....	9
R. 5- LISTA DE CANDIDATOS	9
R. 6- ELECTORES Y REQUISITOS DEL ELECTOR.....	10
R. 7- PERSONAS CON DERECHO A VOTAR	10
R. 8- DÍA FERIADO	10
R. 9- COARTAR EL DERECHO A INSCRIBIRSE Y VOTAR	10
R. 10- DEBER DE LOS PATRONOS EL DÍA DE LA ELECCIÓN GENERAL	11
R.11- PROHIBICIÓN DE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	11
R. 12- PROPÓSITOS DE LA ELECCIÓN GENERAL.....	11
R. 13- DISTRIBUCIÓN ELECTORAL.....	12
R. 14- NOMBRE E INSIGNIA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS EN LAS PAPELETAS	12
R. 15- PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PAPELETAS OFICIALES Y DE MUESTRA (MODELO).....	12
R. 16- PAPELETA ELECTORAL	13
R. 17- ORDEN DE LOS PARTIDOS Y CANDIDATOS EN LAS PAPELETAS ELECTORALES	14
1. Papeleta Estatal.....	15
2. Papeleta Legislativa	16
3. Papeleta Municipal	16
R. 18- LISTAS ELECTORALES	16
R. 19- SOLICITUD PARA VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO	18
R. 20- SELECCIÓN, CERTIFICACION, INSTALACIONES Y PROCEDIMIENTO PARA VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO	18

A.	Selección y certificación de los Colegios de Fácil Acceso.....	18
B.	Instalaciones en los Colegios de Fácil Acceso (CFA).....	19
C.	Procedimiento para votar en el Colegio de Fácil Acceso.....	19
R. 21-	FACILIDADES DE ESTACIONAMIENTO PARA ELECTORES CON IMPEDIMENTOS.....	19
R. 22-	FUNCIONES DE LA COMISIÓN	19
A.	Organizar, dirigir y supervisar todos los procedimientos relacionados con las Elecciones Generales, incluyendo y sin que se entienda como una limitación:.....	20
B.	Velar por que los procedimientos relacionados con las Elecciones Generales se lleven a cabo con absoluta imparcialidad y justicia para los electores, partidos políticos, candidatos y ciudadanía en general, a través de acciones afirmativas como las siguientes:.....	20
C.	Celebrar el escrutinio del voto ausente.....	21
D.	Lograr que sus actuaciones se conduzcan con la mayor eficiencia y rapidez posible en todos los procedimientos electorales.	21
R. 23-	CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES LOCALES DE PRECINTO	21
R. 24-	SUBCOMISIONES LOCALES DE PRECINTO	23
R. 25-	REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN LAS COMISIONES LOCALES Y SUBCOMISIONES LOCALES.....	23
R. 26-	FUNCIONES Y DEBERES DE LAS COMISIONES LOCALES	24
1.	Supervisión	24
2.	Con la aprobación de la CEE y la Oficina de Planificación de la CEE, seleccionarán los centros de votación de cada precinto electoral	24
3.	Instrucción y Adiestramiento a los Funcionarios de Colegio y de Unidades Electorales	25
4.	Colegios de Votación	25
5.	Recibir el material electoral de la Comisión, custodiar y distribuir el mismo a las Juntas de Unidad Electoral, así como, recogerlo y devolverlo a la Comisión.....	27
6.	Instalación de colegios electorales	28
7.	Transmisión de los resúmenes de resultados de las Elecciones Generales	28
8.	Impresión y firma de las Actas de Escrutinio.....	29
9.	Vigilancia en los centros de votación.....	29
R. 27-	ACUERDOS DE LAS COMISIONES LOCALES; TÉRMINOS	29
R. 28-	APELACIONES.....	30
R. 29-	PERSONAS CON DERECHO A VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO	31

R. 30- FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE INSCRIPCIÓN PERMANENTE DURANTE LAS ELECCIONES GENERALES.....	32
TÍTULO II	
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LAS JUNTAS	33
DE UNIDAD ELECTORAL, JUNTAS DE COLEGIO	33
Y PROCESO DE VOTACIÓN	33
R. 31- CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL	33
R. 32- FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL	34
A. El día anterior a las Elecciones Generales	34
B. El día de las Elecciones Generales.....	36
1. Procesos anteriores a la apertura de los colegios de votación	36
2. Funciones mientras estén abiertos los colegios de votación	39
2. Procesos posteriores al cierre de los colegios electorales	40
R. 33- CREACIÓN DE LAS SUBJUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL.....	44
R. 34- FUNCIONES Y DEBERES DE LAS SUBJUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL.....	44
R. 35- ELECTORES AÑADIDOS A MANO	46
1. En los centros de votación el 6 de noviembre de 2012.....	46
2. En los Hospitales el 5 de noviembre de 2012.....	46
R. 36- CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE COLEGIO	47
R. 37- FUNCIONES DE LOS INSPECTORES DE COLEGIO	47
R. 38- FUNCIONES DE LOS INSPECTORES SUPLENTE.....	48
R. 39- FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS DE COLEGIO	49
R. 40 SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE COLEGIOS	50
R. 41- INCOMPATIBILIDAD CON EL CARGO DE FUNCIONARIO DE COLEGIO	50
R. 42- DEBERES DE LAS JUNTAS DE COLEGIO EL DÍA DE LAS ELECCIONES GENERALES	50
A. Procesos anteriores al período de votación.....	50
B. Procesos durante el período de votación.....	55
R. 43- ELECTOR CON IMPEDIMENTOS	57
R. 44- PAPELETAS DAÑADAS POR UN ELECTOR	58
R. 45- RECUSACIÓN DE UN ELECTOR	58

R. 46- ARRESTO DE ELECTOR POR VOTAR ILEGALMENTE.....	59
R. 47- FORMAS DE VOTAR	60
A. Representantes y Senadores por Acumulación	61
B. Representante de Distrito	62
C. Senador de Distrito	63
R. 48- CIERRE DE COLEGIOS Y FILA CERRADA	63
R. 49- VOTACIÓN DE MIEMBROS DE LAS JUNTAS Y SUBJUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL.....	64
R. 50- VOTACIÓN DE FUNCIONARIOS DE COLEGIO.....	64
TÍTULO III.....	65
PROCESO DE ESCRUTINIO EN EL COLEGIO DE VOTACIÓN,	65
LA UNIDAD Y POSTERIORMENTE EN EL PRECINTO	65
R. 51- PROHIBICIONES.....	65
R. 52- FASE PRELIMINAR DEL ESCRUTINIO	65
R. 53- APERTURA DE LAS URNAS Y EXAMEN DE LAS PAPELETAS; SOBRES ESPECIALES DE RECUSACIÓN.....	67
R. 54- CONTEO DE PAPELETAS, SOBRES ESPECIALES DE RECUSACIÓN Y VERIFICACIÓN DE INICIALES DE LOS FUNCIONARIOS DE COLEGIOS EN LAS PAPELETAS	68
R. 55- CLASIFICACIÓN DE PAPELETAS	70
R. 56- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LAS PAPELETAS VOTADAS EN BLANCO	70
R. 57- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LAS PAPELETAS PROTESTADAS Y LAS PAPELETAS NO ADJUDICADAS.....	71
R. 58 - PROCEDIMIENTO PARA DISPONER DE LAS PAPELETAS ÍNTEGRAS, MIXTAS Y POR CANDIDATURA.....	71
R. 59- ADJUDICACIÓN DEL NÚMERO BASE A CADA CANDIDATO	72
R. 60- PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS PAPELETAS MIXTAS	72
R. 61- PROCEDIMIENTO PARA EL ESCRUTINIO DE VOTOS MIXTOS MAL VOTADOS	73
R. 62- ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS VOTADAS POR CANDIDATURA.....	73
R. 63- ENCASILLADOS PARA LOS MAL VOTADOS Y POR CANDIDATURA.....	74

R. 64- CUADRE DEL ACTA DE ESCRUTINIO	74
R. 65- CUADRE DEL TOTAL DE VOTOS PARA GOBERNADOR EN LA PAPELETA ESTATAL	74
R. 66- PREPARACIÓN, COTEJO Y FIRMA DEL ACTA DE ESCRUTINIO.....	75
R. 67- ENTREGA DEL ACTA A LA JUNTA DE UNIDAD	75
R. 68- APERTURA DE LA URNA LEGISLATIVA	76
R. 69- APERTURA DE LA URNA MUNICIPAL	77
R. 70- TERMINACIÓN DEL ESCRUTINIO	79
R. 71- PROCESOS EN LAS COMISIONES LOCALES POSTERIORES AL RECIBO DE LOS INFORMES Y MATERIALES DE LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL.....	80
R. 72- PREPARACIÓN DEL MALETÍN DEL MATERIAL DE LA COMISION LOCAL	82
R. 73- ACARREO Y ENTREGA DEL MATERIAL ELECTORAL DE LA COMISIÓN LOCAL	82
TÍTULO IV	
REGLAS DE ESCRUTINIO Y CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN	84
DE PAPELETAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS VOTOS	84
R. 74- GRUPOS SEGÚN LAS MARCAS TRAZADAS POR EL ELECTOR.....	84
A. CLASIFICACIÓN DE PAPELETAS.....	84
R. 75- CATEGORÍAS DE PAPELETAS QUE PUEDEN ENCONTRARSE EN LOS GRUPOS DESCRITOS EN LA REGLA ANTERIOR	85
B. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION DE LAS PAPELETAS ESTATALES	85
R. 76- CRITERIO PARA ADJUDICAR EL VOTO ÍNTEGRO EN LA PAPELETA ESTATAL	85
R. 77- CRITERIO PARA ADJUDICAR VOTOS MIXTOS EN LA PAPELETA ESTATAL	85
R. 78- CRITERIO PARA ADJUDICAR VOTO POR CANDIDATURA EN LA PAPELETA ESTATAL	86
C. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS PAPELETAS LEGISLATIVAS.....	86
R. 79- CRITERIOS PARA ADJUDICAR EL VOTO INTEGRO EN LA PAPELETA LEGISLATIVA.....	86
R. 80- CRITERIOS PARA ADJUDICAR VOTOS MIXTOS EN LA PAPELETA LEGISLATIVA	86
R. 81- CRITERIOS PARA ADJUDICAR VOTOS POR CANDIDATURA EN LA PAPELETA LEGISLATIVA.....	88
D. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PAPELETA MUNICIPAL	88

R. 82- CRITERIOS PARA ADJUDICAR VOTOS ÍNTEGROS EN LA PAPELETA MUNICIPAL.....	88
R. 83- CRITERIOS PARA ADJUDICAR VOTOS MIXTOS EN LA PAPELETA MUNICIPAL	89
R. 84- CRITERIOS PARA ADJUDICAR PAPELETAS VOTADAS POR CANDIDATURA EN LA PAPELETA MUNICIPAL.....	89
E. REGLAS GENERALES PARA APLICAR EN LA ADJUDICACIÓN DE LOS VOTOS.....	90
R. 85- INTENCIÓN DEL ELECTOR.....	90
R. 86- MARCAS AL DORSO DE LA PAPELETA.....	90
R. 87- PUNTOS EN LAS PAPELETAS Y OTRAS MARCAS INCONSECuentes	90
F. RECUSACIÓN DE VOTOS	90
R. 88- CAUSALES O FUNDAMENTOS PARA RECUSAR.....	90
R. 89- PAPELETAS RECUSADAS	91
R. 90- RECUSACIÓN IMPROCEDENTE.....	92
F. PAPELETAS PROTESTADAS	92
R. 91- CONDICIONES PARA CLASIFICAR COMO PROTESTADA UNA PAPELETA	92
G. RESERVA DE DERECHO PARA CITAR FUNCIONARIOS	92
R. 92- RESERVA DE DERECHO	92
H. REGLAS ESPECIALES PARA LA ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS EN EL ESCRUTINIO.....	92
R. 93- MARCAS QUE TOCAN OTROS CUADRANTES O CANDIDATOS; INTENCIÓN DEL ELECTOR.....	93
R. 94- MARCA QUE CRUZA CUADRANTES GOBERNADOR Y COMISIONADO RESIDENTE	93
R. 95- MARCA QUE CRUZA MAS DE DOS CUADRANTES.....	93
R. 96- MARCA QUE TOCA DOS CANDIDATOS POR ACUMULACIÓN.....	93
R. 97- MARCA EN LOS TÍTULOS DE LAS COLUMNAS DE REPRESENTANTES O SENADORES POR ACUMULACIÓN.....	93
R. 98- MARCAS DENTRO DE LA MISMA COLUMNA DEL PARTIDO POLÍTICO BAJO CUYA INSIGNIA SE VOTÓ	94
R. 99- MARCA EN LOS CUADRANTES EN BLANCO DE LEGISLADORES POR ACUMULACIÓN	94
R. 100- MARCA BAJO LÍNEA GRUESA QUE SEPARA CANDIDATOS DE LAS INSTRUCCIONES	94

R. 101- NOMBRES E INICIALES PERMITIDAS FUERA DE NOMINACIÓN DIRECTA	94
R. 102- PAPELETAS CON NOMBRES ESCRITOS O TACHADOS.....	94
1. Nombres escritos fuera de Nominación Directa.....	95
2. Nombres escritos en la columna de Nominación Directa	96
R.103- OTRAS MARCAS	96
R. 104- MARCAS EN LÁPIZ U OTROS.....	96
R. 105- PROCEDIMIENTO A SEGUIR SI NO HAY ACUERDO EN LA ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS (ESTA REGLA SERÁ DE APLICACIÓN EN EL ESCRUTINIO GENERAL)	96
TÍTULO V	97
ESCRUTINIO GENERAL Y RECUENTO DE LOS VOTOS EMITIDOS.....	97
PARA LAS ELECCIONES GENERALES DE 2012	97
A. ESCRUTINIO GENERAL DE LOS VOTOS ESCRUTADOS EN LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN	97
R. 106- ORGANIZACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA	97
R. 107- DIRECTOR DEL ESCRUTINIO.....	98
R. 108- PERSONAS CON DERECHO A ENTRAR AL ÁREA DE TRABAJO.....	100
R. 109- COMPOSICIÓN DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO	101
R. 110- PROCEDIMIENTO DE LOS MALETINES DE UNIDAD.....	102
R. 111- PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE MALETINES DE COLEGIO A LAS MESAS.....	102
R. 112- PROCEDIMIENTO EN LA MESA DE ESCRUTINIO.....	103
R. 113- ESCRUTINIO.....	105
A. En el caso de cuadro correcto	105
B. En el caso de "cuadro de colegio" incorrecto.....	107
R. 114- PLANTA FÍSICA.....	109
R. 115- JUNTA ESPECIAL DE AÑADIDOS A MANO	110
R. 116 - DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO	111
R. 117- PERSONAL REQUERIDO	112
R. 118- PROCEDIMIENTO GENERAL.....	112

R. 119 - NOTIFICACIÓN A ELECTORES QUE VOTARON BAJO EL PROCEDIMIENTO DE AÑADIDOS A MANO	113
C. DISPOSICIONES GENERALES PARA EL ESCRUTINIO GENERAL	113
R. 120- RESULTADOS PRELIMINARES Y RESULTADOS OFICIALES	113
R. 121- ÁREAS CONTROLADAS EN EL ESCRUTINIO	113
R. 122- VIGILANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS	114
R. 123- MEDIDA DE SEGURIDAD ADICIONAL	114
R. 124- PROCEDIMIENTO CON LOS INFORMES DE COMISIONES LOCALES, EL JUEVES SIGUIENTE A LAS ELECCIONES	114
TÍTULO VI	
DISPOSICIONES FINALES	115
R. 125- MANUAL DE PROCEDIMIENTO	115
R. 126- FUNCIONARIOS DE COLEGIO DE LOS PARTIDOS LOCALES POR PETICIÓN Y OBSERVADORES DE LOS CANDIDATOS INDEPENDIENTES	115
R. 127- PROHIBICIÓN A CANDIDATOS Y A PERSONAS QUE OCUPEN CARGOS PÚBLICOS ELECTIVOS	115
R. 128- PENALIDADES	115
R. 129- VARIACIÓN DE TÉRMINOS	115
R. 130- SALVEDAD	115
R. 131- SEPARABILIDA	115
R. 132- DEROGACIÓN	116
R. 133- VIGENCIA	116

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

R. 1- AUTORIDAD

Este Reglamento se adopta y promulga en virtud del Artículo 3.002 inciso (I) de la Ley Número 78 de 1 de junio de 2011, según enmendada, conocida como "Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI" (en adelante Código Electoral), que ordena la adopción del mismo para las elecciones generales y el escrutinio general.

R. 2- FECHA DE LAS ELECCIONES GENERALES

Las Elecciones Generales se celebrarán en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico el martes, 6 de noviembre de 2012.

R. 3- DEFINICIONES

Se hacen formar parte de este Reglamento las definiciones que resulten aplicables de las contenidas en el Artículo 2.003 del Código Electoral.

R. 4- CONVOCATORIA A ELECCIONES GENERALES

La Comisión Estatal de Elecciones, en adelante la Comisión Estatal, Comisión o CEE, mediante Resolución al efecto, emitirá, no más tarde del viernes, 7 de septiembre de 2012, una proclama para las Elecciones Generales.

Dicha proclama se publicará en por lo menos dos (2) periódicos de circulación general en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

R. 5- LISTA DE CANDIDATOS

No más tarde de las 4:30 PM del miércoles, 8 de agosto de 2012, los partidos políticos, a través de sus Secretarios y Comisionados Electorales, certificarán a la Comisión el orden en que todos sus candidatos aparecerán en las papeletas en cada precinto. Luego de esta fecha no se podrán hacer cambios en el orden previamente certificado; disponiéndose que, en cualquier caso de sustitución de candidatos, al candidato sustituto le corresponda el orden previamente certificado para el que hubiere ocasionado tal sustitución.

El viernes, 7 de septiembre de 2012, la Comisión preparará la lista oficial de todos los

candidatos a cargos públicos electivos y a partir de este momento no se podrá añadir o eliminar nombres de la misma.

R. 6- ELECTORES Y REQUISITOS DEL ELECTOR

Elector es toda persona calificada que haya cumplido con los requisitos de inscripción en el Registro General de Electores. Todo elector que ejerza su derecho al voto deberá hacerlo conforme al precinto al cual pertenece su inscripción.

Será elector de Puerto Rico todo ciudadano de los Estados Unidos de América y de Puerto Rico domiciliado legalmente en la jurisdicción de Puerto Rico y que al 6 de noviembre de 2012 haya cumplido los dieciocho (18) años de edad, esté debidamente cualificado con antelación a la misma y no se encuentre incapacitado mentalmente según declarado por un Tribunal.

R. 7- PERSONAS CON DERECHO A VOTAR

Tendrán derecho a votar en las Elecciones Generales los electores debidamente calificados como tales que, a la fecha de la elección, figuren en el Registro General de Electores como electores activos y presenten su Tarjeta de Identificación Electoral.

R. 8- DÍA FERIADO

El martes, 6 de noviembre de 2012, día en que se celebrarán las Elecciones Generales, será día feriado y de fiesta legal en Puerto Rico.

Ninguna agencia de gobierno autorizará el uso de parques, coliseos, auditorios o instalaciones públicas y dispondrán que los mismos estén cerrados al público el día que se efectúe una elección general, a menos que dichas facilidades sean usadas por la Comisión. Asimismo, el día que se celebre una elección general no se llevarán a cabo carreras de caballos en los hipódromos de Puerto Rico.

R. 9- COARTAR EL DERECHO A INSCRIBIRSE Y VOTAR

Todo patrono o representante de éste que se negare a permitir que un trabajador o empleado se inscriba o vote estando este último capacitado para ello incurrirá en delito menos grave, según se dispone en el Artículo 12.019 del Código Electoral.

R. 10- DEBER DE LOS PATRONOS EL DÍA DE LA ELECCIÓN GENERAL

Será obligación de todo patrono de empresa que mantenga operaciones activas el martes, 6 de noviembre de 2012, establecer turnos que permitan a sus empleados acudir a los colegios de votación que les corresponda en horario de 8:00 AM a 4:00 PM, y que les concedan el tiempo necesario y razonable para ejercer su derecho al voto tomando en consideración entre otros factores, la distancia entre el lugar de trabajo y el centro de votación.

La Comisión publicará avisos apercibiendo a los patronos del estricto cumplimiento de esta disposición.

R.11- PROHIBICIÓN DE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Toda persona que abriere u opere un establecimiento comercial, salón, tienda, club, casa, apartamento, depósito, barraca o pabellón para el expendio, venta, tráfico o consumo gratuito de licores espirituosos, destilados, vinos, fermentados o alcohólicos, desde la medianoche anterior al día de una elección hasta las nueve de la noche del día en que éstas se celebren, incurrirá en delito menos grave y convicto que fuere será sancionado con pena de reclusión por un término máximo de noventa (90) días o multa máxima de cinco mil (5,000) dólares o ambas penas a discreción del tribunal.

Se exceptúan de la anterior disposición los restaurantes y barras de barcos cruceros y los establecimientos comerciales de los hoteles, paradores y condo-hoteles certificados por la Compañía de Turismo de Puerto Rico cuando los establecimientos sean parte de los servicios o amenidades que éstos ofrecen a sus huéspedes o visitantes y participantes de convenciones y la venta, expendio o distribución de bebidas alcohólicas se haga para el consumo dentro de los límites del hotel, parador, condo-hotel o barco crucero. Tampoco aplicará en los establecimientos comerciales que operan dentro de las zonas libre de impuestos de los puertos y aeropuertos de la Autoridad de Puertos de Puerto Rico, siempre que la venta de bebidas alcohólicas sea para entregarla al comprador después que haya abordado el avión o barco.

R. 12- PROPÓSITOS DE LA ELECCIÓN GENERAL

El propósito de las Elecciones Generales es la elección de todos los funcionarios en el Gobierno de Puerto Rico que conforme la Constitución de Puerto Rico y otras leyes especiales

deban ocupar cargos públicos electivos mediante el voto directo de los electores.

R. 13- DISTRIBUCIÓN ELECTORAL

Puerto Rico estará dividido en precintos electorales. La Comisión designará y enumerará en orden correlativo los precintos electorales de Puerto Rico tomando como base la división de municipios según dispuestos por ley y la división en distritos senatoriales y representativos según periódicamente determinada por la Junta Constitucional de Revisión de Distritos Senatoriales y Legislativos establecida por la Constitución de Puerto Rico.

R. 14- NOMBRE E INSIGNIA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS EN LAS PAPELETAS

El nombre e insignia que usará en la papeleta electoral todo partido político, será el mismo que utilizó en las Elecciones Generales precedentes. Cualquier cambio en el nombre e insignia de los partidos políticos deberá notificarse a la Comisión mediante certificación del organismo directivo central correspondiente no más tarde del 7 de septiembre de 2012.

También, antes de esta fecha, todo candidato a gobernador, comisionado residente, legislador, alcalde y legislador municipal podrá presentar a la Comisión cambios al nombre que habrá de figurar en la papeleta, que deberá siempre incluir al menos uno de sus nombres de pila y uno de sus apellidos legales.

R. 15- PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PAPELETAS OFICIALES Y DE MUESTRA (MODELO)

La Comisión ordenará la preparación de las papeletas que correspondan a cada precinto, después de haber aprobado su diseño y contenido en o antes del 12 de septiembre de 2012, (55 días antes).

Se imprimirán, además, papeletas de muestra (modelo) de las que se usarán en cada colegio de votación el día de la elección con textos en español e inglés. Dichas papeletas de muestra (modelo) se imprimirán en papel distinto a las oficiales y se distribuirán en o antes del 7 de octubre de 2012. Las papeletas se entregarán a Los (las) Comisionados (as) Electorales de los partidos políticos en las cantidades que se aprueben por reglamento. En el caso de los partidos por petición, partidos locales por petición y candidatos independientes se entregarán en proporción igual al veinte (20) por ciento de las peticiones de inscripción que le hubieren sido válidamente requeridas para inscribirse en la demarcación geográfica en la cual desea

figurar en las papeletas de unas Elecciones Generales.

R. 16- PAPELETA ELECTORAL

En las Elecciones Generales habrá tres (3) papeletas:

1. Una de color blanco, que incluirá bajo la insignia del partido político correspondiente, a sus candidatos a Gobernador y Comisionado Residente, la cual se conocerá como Papeleta Estatal.

2. Otra de color crema, que incluirá bajo la insignia del partido político correspondiente, sus candidatos a legisladores; ésta se conocerá como Papeleta Legislativa.

3. Otra de color amarillo, que incluirá bajo la insignia del partido político correspondiente, a sus candidatos a Alcalde y Legisladores Municipales y se conocerá como Papeleta Municipal.

Las papeletas deberán estar diseñadas de manera que el elector tenga total control de la misma hasta el momento en que registre su voto.

En cada papeleta se imprimirán, en inglés y español, respectivamente, instrucciones sobre la forma de votar. El texto de las instrucciones en inglés será según aparece en el Artículo 9.011 del Código Electoral.

El texto de las papeletas será en negro y en caso de que para que el elector vote mediante marcas escritas sean impresas en papel o cualquier otro material, el material será opaco y el espesor del mismo será uniforme y grueso de manera que lo impreso en ellas no se trasluzca al dorso.

La insignia de cada partido político se presentará en la parte superior de la columna correspondiente con un espacio suficiente para que el elector pueda hacer su marca bajo dicha insignia, y bajo ella, inmediatamente después, la lista de los candidatos, así como los cargos para los cuales hubieren sido designados. Cuando hubiere dos o más cargos del mismo título, éste aparecerá una sola vez sobre la lista de candidatos para dicho cargo. Los nombres de los candidatos se colocarán a una distancia uniforme entre sí que permita su impresión legible y teniendo el nombre de cada candidato a su izquierda, un número y espacio suficiente apropiado para cualquier marca válida. El nombre en la papeleta deberá siempre incluir al menos uno de los nombres de pila y uno de los apellidos legales del candidato o la candidata.

La papeleta para legisladores llevará, como mínimo, la insignia de cada partido político

presentada en la parte superior de la columna correspondiente con espacio suficiente para que el elector haga su marca bajo dicha insignia, y bajo ella, aparecerá una raya gruesa, e inmediatamente debajo, se colocará en primer término el nombre del candidato para representante por distrito y debajo, separados por otra raya gruesa, los nombres de los candidatos para senadores por distrito. Inmediatamente debajo, separados por otra raya gruesa, se colocarán los nombres de los candidatos para representantes por acumulación, y debajo, separados por otra raya gruesa, los nombres de los candidatos para senadores por acumulación. La Comisión ordenará la impresión de los nombres de representantes y senadores por acumulación en el mismo orden en que fueren certificados para cada municipio o precinto por el organismo directivo central del partido político con derecho a nominar candidatos.

Cada papeleta contendrá, además, una columna con el título de nominación directa, sin insignia alguna, que contendrá al igual que las demás columnas correspondientes a los partidos políticos, los títulos de los cargos que hayan de votarse en la elección y debajo de dichos títulos, en vez de los nombres de los candidatos, tantas líneas en blanco como candidatos hayan de votarse para cada clase de cargo. El elector que desee votar por candidatos que no figuren en las columnas de los partidos políticos o como candidatos independientes, podrá hacerlo, escribiendo el nombre o nombres de ellos en la columna para nominación directa en el lugar correspondiente y podrá también dar su voto a otros candidatos que figuren en otros espacios de la papeleta haciendo una marca en el espacio de cada uno de dichos candidatos, siempre que no fuere incompatible con los que hubiere votado en la columna correspondiente a nominación directa.

Para este evento electoral habrá una cuarta papeleta que corresponde a la consulta plebiscitaria. Para el trámite de dicha papeleta refiérase al reglamento aprobado a esos efectos. No obstante, el Reglamento para las Elecciones Generales y Escrutinio General de 2012 contempla disposiciones relativas a dicha consulta allí donde aplique.

R. 17- ORDEN DE LOS PARTIDOS Y CANDIDATOS EN LAS PAPELETAS ELECTORALES

El orden en que aparezcan los nombres de los candidatos para cada cargo en la papeleta estatal, papeleta legislativa y papeleta municipal, será de izquierda a derecha y comenzará con

los del partido político cuyo candidato a Gobernador obtuvo una mayoría de votos en la elección general precedente y continuará sucesivamente con los del partido político que quedó segundo, en el orden de cantidad de votos obtenidos hasta colocar los candidatos de todos los partidos políticos que participaron en la elección general precedente y mantuvieron su franquicia electoral.

Luego aparecerán los candidatos de los partidos por petición y los partidos locales por petición en el orden en que éstos hayan completado su inscripción y después los candidatos independientes según el orden en que hayan completado los requisitos para su certificación. Al extremo derecho de la papeleta se proveerá un espacio en blanco para cada cargo público electivo en donde los electores puedan votar escribiendo el nombre de una persona que deseen elegir para un cargo en particular incluido en dicha papeleta. Este espacio se conocerá como columna de nominación directa, la cual contendrá, al igual que las columnas correspondientes a los partidos políticos, los títulos de los cargos que hayan de votarse en la elección, y debajo de dichos títulos, en vez de los nombres de los candidatos, tantas líneas en blanco como candidatos hayan de votarse para cada clase de cargo. El elector que desee votar por candidatos que no figuren en las columnas de los partidos políticos podrá hacerlo escribiendo el nombre o nombres de sus candidatos en la columna para Nominación Directa, en el lugar y línea correspondiente.

La papeleta tendrá, además, la insignia de cada partido político que participe en la elección y aparecerán en el mismo orden aquí dispuesto para las candidaturas de cada partido político. Disponiéndose lo siguiente para cada papeleta:

1. Papeleta Estatal

La insignia de cada partido político se imprimirá en la parte superior de la columna correspondiente, en forma tal que le permita al elector hacer su marca bajo dicha insignia y bajo ella se colocará en cada caso, la lista de sus candidatos, así como los cargos para los cuales hubieren sido designados. Los nombres de los candidatos se colocarán a una distancia razonable y uniforme entre sí que permita su impresión legible de centro a centro de éstos, teniendo el nombre de cada

candidato a su izquierda, un número, espacio suficiente para cualquier marca electoral válida y su retrato o emblema. Se colocarán en primer término los nombres de los candidatos a Gobernador, seguido de los nombres de los candidatos a Comisionado Residente.

2. Papeleta Legislativa

Se colocarán en primer término los nombres de los candidatos para Representantes por Distrito, y debajo, separados por una raya gruesa, los nombres de los candidatos para Senadores por Distrito. Inmediatamente debajo, separados por otra raya gruesa, se colocarán los nombres de los candidatos para Representantes por Acumulación, y debajo, separados por otra raya gruesa, los nombres de los candidatos para Senadores por Acumulación. La Comisión ordenará la impresión de los nombres de Representantes y Senadores por Distrito, así como, de Representantes y Senadores por Acumulación, en el mismo orden en que fueren certificados para cada municipio o precinto por el organismo directivo central del partido político con derecho a nominar dichos candidatos.

3. Papeleta Municipal

En la papeleta aparecerá en primer término el nombre del candidato al cargo de Alcalde.

Debajo y separados por una línea gruesa, aparecerán los nombres de los candidatos al cargo de Legisladores Municipales, sin fotos ni emblemas, en el orden en que éstos fueron certificados por el candidato a Alcalde en el formulario de candidatura agrupada.

Se proveerá una columna de Nominación Directa con espacios en blanco en donde los electores podrán escribir, si lo desean, el nombre de candidatos distintos a aquéllos cuyos nombres han sido impresos en la papeleta.

R. 18- LISTAS ELECTORALES

La Oficina de Sistemas de Información y Procesamiento Electrónico (OSIPE), inmediatamente después del cierre de registro, entregará a cada partido político que postule

un candidato a gobernador una (1) copia de la lista de votantes a ser usada el día de las Elecciones Generales. La OSIPE podrá, además, entregar copia de la lista de votantes de la demarcación geográfica correspondiente a los partidos locales, partidos locales por petición y candidatos independientes que así lo soliciten, en la secretaría de la CEE, en o antes del cierre del Registro General de Electores. Asimismo, la OSIPE entregará a los partidos políticos dos (2) juegos de las siguientes producciones:

1. Sumaria del Registro Electoral por edad y sexo, precinto y unidad
2. Copia electrónica del Registro General de Electores (1 por partido político)
3. Lista alfa unidad de electores activos
4. Lista alfa precinto de electores activos
5. Lista alfa municipal de electores activos
6. Preparará y suministrará a los partidos políticos tarjetas informativas para todos los electores hábiles, informando el centro de votación en el que les corresponda votar, incluyendo el colegio, la página y línea de la lista electoral en que aparece el elector. Éstas serán entregadas a los partidos políticos no más tarde del viernes, 5 de octubre de 2012.

Además, OSIPE producirá las siguientes listas para las sub-juntas de unidad y colegios de votación:

- Alfa Precinto
- Numérica por Precinto
- Numérica Municipal
- Oficial de Votación (1 con foto y 3 sin foto)
- Lista para Añadidos a Mano (regular, confinados y hospitales)
- Lista oficial de electores que solicitaron fácil acceso
- Lista de electores excluidos
- Índice de Confinados
- Lista Oficial de Votación para Voto Domicilio

- Lista Oficial de Voto Adelantado

R. 19- SOLICITUD PARA VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO

Cualquier elector que tenga algún impedimento, ya sea éste de naturaleza temporal o permanente podrá solicitar a la Comisión una autorización para votar en el Colegio de Fácil Acceso. Dicha solicitud deberá radicarse no más tarde del lunes, 17 de septiembre de 2012 en la Oficina de la Junta de Inscripción Permanente (JIP) del precinto al cual corresponde la inscripción del elector. La solicitud se radicará en original y dos (2) copias que se distribuirán en la forma que dispone el formulario provisto a estos fines, deberá ser cumplimentada en todas sus partes y firmada por el elector. No será necesario que el elector acuda personalmente a la Oficina de la Junta de Inscripción Permanente ya que podrá enviar la solicitud una vez cumplimentada con un familiar o una persona de confianza.

En el caso de los electores que solicitan fácil acceso por la causal de inmovilidad física, previa verificación y aprobación de la Comisión Local, serán autorizados a votar en su domicilio conforme el procedimiento que se establece en el Manual de Procedimientos para las Elecciones Generales. A esos efectos, la Comisión Local designará una junta, con representación de los partidos políticos inscritos que visitará el domicilio del elector para verificar y certificar la condición del elector.

R. 20- SELECCIÓN, CERTIFICACION, INSTALACIONES Y PROCEDIMIENTO PARA VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO

A. Selección y certificación de los Colegios de Fácil Acceso

La Comisión, a través de su Oficina de Planificación y ésta en coordinación con las Comisiones Locales, implementará el proyecto de Selección y Certificación de colegios de Fácil Acceso en cada centro de votación según establecido en el plan de acción de la Ley HAVA en la CEE. Una vez certificado e identificado el Colegio de Fácil Acceso, de un centro de votación, no podrá ser cambiado sin la previa autorización de la Comisión. La CEE tomará en cuenta las sugerencias de organismos reguladores o vinculados a atender estos asuntos.

B. Instalaciones en los Colegios de Fácil Acceso (CFA)

El Colegio de Fácil Acceso contará como mínimo, entre otros acomodados, con tres (3) casetas accesibles y una adicional con las siguientes dimensiones: tablilla para escribir sobre una superficie de 18" de ancho por 60" de largo que estará colocada en una altura de 34". Además, contará con una lupa, plantillas en Braille para cada papeleta y material informativo en forma gráfica y en Braille. Si el elector en el Colegio de Fácil Acceso no pudiera marcar la papeleta, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en la Regla 43 de este Reglamento.

C. Procedimiento para votar en el Colegio de Fácil Acceso

Los electores con impedimentos que se hayan acogido al procedimiento que se establece en la Regla precedente para votar en el Colegio de Fácil Acceso en el centro de votación, deberán acudir el día de las Elecciones Generales al centro de información de su unidad electoral durante el horario de votación. La Sub-junta verificará si la persona aparece en la lista de electores asignados al Colegio de Fácil Acceso y deberán informarle cuál es el colegio en la unidad que ha sido designado para que los electores con impedimentos puedan emitir su voto. La Junta de Unidad Electoral velará por que a estos electores se les brinde la asistencia o el acomodo necesario en los trámites pertinentes para ejercer el derecho al voto.

R. 21- FACILIDADES DE ESTACIONAMIENTO PARA ELECTORES CON IMPEDIMENTOS

La Junta de Unidad tendrá la responsabilidad de realizar la coordinación pertinente para reservar y rotular los estacionamientos más cercanos y accesibles a los colegios de votación para ser utilizados por los electores con impedimentos, cuando sea necesario. La Comisión Local gestionará con el Comandante de Distrito de la Policía correspondiente todo lo relacionado a la implantación de esta regla.

R. 22- FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Además de las funciones, deberes y facultades que le impone el Código Electoral de Puerto Rico en el Artículo 3.002, la Comisión tendrá las siguientes:

A. Organizar, dirigir y supervisar todos los procedimientos relacionados con las Elecciones Generales, incluyendo y sin que se entienda como una limitación:

1. Reglamentar todo lo concerniente a las Elecciones Generales de conformidad con los términos del Código Electoral.
2. Desarrollar e implantar un plan de acción afirmativa para facilitar el ejercicio del derecho al voto de los electores con impedimentos.
3. Garantizar al Pueblo de Puerto Rico que los asuntos, actividades y trabajos relacionados con las Elecciones Generales estarán listos no más tarde de las fechas que se disponen en el calendario que forma parte de este Reglamento.

B. Velar por que los procedimientos relacionados con las Elecciones Generales se lleven a cabo con absoluta imparcialidad y justicia para los electores, partidos políticos, candidatos y ciudadanía en general, a través de acciones afirmativas como las siguientes:

1. Campaña intensiva de educación al elector.
2. Adiestramiento a las Comisiones Locales y a todos los Funcionarios Electorales.
3. Ubicación de centros de votación accesibles a todos los electores en sus respectivas comunidades.
4. Disponer de ocho (8) horas de votación para que todo elector tenga la oportunidad de votar (8:00 AM. - 4:00 PM).
5. Proveer el material electoral adicional necesario cuando le sea requerido por las Comisiones Locales de conformidad con el reglamento que para esos fines sea aprobado.
6. Disponer de un sistema rápido y eficiente para transmitir los resultados de las Elecciones Generales lo antes posible. Tan pronto se reciban en la Comisión los resúmenes de las Actas de Unidad Electoral y antes de verificarse los mismos, se les suministrará copia a los Comisionados

Electoral.

7. Resolver cualquier controversia traída a su consideración con la premura que ésta amerita y en estricta observancia a los términos dispuestos por el Código Electoral y este Reglamento.

C. Celebrar el escrutinio del voto ausente.

El mismo día de las Elecciones Generales y a partir de las 4:00 de la tarde, la Comisión, bajo la responsabilidad de la Junta Administrativa de Voto Ausente, abrirá mesas de escrutinio que estarán constituidas por un representante de cada partido político y candidato independiente en aquellos precintos donde los hubiere. Este escrutinio se llevará a cabo en un área controlada en el lugar que disponga la Comisión. En el mismo, se incluirán todos los votos recibidos por correo hasta las 4:00 de la tarde de ese día, el voto adelantado de los confinados y el voto adelantado en la CEE. La Junta Administrativa de Voto Ausente se asegurará de traer del correo todo lo depositado en el buzón hasta las 4:00 de la tarde del día de la Elección General.

Dicho escrutinio se llevará a cabo siguiendo el mismo procedimiento establecido en el Título III de este Reglamento para el escrutinio en los colegios electorales.

Los resultados de este escrutinio, según conste en las Actas de Escrutinio de Colegio certificadas para cada precinto, serán sumados por la Comisión a los resultados de los precintos correspondientes el día de las Elecciones Generales.

D. Lograr que sus actuaciones se conduzcan con la mayor eficiencia y rapidez posible en todos los procedimientos electorales.

R. 23- CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES LOCALES DE PRECINTO

En cada precinto electoral se constituirá por lo menos una Comisión Local. La Comisión Local estará integrada por un Presidente, conforme se establece en el Código Electoral y por un Comisionado Local en Propiedad y un Comisionado Local Alterno en representación de cada partido político debidamente inscrito.

La presencia del Presidente de la Comisión Local y dos (2) Comisionados Locales de partidos políticos distintos constituirán quórum para todos los trabajos de la Comisión Local. Se dispone que en caso de no poder constituirse el quórum, el Presidente de la Comisión Local deba citar, por escrito y con acuse de recibo, a una segunda reunión a todos los Comisionados Locales y sus Alternos. La Comisión Local podrá de esta forma llevar a cabo sus trabajos con la presencia de los que asistan.

Las Comisiones Locales se constituirán en sesión permanente a partir de las 12:00 del mediodía del jueves, 1 de noviembre de 2012 y hasta las 12:00 del mediodía del miércoles, 7 de noviembre de 2012, pudiendo recesar de tiempo en tiempo. El día de las Elecciones Generales se constituirá a partir de las 5:00 de la mañana. A dicha hora los miembros de las Comisiones Locales procederán a sincronizar sus relojes con el del Presidente de cada Comisión Local y de ahí en adelante todos los horarios que se expresen en este Reglamento para el día de las Elecciones Generales se regirán por dicho horario. Aquellas Comisiones Locales que por su naturaleza y complejidad requieran reunirse antes de la hora señalada, deberán hacerlo mediante acuerdo unánime. El día de las Elecciones Generales las Comisiones Locales se mantendrán en sesión continua hasta que hayan completado el escrutinio, se impriman las actas a requerimiento de OSIPE y hayan devuelto el material electoral a la Comisión.

Las Comisiones Locales, mientras estén ejerciendo sus funciones, deberán estar constituidas como cuerpo y bajo ninguna circunstancia podrán fragmentarse. Será delito electoral, según tipificado en el Artículo 12.005 del Código Electoral, que los miembros de las Comisiones Locales abandonen sus labores sin haber terminado en forma continua los trabajos de escrutinio que se especifican en el mismo y en este Reglamento.

Los Presidentes Alternos de las Comisiones Locales deberán estar disponibles desde el jueves, 1 de noviembre a las 12:00 del mediodía hasta el miércoles, 7 de noviembre a las 12:00 del mediodía para cualquier caso en que sus servicios sean requeridos. Los Presidentes Alternos de las Comisiones Locales deberán notificar al Presidente de la CEE y a las Comisiones Locales a que estén asignados, la dirección exacta y teléfono donde se puedan localizar en cualquier momento.

El Presidente de la CEE deberá preparar una relación exacta de estas direcciones y

teléfonos no más tarde del viernes, 26 de octubre de 2012 y mantenerla actualizada en todo momento.

R. 24- SUBCOMISIONES LOCALES DE PRECINTO

Los Comisionados Locales Alternos se constituirán en una Subcomisión bajo la supervisión de la Comisión Local de su precinto, desde la fecha y hora en que por virtud de este Reglamento quede constituida la Comisión Local. Esta Subcomisión tendrá las responsabilidades que le delegue la Comisión Local y estará sujeta a las mismas reglas que aplican a las Comisiones Locales. El quórum de la Subcomisión Local se constituirá con la presencia de dos (2) de sus miembros.

En caso de surgir una querrela que no pudiera ser resuelta por la Junta de Unidad Electoral, la Subcomisión Local, a requerimiento de la Comisión Local correspondiente, entenderá en la misma y cualquier acuerdo deberá ser resuelto por unanimidad de votos de los miembros presentes. De no haber tal unanimidad, la Subcomisión deberá comunicarse por la vía más rápida con el Presidente de la Comisión Local concerniente, explicarle el asunto objeto de la controversia y la Comisión Local será quien tomará la decisión al respecto. De no haber unanimidad, el Presidente de la Comisión Local decidirá la controversia.

Ningún miembro de la Subcomisión Local de por sí y actuando por cuenta propia podrá acudir a centro de votación alguno a expresar opinión sobre cualquier asunto.

R. 25- REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN LAS COMISIONES LOCALES Y SUBCOMISIONES LOCALES

Los representantes de los partidos políticos y partidos locales por petición en las Comisiones Locales y Subcomisiones Locales deberán ser personas de reconocida probidad moral y electores calificados como tales del precinto electoral por el cual sean nombrados, pero si hubiere más de un precinto electoral en un municipio, se cumplirá este requisito con la residencia en el municipio. Además, no podrán ser candidatos a cargos públicos electivos, con excepción de la candidatura a Legislador Municipal, ni podrán vestir el uniforme de ningún cuerpo armado, militar o paramilitar mientras se encuentren desempeñando las funciones de miembro de una Comisión Local o Subcomisión Local.

Los Comisionados Locales en Propiedad que sean empleados del Gobierno de Puerto Rico,

sus agencias o instrumentalidades, podrán, previa solicitud de la Comisión, ser asignados para realizar funciones a tiempo completo en las Comisiones Locales concernidas o funciones adicionales asignadas por la Comisión, por un término no mayor de ciento ochenta (180) días del año en que se celebren las Elecciones Generales comenzando el 1ro. de julio de 2012 (Art. 5.003 Código Electoral). Los Comisionados Locales en Propiedad con esta licencia firmarán diariamente su hoja de asistencia en la Junta de Inscripción Permanente correspondiente.

R. 26- FUNCIONES Y DEBERES DE LAS COMISIONES LOCALES

Además de cualesquiera otras funciones y deberes dispuestos en el Código Electoral o en este u otro Reglamento, las Comisiones Locales tendrán las siguientes:

1. Supervisión

Supervisarán el trabajo que realizarán las Juntas de Inscripción Permanente para el proceso electoral, así como las Subcomisiones Locales y las Juntas de Unidad.

Las Comisiones Locales no tendrán facultad o autoridad alguna para alterar, enmendar, modificar o anular las resoluciones, reglamentos, manuales, órdenes o acuerdos de la Comisión.

2. Con la aprobación de la CEE y la Oficina de Planificación de la CEE, seleccionarán los centros de votación de cada precinto electoral

No más tarde del jueves, 23 de agosto de 2012, la Comisión Local informará a la Comisión los centros de votación que se usarán en cada una de las unidades electorales asignadas a su precinto. Además, deberá informar el número de salones hábiles que hay en el local donde se establecerán los colegios de votación, así como las facilidades eléctricas de dichos salones, la dirección exacta del local y si éste consta de más de un piso.

La Comisión habilitará los colegios que sean necesarios a razón de cuatrocientos **(400)** electores por colegio.

3. Instrucción y Adiestramiento a los Funcionarios de Colegio y de Unidades Electorales

Será responsabilidad de la Comisión, a través de cada Comisionado Electoral, suplir el material necesario para instruir y adiestrar a los funcionarios de colegio y de unidades electorales. Para cumplir con esta responsabilidad la Comisión entregará a los partidos políticos no más tarde del 1ro. de agosto de 2012 todos los manuales a usarse en las Elecciones Generales.

4. Colegios de Votación

La Comisión Local con la aprobación de la Comisión determinará la ubicación de los colegios de votación en centros de votación dentro de la Unidad Electoral en que estén domiciliados los electores que la componen no más tarde de setenta y cinco (75) días antes de una elección. Asimismo, la Comisión informará a los organismos directivos centrales de todos los partidos políticos, candidatos independientes u organizaciones que tuvieren derecho a participar en la elección, la cantidad de colegios de votación que habrán de usarse, y la cantidad de electores por colegio de votación que la Comisión determine como máximo de esa elección. Todos los colegios de votación de una Unidad Electoral se establecerán en un mismo centro de votación.

a. Lugar de Ubicación de los Centros de Votación

La Comisión Local, con la aprobación de la Comisión, determinará la ubicación de colegios electorales en locales adecuados dentro del sector geográfico en que residan los electores que lo componen.

Los centros de votación deberán establecerse preferentemente en los edificios públicos estatales o municipales que haya disponibles en el municipio correspondiente, situados al margen de carreteras, caminos y calles que sean accesibles a automóviles y peatones. Los funcionarios que tengan bajo su administración edificios del gobierno estatal o de

cualesquiera de sus agencias o dependencias, o de cualquier gobierno municipal, facilitarán los mismos para celebrar una elección sin requerir remuneración ni fianza de clase alguna por su uso.

La Comisión podrá establecer centros de votación de acuerdo con el reglamento que al efecto apruebe la Comisión en locales privados y también en casas de alojamiento. La Comisión podrá remunerar el uso de los locales privados en donde se establezcan los mismos.

Cuando en una Unidad Electoral no existan locales adecuados o por razón de fuerza mayor o la seguridad pública lo requiera, se podrán establecer centros de votación en la Unidad Electoral adyacente más cercana con la que se tenga acceso por carretera estatal o municipal. Una vez tomada esta determinación la Comisión notificará la misma inmediatamente al Presidente de la Comisión Local y la pondrá en vigor de inmediato. La Comisión dará la más amplia publicidad entre los electores que deban votar en dicho centro de votación.

b. Facilidades interiores de los colegios electorales

En cada colegio electoral habrá, por lo menos, cuatro (4) casetas dentro de las cuales los electores podrán marcar sus papeletas sin que se les pueda observar. De las cuatro (4) casetas, tres (3) contendrán una tablilla para escribir sobre su superficie de 14" de ancho por 30" de largo que estará colocada a una altura de 32-1/2" y una (1) contendrá una tablilla para escribir sobre su superficie de 23" de ancho por 35" de largo que estará colocada a una altura de 33".

También habrá cuatro (4) urnas debidamente identificadas para depositar la papeleta estatal, la legislativa, la papeleta municipal y la de la consulta plebiscitaria. Las casetas se colocarán de manera que los Funcionarios de Colegio puedan impedir que más de una persona entre en cualquiera de ellas al mismo tiempo. Esta prohibición no aplicará a las

personas con impedimentos, para las cuales la Comisión proveerá las medidas apropiadas. La mesa de los Funcionarios de Colegio estará colocada de tal manera que puedan controlar la entrada y salida de los electores a las casetas de votación. Solamente se permitirá una misma puerta de entrada y salida de los electores.

c. Cambio de colegios

Hasta el mismo día de las Elecciones Generales, siempre que por razón de fuerza mayor o por razón de seguridad pública la Comisión Local del precinto que se trate así lo solicite, la Comisión podrá trasladar cualquier colegio de un sector a otro del mismo precinto.

Tal solicitud deberá notificarse por el Presidente de la Comisión Local a la Comisión mediante vía telefónica o escrita. Inmediatamente que la Comisión reciba tal solicitud, deberá hacer la determinación que a su juicio proceda y notificará a los partidos políticos a nivel estatal y local.

5. Recibir el material electoral de la Comisión, custodiar y distribuir el mismo a las Juntas de Unidad Electoral, así como, recogerlo y devolverlo a la Comisión

Será responsabilidad de la Comisión contratar los vehículos de motor y el personal necesario para transportar el material electoral. Dicho vehículo deberá ser uno seguro y con capacidad suficiente para acomodar el material electoral del precinto correspondiente y para transportarlo desde la Comisión al Cuartel de la Policía del Precinto concerniente donde permanecerá bajo la custodia de la Comisión Local hasta las 5:00 AM del martes, 6 de noviembre de 2012, cuando se moverá dicho camión a la oficina de la Junta de Inscripción Permanente.

Al recibo del camión, el día antes de la elección, la Comisión Local debidamente constituida, lo abrirá para comprobar que le hayan llegado todos los maletines y para colocarlos en el orden en que habrán de ser despachados el día de la Elección General. La Comisión Local tendrá la responsabilidad de custodiar el

material electoral y distribuirlo el día de las Elecciones Generales mediante juntas de balance político, así como recibirlo y devolverlo a la Comisión una vez terminado el escrutinio de precinto. Inmediatamente después de terminado el escrutinio, el camión deberá partir sin dilación alguna hacia la Comisión con todo el material electoral del precinto, bajo la custodia de la Comisión Local, así como la escolta de protección y seguridad que estime pertinente la Comisión Local, en coordinación con la Oficina de Seguridad y la Policía de Puerto Rico.

6. Instalación de colegios electorales

La Comisión Local será responsable de coordinar y supervisar que todas las Juntas de Unidad Electoral habiliten todos los colegios de votación y queden debidamente preparados el día anterior a las Elecciones Generales. Será responsable, además, de verificar no más tarde del sábado, 3 de noviembre, que las casetas de votación y las urnas hayan llegado en cantidad suficiente a todos los centros de votación y que estén depositadas en un sitio seguro. Notificará a la Comisión cualquier irregularidad que requiera la atención de la misma.

7. Transmisión de los resúmenes de resultados de las Elecciones Generales

Se transmitirá a la Comisión mediante los sistemas que ésta disponga, el Resumen del Acta Núm. 1 de cada Unidad Electoral, según reciban las mismas y luego de firmados por los miembros de la Comisión Local.

A los fines de esta transmisión se rotarán los servicios de los miembros de las Juntas de Inscripción Permanente que no sean Comisionados Locales, bajo la supervisión directa de la Comisión Local.

La Sub-junta de Unidad será responsable de entregar a la Comisión Local el Resumen del Acta Núm. 1 de la Unidad Electoral, una vez cumplimentada y firmada por los miembros de dicha Junta de Unidad.

El Resumen del Acta Núm. 2, una vez revisada y firmada por los miembros de la Comisión Local, será transmitido a la Comisión tan pronto se reciba de la Junta

de Unidad, junto con los materiales electorales y las actas correspondientes a dicha unidad, debidamente cumplimentadas.

El Resumen del Acta Núm. 3, que corresponde a la consulta plebiscitaria, una vez revisado y firmado por la Comisión Local será transmitido a la Comisión.

8. Impresión y firma de las Actas de Escrutinio

La Comisión Local ordenará la impresión de las Actas de Escrutinio de Precinto cuando así lo autorice el Centro de Recibo de Resultados de la Comisión. Luego procederán a firmar y a distribuir entre sí las mismas.

9. Vigilancia en los centros de votación

Las Comisiones Locales determinarán las unidades o áreas de custodia de material electoral que requieran vigilancia adicional de aquéllas que normalmente presta la Policía de Puerto Rico y realizará las gestiones pertinentes con la comandancia para que se le asigne tal vigilancia, especialmente para las unidades donde se ha habilitado una estructura provisional o abandonada o se haya establecido una carpa como centro de votación.

En aquellos municipios donde existan Cuerpos de Guardias Municipales, éstos deberán colaborar con la Policía de Puerto Rico en las funciones de mantener el orden y la seguridad en los centros de votación, el día de la elección.

R. 27- ACUERDOS DE LAS COMISIONES LOCALES; TÉRMINOS

Los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión Local en cualquier momento entre el martes, 2 de octubre y hasta el jueves, 1 de noviembre de 2012, se considerarán a la brevedad posible y nunca más tarde de los cinco (5) días siguientes a su presentación. Ningún asunto sometido dentro del término antes dicho podrá quedar pendiente de solución a las 12:00 del mediodía del jueves, 1 de noviembre de 2012.

Los asuntos sometidos a la consideración de una Comisión Local entre las 12:00 del mediodía del jueves, 1 de noviembre de 2012 y las 12:00 del mediodía del miércoles, 7 de noviembre, deberán ser considerados y resueltos inmediatamente.

Los acuerdos de las Comisiones Locales deberán ser aprobados por unanimidad de los votos de los miembros que estuvieren presentes, requiriéndose siempre el quórum dispuesto en el Código Electoral al momento de efectuarse la votación. Cualquier cuestión sometida a la consideración de ésta que no recibiere tal unanimidad de votos, será decidida a favor o en contra, por el Presidente de la misma, siendo ésta la única ocasión y circunstancia en la que dicho Presidente podrá votar. Su decisión en estos casos podrá ser apelada ante la Comisión por cualquiera de los miembros de la Comisión Local o parte afectada.

En ningún caso la decisión de una Comisión Local o la apelación de una decisión del Presidente de ésta tendrán el efecto de suspender, paralizar, impedir o en forma alguna, obstaculizar la votación, o el escrutinio o asunto que, de acuerdo al Código Electoral, deba empezarse o realizarse en un día u hora determinada.

R. 28- APELACIONES

Toda apelación de una decisión del Presidente de una Comisión Local deberá hacerse en la misma sesión en que se adopte la decisión apelada y antes de que se levante dicha sesión. La apelación se hará con notificación al Presidente de la Comisión Local, quien inmediatamente transmitirá tal notificación al Presidente de la Comisión Estatal y este Funcionario citará a la mayor brevedad posible a la Comisión para resolver conforme se dispone en el Código Electoral y este Reglamento.

En el día de las Elecciones Generales y en los cinco (5) días anteriores al día de una elección, toda apelación de una decisión del Presidente de una Comisión Local deberá hacerse por teléfono cuyo costo será por cuenta del apelante, o mediante escrito firmado por el apelante. En caso de una apelación por escrito, se tendrá que entregar personalmente o por persona autorizada por él, en la Secretaría de la Comisión, para la notificación inmediata al Presidente y a los Comisionados.

- (a) La Comisión deberá resolver las apelaciones dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación ante el Secretario. Dentro de los treinta (30) días anteriores a las Elecciones Generales este término será de cinco (5) días. Toda apelación que surja dentro de los cinco (5) días previos a la celebración de las

Elecciones Generales deberá resolverse al día siguiente de su presentación en los cuatro (4) días anteriores a la víspera de la elección. Aquéllas apelaciones sometidas en cualquier momento en la víspera de las Elecciones Generales deberán resolverse no más tarde de las seis (6) horas siguientes a su presentación. No obstante, de presentarse la apelación el mismo día de las Elecciones Generales, la Comisión resolverá dentro de la hora siguiente a su presentación.

- (b) Transcurrido el término correspondiente sin que la Comisión resuelva al respecto, la parte apelante podrá recurrir directamente al Tribunal de Primera Instancia, designado de conformidad con el Capítulo IV del Código Electoral. El Tribunal deberá resolver dentro de los mismos términos que en la Ley se fijan a la Comisión para dictar su resolución sobre una apelación procedente de una Comisión Local.

La apelación de la decisión del Presidente de una Comisión Local se entenderá presentada ante el Secretario cuando este funcionario reciba dicha apelación de cualquiera de los integrantes de la misma o de una parte afectada, o cuando reciba la notificación del Presidente de la Comisión Local cuya decisión se apela, según sea el caso.

- (c) En ningún caso una decisión de una Comisión Local o la apelación de una decisión del Presidente de ésta, o la decisión que la Comisión dicte sobre tal apelación, tendrá el efecto de suspender, paralizar, impedir o en forma alguna obstaculizar la votación o el escrutinio en unas elecciones, o el escrutinio general, o cualquier otro procedimiento, actuación o asunto que, según el Código Electoral, debe empezarse o realizarse en un día u hora determinada.

R. 29- PERSONAS CON DERECHO A VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO

Véase Reglamento de Voto Ausente y Voto Adelantado para las Elecciones Generales y Primarias Locales que por referencia se hace formar parte de este Reglamento.

R. 30- FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE INSCRIPCIÓN PERMANENTE DURANTE LAS ELECCIONES GENERALES

1. Distribuirán y recibirán las solicitudes de Voto Ausente y Voto Adelantado hasta el lunes, 17 de septiembre de 2012.

2. Distribuirán y recibirán hasta el lunes, 17 de septiembre de 2012, la solicitud para votar en Colegio de Fácil Acceso para los electores con impedimentos. Una vez se reciban las solicitudes, grabarán las mismas, proceden a imprimir la lista diaria (por unidad electoral) y la someterán a cada Comisionado Local para su conocimiento. En los casos de las solicitudes de Fácil Acceso a Domicilio, deberán ser aprobadas por la Comisión Local.

3. Recibirán y custodiarán los materiales del voto de confinados hasta su envío a la Comisión y el voto adelantado hasta su envío al colegio de votación seleccionado por la Comisión Local.

4. Servirán como centros de información a los electores, además, continuarán con el proceso de fotografiar y entregar Tarjetas de Identificación Electoral hasta las 3:30 PM del día de las Elecciones Generales.

5. El martes, 6 de noviembre de 2012, después de las 4:00 de la tarde, asistirán a la Comisión Local en todos los trámites y asuntos que le sean requeridos por la misma.

6. Podrán participar en el escrutinio general o recuento a solicitud de sus respectivos Comisionados Electorales.

TÍTULO II
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LAS JUNTAS
DE UNIDAD ELECTORAL, JUNTAS DE COLEGIO
Y PROCESO DE VOTACIÓN

R. 31- CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL

En cada unidad electoral se constituirá una Junta de Unidad Electoral integrada por un Coordinador y un subcoordinador en representación de cada uno de los partidos políticos y de los candidatos independientes. Los partidos políticos podrán nombrar representantes a una Sub-junta de Unidad integrada por Subcoordinadores, para que realicen las funciones que más adelante se detallan. Los miembros de las Juntas y Subjuntas de Unidad serán nombrados y juramentados por el Comisionado Local del partido político concerniente. Los candidatos independientes presentarán en la Secretaría de la Comisión una lista certificando a sus representantes autorizados a tomar juramentos. Esta lista deberá ser segregada por precinto. La Oficina del Secretario notificará dicha certificación a las Comisiones Locales. A diferencia de las Juntas de Colegio, podrán ser miembros de la Junta y Sub-junta de Unidad Electoral los candidatos al cargo de Legislador Municipal.

Presidirá la Junta de Unidad el Coordinador del partido político que obtuvo la mayoría de votos para el cargo a Gobernador en las Elecciones Generales precedentes y, en su ausencia, lo sustituirá el Subcoordinador de dicho partido político, quien pasará a ocupar el puesto de Coordinador. En ausencia de éstos, presidirá esta Junta el Coordinador del partido político que quedó en segundo lugar en la votación para el cargo a Gobernador en las elecciones anteriores. De no estar éste presente, el Subcoordinador de dicho partido político presidirá la Junta. Las decisiones de esta Junta se tomarán por unanimidad de votos y en caso de no haber unanimidad se referirá el asunto a la Comisión Local para su solución. El quórum se constituirá con la presencia de por lo menos dos (2) de sus miembros. Las decisiones de las Juntas de Unidad se harán por unanimidad.

Las Juntas de Unidad funcionarán bajo la supervisión y dirección de la Comisión Local del precinto correspondiente. Será delito electoral según tipificado en el Artículo 12.005 del Código

Electoral que los miembros de la Junta de Unidad Electoral abandonen sus labores sin haber terminado en forma continua los trabajos y procedimientos de escrutinio que se especifican en la misma y en este Reglamento.

En todos los centros de votación se facilitará el uso de una oficina para la Junta de Unidad Electoral. De existir facilidades telefónicas y máquinas de facsímil, se pondrán a la disposición de la Junta de Unidad y su facilidad y funcionamiento será certificado a la CEE por la Oficina de Planificación en la inspección de los Centros de Votación.

R. 32- FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL

A. El día anterior a las Elecciones Generales

El día anterior a las Elecciones Generales, o sea, el lunes 5 de noviembre de 2012, cada Junta de Unidad Electoral deberá reunirse en la JIP del precinto a la 1:00 PM para recoger el maletín y partir a sus centros de votación para preparar los colegios de votación. No más tarde de las 4:00 PM, deberán informarle por la vía más rápida a la Comisión Local de su precinto sobre la preparación de su unidad electoral.

1. Instalar casetas y urnas de votación e identificar los colegios en la puerta que da acceso a los mismos.
2. Cerciorarse de que hay una mesa, escritorio o ambos, disponibles.
3. Verificar que los colegios tengan la iluminación adecuada (electricidad, bombillas).
4. Asegurarse de la accesibilidad a facilidades sanitarias para hombres y mujeres y cerciorarse de que funcionen.
5. Garantizar, mediante la coordinación correspondiente con la persona a cargo de las llaves del centro de votación, que el día de las Elecciones Generales el centro de votación y todos los colegios a utilizarse estarán abiertos, incluyendo las oficinas con facilidades telefónicas y de facsímil, si los hubiera, a la hora especificada para comenzar los trabajos preparatorios

para la votación. Como parte de esta coordinación, la Junta será responsable de conocer el nombre, dirección, teléfono y toda aquella información pertinente que ayude a localizar a dicha persona encargada de las llaves a la mayor brevedad, en caso de emergencia o necesidad.

6. Coordinar y localizar las mesas y sillas apropiadas que utilizará la Sub-junta de Unidad, así como coordinar el lugar donde se localizarán para el día de las Elecciones Generales.
7. Localizar y rotular con el número uno (1) el "Colegio de Fácil Acceso", previamente habilitado para el voto de los electores con impedimentos o limitaciones para subir escaleras. A dicho salón se asignarán los electores a los que la Comisión conceda el derecho de votar en un Colegio de Fácil Acceso y cuya lista estará así identificada. La ubicación de dichos colegios no podrá ser cambiada sin la previa autorización de la Comisión.
8. Reservar e identificar en las unidades en que sea posible, estacionamientos cercanos al centro de votación para ser usados por electores con impedimentos y coordinar la vigilancia de los mismos. La Comisión proveerá los rótulos adecuados para estos propósitos.

Determinar el límite de los cien (100) metros dentro de los cuales no se podrá hacer ningún tipo de propaganda política. Deberán informar a la Comisión Local de esta decisión por escrito en el formulario provisto por la Comisión para estos efectos, especificando dichos límites en la lista de cotejo de preparación del centro de votación. En la mañana del día de las Elecciones Generales informarán al policía destacado en la Unidad los límites establecidos.

La Comisión hará llegar el material necesario para que la Junta de Unidad cumpla con las disposiciones de esta regla. Dicho material incluirá los siguientes artículos: hoja de cotejo de preparación del centro de votación, crayón para marcar los límites de los 100 metros dentro de los cuales no se podrá hacer ningún tipo de

propaganda política, dos rótulos para identificar los estacionamientos para electores con impedimentos, rótulos para la identificación del Colegio de Fácil Acceso, cartelón para indicar la relación de colegios de la unidad, marcadores (magic markers), cinta engomada (masking tape) y cualquier otro material necesario.

Si la Junta de Unidad detectara alguna situación que pudiera afectar la elección, lo notificará de inmediato a la Comisión Local.

B. El día de las Elecciones Generales

1. Procesos anteriores a la apertura de los colegios de votación

- a. No más tarde de las 5:30 AM del martes, 6 de noviembre de 2012, se constituirán las Juntas de Unidad en la sede de la Comisión Local de su precinto, para recibir el material electoral de su unidad. Los miembros de la Junta deberán presentar a la Comisión Local sus nombramientos debidamente juramentados.

Para recibir dicho material deberán estar presentes por lo menos dos (2) de los Coordinadores de diferentes partidos políticos, miembros de la Junta de Unidad Electoral concerniente. Si al concluir la distribución de los materiales a las Juntas de Unidad debidamente constituidas, hubiere alguna Junta sin constituir, se procederá entonces a hacer la entrega al miembro de dicha Junta que esté presente.

Al momento de recibir el material electoral los miembros de la Junta de Unidad procederán a sincronizar sus relojes con la hora del reloj del Presidente de la Comisión Local.

- b. En todo vehículo que se transporte material electoral hacia una unidad deberán ir por lo menos dos (2) de los Coordinadores pertenecientes a partidos políticos distintos, excepto en aquellos casos en que sólo haya un Coordinador presente. Cuando se transporte el material electoral de una

unidad a la sede de la Comisión Local y sólo hubiere un Coordinador presente se hará el esfuerzo de localizar un representante de otro partido político para transportar el mismo. La Junta de Unidad deberá agotar todos los recursos disponibles para obtener un vehículo adecuado para transportar el material. Cuando por la cantidad de material a transportarse no sea posible obtener dicho vehículo, se notificará a la Comisión Local del precinto concerniente para que determine la forma en que se hará la distribución. No se permitirá el uso de vehículos de campaña política a los fines de recibir, distribuir y devolver material electoral.

- c. No más tarde de las 6:30 AM del martes, 6 de noviembre de 2012, las Juntas de Colegio y la Sub-junta de Unidad deberán estar constituidas en cada centro de votación para recibir el material de la unidad electoral. La Junta de Unidad Electoral deberá, no más tarde de las 6:30 AM, estar en su centro de votación preparada para distribuir el material de la unidad a las Juntas de Colegio y a la Sub-junta de Unidad. Para recibir dicho material deberán estar presentes dos (2) de los Subcoordinadores de la Sub-junta de Unidad Electoral y dos (2) de los Inspectores de la Junta de cada Colegio. Si al concluir la distribución de material a las Juntas de Colegio debidamente constituidas, hubiere alguna Junta sin constituir, se procederá entonces a hacer dicha entrega al miembro de la Junta de Colegio que esté presente. La entrega será hecha mediante el documento correspondiente que deberá ser firmado tanto por los miembros de la Junta de Unidad Electoral como por los miembros de la Junta de Colegio presentes al momento de la entrega. Dicho documento formará parte de las actas de la Junta de Unidad Electoral.

Repartidos los maletines a las Juntas de Colegio y Subcoordinadores se iniciará el proceso de llenar el Acta de Incidencias de la Unidad Electoral. Los Coordinadores presentarán sus respectivos nombramientos, se hará la

anotación correspondiente en el acta de incidencias y dichos nombramientos se harán formar parte del acta.

- d. Una vez se entregue el material a las Juntas de Colegio y a la Sub-junta de Unidad, la Junta de Unidad procederá a revisar el material electoral que le ha sido asignado de acuerdo a la hoja de cotejo que se incluye en su paquete, en el cual le serán enviadas cincuenta (50) papeletas estatales, cincuenta (50) papeletas legislativas y cincuenta (50) papeletas municipales en paquetes sellados para suplir a los colegios en caso de necesidad. Además, se enviarán cincuenta (50) papeletas adicionales para la consulta Plebiscitaria. La Junta de Unidad deberá contar estas papeletas y anotará dicha cantidad en el Acta de Incidencias, solamente si tiene que abrirlos para suplir papeletas a algún colegio. La Junta de Unidad tomará nota del material que le falte, verificará si hay algún colegio que carece de material electoral y procederá a suplirle del material que se le proveyó para estos propósitos. De no poder suplir el material procederá a rendir un informe notificándolo a la Comisión Local por la vía más rápida a su disposición.
- e. Será responsabilidad de la Junta de Unidad verificar que el centro de información a los electores constituido por la Sub-junta de Unidad está preparado para comenzar a ejercer sus funciones.
- f. La Junta de Unidad Electoral será responsable de que no más tarde de las 8:00 AM, se llene una hoja de asistencia de todos los Funcionarios de Colegio, Coordinadores y Subcoordinadores de Unidad. Esta hoja incluirá el número electoral, precinto, nombre en letra de molde, dirección, teléfono, función que desempeña, partido político a que pertenece y la firma. Copia de la hoja de asistencia se hará llegar a la Sub-junta de Unidad para que ésta verifique si los Funcionarios de Colegio son electores hábiles del municipio.

La Junta de Unidad tiene la responsabilidad de recoger las copias de las

hojas de asistencia antes de la hora de cierre de los colegios. Las mismas deberán contener los datos de las sustituciones que se hagan durante el día, así como las horas de dichas sustituciones. Una vez recogida se procederá a entregar una copia a cada Coordinador de cada partido político y se incluirá la primera copia en el sobre dirigido a la Comisión que se incluye en el maletín de los materiales de la Junta de Unidad.

2. **Funciones mientras estén abiertos los colegios de votación**

- a. Cada Coordinador de Unidad Electoral podrá designar y tomar el juramento a los Funcionarios de Colegio sustitutos de sus respectivos partidos políticos. No obstante, los Funcionarios de Colegio sustitutos pueden traer un nombramiento del Comisionado Estatal o Local del partido político concerniente, en cuyo caso le será aceptado sin necesidad de que el Coordinador expida un nuevo nombramiento.
- b. Será responsabilidad de la Junta de Unidad mantener el orden en los predios del centro de votación, así como en sus colegios. Cualquier problema de orden será atendido en primera instancia utilizando la persuasión y el diálogo y de acuerdo a la reglamentación electoral. Agotado este recurso y de ser necesario, la Junta de Unidad podrá requerir la asistencia de la policía para mantener el orden en la unidad. La Junta de Unidad deberá mantener despejado los predios del centro de votación de aquellos electores que ya han votado u otras personas ajenas al proceso de votación. De igual manera, será responsable de aplicar estrictamente las disposiciones de ley relativas a la prohibición de propaganda política dentro de los cien (100) metros de la estructura del centro de votación, según esta distancia fue acordada el día anterior en el acta firmada por los Coordinadores de Unidad Electoral.

La Junta de Unidad Electoral velará por que no se interrumpa el libre acceso de los electores, ni se les interrogue o pregunte sobre la forma en que vayan a votar o hayan emitido su voto, dentro de los cien (100) metros de la estructura del centro de votación, entre las siete de la mañana (7:00 AM) y las cinco de la tarde (5:00 PM) del martes, 6 de noviembre de 2012. Asimismo velarán por que los electores después de emitir su voto, se retiren de las inmediaciones del centro de votación.

- c. La Junta de Unidad deberá resolver las querellas o controversias que surjan en los colegios o en el centro de votación de la unidad mediante acuerdos unánimes. De no haber unanimidad referirá dichas querellas o controversias a la Comisión Local para su solución. La Junta de Unidad no intervendrá en la adjudicación de votos.

La intervención de la Junta de Unidad en los colegios será a requerimiento de la Junta de Inspectores de Colegio o de alguno de éstos.

- d. Será responsabilidad de la Junta de Unidad velar por el cumplimiento de la hora de apertura y cierre de los colegios electorales, basada en la sincronización previa de relojes efectuada con la Comisión Local. Mediante el mecanismo que acuerde la Junta, deberán notificar a los colegios el momento del cierre.
- e. Será responsabilidad de la Junta de Unidad certificar, no más tarde de las 9:00 AM, el número de comensales a los cuales se le brindará almuerzo.

2. Procesos posteriores al cierre de los colegios electorales

- a. Los miembros de la Junta de Unidad procederán a votar en el colegio que les corresponda, de ser electores de dicha Unidad antes del cierre del mismo. De no ser electores de dicha Unidad, pero sí del precinto, y de haber llegado a ejercer sus funciones antes de las 8:00 AM, procederán a votar en el primer colegio de la unidad, antes del cierre de las 4:00 PM. A

estos efectos deberán presentar su nombramiento, debidamente juramentado, ante la Junta de Colegio. Su nombre y datos electorales se añadirán a la lista de dicho colegio, la cual deberá ser firmada por el Funcionario y procederá entonces a votar siguiendo el procedimiento establecido para cualquier elector. Si algún miembro de la Junta de Unidad no es elector de dicha unidad y se reportó a trabajar después de las 8:00 AM, no tendrá derecho a emitir su voto en la unidad electoral en que esté trabajando. De igual manera los Funcionarios de Unidad o de Colegio que sean electores de otro precinto, aunque del mismo municipio, no podrán, bajo ninguna circunstancia, votar añadidos a las listas.

- b. Luego de haber cerrado los colegios y verificado que ningún colegio necesita material adicional, los miembros de la Junta de Unidad procederán a recoger el material de la unidad, inutilizarán las papeletas sobrantes en caso de que hayan tenido que abrir algún paquete; de lo contrario, devolverán el mismo intacto. Harán la correspondiente anotación en el Acta de Incidencias. El material inutilizado lo pondrán en el maletín de la Junta de Unidad. Dejarán fuera las Actas Núm. 1, 2, 3, y 4 de Unidad, los resúmenes de dichas actas y el Acta de Incidencias.
- c. La Junta de Unidad se mantendrá atenta para resolver cualquier querrela o incidente que surja en los colegios o centros de votación de su unidad mientras se celebra el escrutinio en dichos colegios; no intervendrá en la adjudicación de votos.
- d. La Junta de Unidad irá recibiendo de los Colegios la primera copia del Acta Núm. 1 de Escrutinio Estatal del Colegio de Votación y a base de éstas llenará el Acta Núm. 1 de Unidad Electoral Estatal. Concluida ésta, procederán a firmarla todos los Coordinadores.
- e. Una vez terminada el Acta Núm. 1 de Unidad Electoral Estatal, la Junta de Unidad procederá a preparar el Resumen del Acta de Unidad Estatal (Acta

1) que contendrá la información que surge de las Actas Núm. 1 de Unidad Estatal.

Una vez terminen el Resumen y éste sea firmado por los miembros de la Junta de Unidad, procederán a transmitir el original vía facsímil a la Comisión Local. (Esto aplicará donde exista el equipo). Luego colocarán el original en el sobre Núm. 7 y lo entregarán a los Subcoordinadores de Unidad quienes procederán de inmediato a llevarlo a la sede de la Comisión Local. La Junta de Unidad anotará en el Acta de Incidencias el nombre de los Subcoordinadores a quienes se les entregue el Resumen, haciendo constar la hora de dicha entrega. Para transportar este Resumen deberán estar presentes por lo menos dos (2) Subcoordinadores de los distintos partidos políticos y deberán utilizar el medio de transportación más rápido a su disposición.

En cualquier momento antes de comenzar a llenar el Resumen del Acta de Unidad Estatal (Acta 1), se podrá sustituir o nombrar Coordinadores o Subcoordinadores en aquellos casos que se requiera sustitución o exista una vacante o ausencia en la unidad electoral, haciéndose constar en el Acta de Incidencias de la Unidad y en la hoja de asistencia, con especificación de la hora en la cual se incorpora el Coordinador o Subcoordinador así designado. Para estas situaciones se podrá designar a cualquier funcionario previamente designado como Funcionario de Colegio y el juramento hecho como tal será extensivo a sus nuevas funciones como Coordinador o Subcoordinador de unidad.

Recibidas las Actas Núm. 2 de Escrutinio Legislativa del Colegio de Votación, la Junta de Unidad procederá a llenar el Acta Núm. 2 de Unidad Electoral Legislativa.

- f. Una vez reciban el Acta Núm. 3 de Escrutinio de Colegio Municipal, la Junta de Unidad procederá a cumplimentar el Acta Núm. 3 de Unidad Electoral

Municipal. Concluida ésta, procederán a firmarla todos los Coordinadores y completarán el Resumen de Acta de Unidad Legislativa y Municipal (Acta Núm. 2) que deberá ser firmado por los miembros de la Junta. Luego procederán a transmitir el original vía facsímil a la Comisión Local. (Esto aplicará donde exista el equipo). Este Resumen será entregado a la mano por los Coordinadores en un sobre al Presidente de la Comisión Local (Sobre Núm. 8).

- g. Una vez reciban el acta Núm. 4 de Escrutinio de Colegio de la consulta plebiscitaria, la Junta de Unidad procederá a cumplimentar el Acta de Unidad Núm. 4 y una vez finalizado cumplimentará el acta de Resumen Núm. 3.
- h. La Junta distribuirá las Actas Núm. 1, 2, 3 y 4 de Unidad de la siguiente manera:

Original: El original de cada Acta de Unidad será colocado en el sobre Núm. 9 y se incluirá dentro del maletín de la unidad. Con las actas se incluirán también las primeras copias de los informes de colegio que dieron base a la preparación de éstas, así como las Actas de Incidencias correspondientes a los mismos, más el original del Acta de Incidencias de la Junta.

Primera Copia: La primera copia de las Actas Núm. 1, 2, 3 y 4 de Unidad serán colocadas en el sobre Núm. 8 identificado para la Comisión Local. Dicho sobre incluirá también el original del Resumen del Acta de Unidad Legislativa y Municipal y la primera copia del Acta de Incidencias de la Unidad y será entregado a la mano al Presidente de la Comisión Local.

Copias 2, 3, 4, 5 y 6: Estas copias serán entregadas al Coordinador de Unidad de cada partido político, distribuyéndose las mismas como sigue: Núm. 2 al Partido Nuevo Progresista (PNP), Núm. 3 al Partido Popular Democrático (PPD), Núm. 4 al Partido Independentista Puertorriqueño

(PIP), Núm. 5 al Partido Movimiento Unión Soberanista (MUS).

En caso de que un candidato independiente o partido local por petición esté representado en la Junta, el resultado de dicha candidatura o partido será certificado en un formulario que irá en el maletín de Unidad y deberá ser firmado por los miembros de dicha Junta.

La Junta procederá entonces a llevar y entregar el material electoral a la Comisión Local. Los maletines de colegio y el de unidad serán entregados a la Subcomisión Local para que sean colocados de inmediato en el camión dispuesto para la transportación de los mismos a la Comisión. El sobre Núm. 8 que contiene las primeras copias de Actas de Unidad y el Resumen del Acta de Unidad Legislativa y Municipal (Acta 2), lo entregarán a la mano al Presidente de la Comisión Local.

R. 33- CREACIÓN DE LAS SUBJUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL

Se creará una Sub-junta de Unidad Electoral en cada una de las unidades electorales comprendidas en los precintos. Esta Subjunta estará integrada por un Subcoordinador de cada uno de los partidos políticos, y de los candidatos independientes.

El quórum se constituirá con la presencia de por lo menos dos (2) de sus miembros y la presidirá el Subcoordinador del partido político cuyo candidato a Gobernador obtuvo mayoría de votos en la Elección General precedente. Las decisiones de las Subjuntas se harán por unanimidad. La sustitución del presidente de esta Subjunta se hará en la misma forma que se establece para la Junta de Unidad Electoral.

Esta Sub-junta funcionará bajo la dirección y supervisión de la Junta de Unidad correspondiente.

R. 34- FUNCIONES Y DEBERES DE LAS SUBJUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL

1. No más tarde de las 6:00 AM del martes, 6 de noviembre de 2012 las Subjuntas de Unidad se constituirán en los centros de votación para cerciorarse que estén abiertos. Procederán además, a inspeccionar los colegios de votación asegurándose de que todo esté en orden.

2. No más tarde de las 7:30 AM del martes, 6 de noviembre, las Subjuntas estarán ofreciendo servicios a los electores en el lugar que la Junta de Unidad establezca como centro de información. A tales fines utilizarán las listas de electores activos que serán suplidas por la Junta de Unidad: alfa-precinto, numérica municipal, exclusiones y el desglose de sectores.
3. Su función principal será informarle a los electores que lo soliciten, el colegio o la unidad donde les corresponde votar. Asimismo, orientarán a aquellos electores que cualifiquen para votar añadidos a mano de conformidad con la Regla 35.

A las 8:00 AM la Sub-junta de Unidad verificará en las listas Numérica-Municipal y Alfa Precintal que todos y cada uno de los Funcionarios sean electores del municipio. En los casos de sustitución, al momento de la misma, el nombramiento deberá contener las iniciales de los miembros de la Junta de Unidad Electoral.

La información que se dé a los electores debe tener la aprobación de todos los miembros de la Sub-junta.

Constituirá delito electoral ofrecer, a sabiendas, información incorrecta respecto al lugar en que le corresponde votar a un elector, pudiéndose aplicar a estos efectos las disposiciones penales contenidas en los Artículos 12.012 y 12.022 del Código Electoral.

El centro de información operará hasta las 3:55 de la tarde, hora en que los miembros de la Sub-junta que no sean electores de la unidad, pero sí del precinto, procederán a votar de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla 49.

Una vez hayan votado todos los miembros de la Sub-junta, entregarán a la Junta de Unidad las listas utilizadas en el centro de información en el mismo maletín recibido durante la mañana; además, deberán estar disponibles para ayudar a la Junta de Unidad en sus tareas, según se les requiera.

4. Podrán sustituir a los miembros de la Junta de Unidad en caso de ausencia.

5. Será responsabilidad de la Sub-junta entregar a la Comisión Local de su precinto el Resumen Núm. 1 del Acta de Unidad, utilizando para ello el medio de transportación más rápido a su disposición.

R. 35- ELECTORES AÑADIDOS A MANO

1. En los centros de votación el 6 de noviembre de 2012

En cada centro de votación se establecerá un colegio especial debidamente rotulado para que voten solamente los electores del precinto que reclamen su derecho a votar y no figuren en las listas de votación ni en la de exclusiones. Podrán ejercer su derecho al voto en este colegio y de conformidad con el Procedimiento para Colegio Especial de los Añadidos a Mano, solamente los electores que por errores administrativos de la Comisión no aparezcan en las listas electorales.

2. En los Hospitales el 5 de noviembre de 2012

Los electores que estén hospitalizados el día antes de la elección y que continuarán hospitalizados para el día del evento tendrán la opción de votar en la papeleta estatal, para Gobernador y Comisionado Residente, añadiéndose a la lista electoral que se proveerá. La Comisión Local constituirá las Juntas de Votación que sean necesarias para atender el voto en los hospitales, con representación de los partidos políticos y los candidatos independientes. El material electoral, producto del voto en los hospitales, será enviado a la Junta de Inscripción del precinto a que pertenece la Comisión Local designada a coordinar el hospital. La Comisión Local será el custodio de este maletín, el cual será enviado a la Comisión con los maletines del precinto del día de las Elecciones Generales y los materiales electorales sobrantes. Los votos así emitidos serán adjudicados siguiendo el procedimiento de añadidos a mano.

Se advertirá al elector que está hospitalizado que si ejerce su derecho al voto no podrá votar el día del evento.

R. 36- CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE COLEGIO

En cada colegio electoral habrá una Junta de Colegio integrada por un Inspector en Propiedad, un Inspector Suplente y un Secretario en representación de cada partido político o candidato independiente que esté participando en las Elecciones Generales. Los Funcionarios de Colegio que representen a los partidos políticos serán nombrados por los Comisionados Locales de los partidos políticos concernientes. Los Funcionarios podrán ser juramentados por los Comisionados Estatales o Locales, Inspectores de Colegio, Coordinadores de la Junta de Unidad o por cualquier otro Funcionario autorizado por ley a tomar juramentos.

Los nombramientos de los Funcionarios de Colegio se harán utilizando el formulario que a estos fines suplirá la Comisión.

Los miembros de la Junta de Colegio deberán ser electores activos del precinto. Presidirá la Junta de Colegio el Inspector en Propiedad del PNP y en su ausencia, lo sustituirá el Inspector Suplente de dicho partido político, quien pasará a ocupar el puesto de Inspector en Propiedad. En ausencia de éstos, presidirá esta Junta el Inspector en Propiedad del PPD. De no estar éste presente, el Inspector Suplente de dicho partido político presidirá la Junta. En ausencia de éstos, presidirá el Inspector en Propiedad del PIP y de no estar éste presente, el Inspector Suplente de dicho partido político presidirá la Junta. El MUS presidirá si no hay Inspectores de los demás partidos políticos.

Todo Inspector en Propiedad de una Junta de Colegio tendrá derecho a votar en los procedimientos de la misma. Las decisiones de la Junta de Colegio se harán por unanimidad de sus Inspectores.

Será delito electoral según tipificado en el Artículo 12.005 del Código Electoral, que los miembros de la Junta de Colegio abandonen sus labores sin haber terminado en forma continua los trabajos y procedimientos de escrutinio que se especifican en el Código Electoral y en este Reglamento.

R. 37- FUNCIONES DE LOS INSPECTORES DE COLEGIO

Los Inspectores de Colegio tendrán a cargo la supervisión general del colegio y velarán por que los procedimientos en el colegio se conduzcan en la forma que se establece por Ley y

Reglamento.

1. Los Inspectores Propietarios de los partidos políticos harán entrega de las cuatro (4) papeletas de votación. El Inspector del PNP entregará la papeleta estatal, el Inspector del PPD entregará la papeleta municipal, el Inspector del PIP entregará la papeleta legislativa y el Inspector del MUS entregará la papeleta de la consulta plebiscitaria. Después de la entrega de las papeletas, si fuere requerido por un elector, los Inspectores, alternadamente, le leerán las siguientes instrucciones:

"Le estamos entregando cuatro (4) papeletas. En la papeleta blanca aparecen los candidatos a los cargos de Gobernador y Comisionado Residente. En la papeleta crema aparecen los candidatos a Legisladores y en la papeleta amarilla aparecen los candidatos a Alcalde y Legisladores Municipales". Además, le estamos entregando una papeleta para la consulta plebiscitaria.

También, se cerciorarán que los electores depositen sus papeletas en la urna correspondiente.

2. De faltar alguno de los Inspectores en Propiedad, el Inspector Suplente del partido político concerniente asumirá sus funciones. De no haber ningún representante de un partido político para desempeñar las funciones que se le asignan por medio de este Reglamento, los trabajos continuarán con los Inspectores y Funcionarios presentes.

R. 38- FUNCIONES DE LOS INSPECTORES SUPLENTES

Será responsabilidad de los Inspectores Suplentes verificar, mediante la lámpara provista a estos efectos, que al asistir al colegio de votación el elector no tenga entintado el dedo índice de la mano derecha y que al abandonar el mismo tenga dicho dedo índice entintado.

Si al elector le faltare el dedo índice o la mano derecha se verificará que no tenga marcado

el dedo índice de la mano izquierda.

De faltarle el dedo índice en ambas manos, se verificará que no tenga marcado el dedo pulgar de la mano derecha. De faltarle ambas manos, se eximirá del requisito de entintarse.

De estar marcado el dedo, conforme a lo que se establece en esta regla, el elector no podrá votar.

Los Inspectores Suplentes velarán por que se mantenga el orden en el colegio de votación. Cuando el espacio disponible en el colegio de votación lo permita, los Inspectores suplentes organizarán la entrada de los electores de forma tal que puedan tomar asiento en los pupitres o sillas disponibles en espera de los correspondientes turnos para votar, según el orden de llegada sin que se produzca congestión dentro del colegio.

R. 39- FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS DE COLEGIO

Los Secretarios de Colegio se localizarán en la mesa o escritorio que esté disponible en el colegio de votación y en conjunto llevarán a cabo las siguientes funciones:

1. Verificarán que la Tarjeta de Identificación Electoral que presente el elector es la correspondiente, mediante la comparación de la foto con la faz de esa persona y la foto que aparece en lista.
2. Cotejarán con el elector los datos que aparecen en la lista electoral cerciorándose que dicho elector no aparece excluido. De estar todo correcto, el elector procederá a firmar o marcar la lista en el espacio provisto. En los casos de electores que no puedan firmar o marcar la lista, los Secretarios pondrán sus iniciales en la línea correspondiente al lado izquierdo del nombre del elector y anotarán la palabra "votó".

El Secretario del PNP estará a cargo de la lista oficial de votación donde los electores firmarán y los Secretarios **PPD, PIP y MUS** tendrán una lista idéntica para cotejar los datos de los electores. Además, observarán que éstos firman en el espacio correspondiente de la lista oficial de votación. Los Secretarios del **PPD, del PIP y del MUS** procederán a escribir "votó" en el espacio correspondiente al elector en sus respectivas listas.

3. Una vez se lleven a cabo los anteriores procedimientos, el Secretario del PPD se asegurará de que el elector se entinte el dedo, según se establece en el inciso (1) de la regla precedente.

En el caso de los electores que al momento de votar soliciten no entintarse los dedos, se les indicará que sólo podrán votar después del cierre de colegios pero que deberán estar dentro del mismo antes de las 4:00 de la tarde.

R. 40 SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE COLEGIOS

En el día de la elección y en cualquier momento antes de iniciarse el escrutinio, cualquier partido político o candidato independiente podrá sustituir cualquier Funcionario de Colegio que hubieren designado, según lo dispuesto en este Reglamento.

El sustituto o Funcionario de Colegio que llegue después de las 8:00 AM no podrá ejercer el derecho al voto en ese colegio a menos que sea elector del mismo.

R. 41- INCOMPATIBILIDAD CON EL CARGO DE FUNCIONARIO DE COLEGIO

Son incompatibles con el cargo de miembro de una Junta de Colegio los cargos de la Policía de Puerto Rico, Policía Municipal y cualquiera otro cargo que conforme a las leyes y reglamentos federales y estatales no pudieran actuar en tal capacidad. Se hará constar en los juramentos que deberán prestar los miembros de las Juntas de Colegio, que dicha incompatibilidad no existe en cuanto a ellos.

Ningún Funcionario de Colegio podrá vestir uniforme de un cuerpo armado, militar o paramilitar mientras se encuentre desempeñando las funciones de miembro de una Junta de Colegio.

Tampoco podrán ser miembros de una Junta de Colegio los candidatos a cargos públicos electivos, incluyendo la candidatura a Legislador Municipal.

R. 42- DEBERES DE LAS JUNTAS DE COLEGIO EL DÍA DE LAS ELECCIONES GENERALES

A. Procesos anteriores al período de votación

No más tarde de las 6:30 AM del martes, 6 de noviembre de 2012, las Juntas de Colegio se constituirán en el centro de votación de su unidad electoral

para recibir el material de su colegio. Los Inspectores de Colegio deberán presentar a la Junta de Unidad Electoral sus nombramientos debidamente juramentados.

Cualquier Funcionario de Colegio que llegue con posterioridad a la constitución de la Junta deberá mostrar su nombramiento a los miembros de la Junta de Unidad y posteriormente a la Junta de Colegio.

Dichos nombramientos formarán parte de las Actas de la Junta de Colegio, pero los mismos no se les podrán retener a los Funcionarios hasta el momento en que éstos vayan a emitir su voto, excepto cuando un funcionario se ausente durante el día en cuyo caso deberá entregar su nombramiento a la Junta de Colegio antes de salir.

Para recibir el material electoral deberán estar presentes por lo menos dos (2) Inspectores de diferentes partidos políticos, miembros de la Junta de Colegio concerniente. Si al concluir la distribución de material a las Juntas, debidamente constituidas, hubiere alguna Junta sin constituir, se procederá entonces a hacer la entrega al Inspector de dicha Junta que esté presente.

Al momento de recibir el material electoral para su colegio, los miembros de la Junta de Colegio procederán a sincronizar sus relojes con la hora oficial que le informe la Junta de Unidad. Al recibir el material de la Junta de Unidad Electoral, los Inspectores de Colegio se asegurarán de firmar el recibo correspondiente.

Los Inspectores de Colegio se trasladarán inmediatamente al salón o local asignado como colegio de votación y llevarán a cabo el siguiente procedimiento:

1. Verificarán entre sí los nombramientos de las Juntas de Colegio.
2. Cotejarán que la identificación del colegio está en la puerta del mismo, de manera que quede visible a los electores cuando esté abierto el colegio.
3. Si hay más de una puerta en el colegio se cerciorarán de que aquélla que no tenga la identificación esté cerrada y que no se abra durante todo el procedimiento, excepto en caso de emergencia que requiera la salida del público rápidamente.

4. Verificarán que se hayan instalado cuatro (4) urnas debidamente identificadas, cerciorándose que las mismas están en buen estado, sin daño físico, sin marcas excepto la identificación provista en este Reglamento y completamente vacías. Pondrán las urnas en un sitio seguro y verificarán que las mismas no estén físicamente accesibles a personas fuera del salón de votación.
5. Verificarán que se hayan instalado cuatro (4) casetas de votación, que se encuentren en buen estado, que tengan su cortina y que no hayan marcas o frases escritas en las mismas.

Si se encontrare alguna marca o frase escrita, los Inspectores deberán borrar, cancelar o tapar la misma mediante el mecanismo más adecuado a su disposición.

6. Se cerciorarán que el colegio cuenta con por lo menos una (1) mesa o escritorio para realizar los trabajos y que su superficie esté libre de objetos o artículos ajenos al material electoral.
7. En la medida de lo posible, organizarán el salón de la forma descrita e ilustrada en el Manual de Procedimientos. Verificarán que los carteles de papeletas modelo y de recusación estén colocados en sitios visibles.

No se admitirá en el colegio ningún material de propaganda o de otra índole, incluyendo el uso de celulares y beepers, excepto los provistos por la Comisión o los documentos necesarios para llevar a cabo una recusación. Esta prohibición incluye tanto a los funcionarios electorales así como a los electores.

Una vez se verifique todo lo anterior se procederá inmediatamente a abrir el maletín de material electoral. Sacarán el Acta de Incidencias y consignarán en ésta la información requerida. Luego registrarán la asistencia en el formulario provisto a esos efectos.

Antes de la apertura del colegio para la votación, los Inspectores Suplentes y Secretarios llevarán a cabo los siguientes procesos:

1. Sacarán del maletín la lista de cotejo y verificarán los materiales contra la misma en el siguiente orden de prioridad:
 - a. Verificarán que la lista de electores es la correspondiente a ese colegio, unidad y precinto.
 - b. Verificarán que las papeletas de votación son las apropiadas y correctas para ese precinto.
 - c. Sacarán la lámpara y verificarán que funcione.
 - d. Sacarán el recipiente de tinta indeleble y romperán el sello.
 - e. Verificarán que el Acta de Escrutinio Núm. 2 (legislativa) corresponde a ese precinto. Pondrán especial atención a que los encasillados para Representante de Distrito concuerdan con los candidatos del precinto.
 - f. Verificarán que en el Acta de Escrutinio Núm. 3 (municipal) los nombres de los candidatos a Alcalde corresponden a ese municipio.
 - g. Verificarán que en el maletín se han incluido cinco (5) sellos pre numerados. Se procederá entonces a sellar cada urna con un (1) sello.
 - h. El sello adicional se usará para sellar el maletín de material electoral cuando el mismo se devuelva a la Junta de Unidad. El número de este último sello se anotará en el Acta de Incidencias del Colegio.
 - i. Verificarán que los bolígrafos, las tarjetas de fila cerrada y los Manuales para los Funcionarios se han incluido de acuerdo con la hoja de cotejo. De igual manera se verificarán las identificaciones para los Funcionarios y se les entregarán a éstos las correspondientes. Éstas serán las únicas identificaciones que se permitirán en el colegio de votación.
 - j. Se procederá entonces a distribuir la lista de votantes a los Secretarios de Colegio de la siguiente manera:

PNP - lista principal donde firman los electores (lista con foto)

PPD - una copia sin foto

PIP - una copia sin foto

MUS - una copia sin foto

Si faltare algún material se notificará a la Junta de Unidad Electoral de inmediato y sin dilación alguna para que ésta lo suministre. Los funcionarios procederán con el conteo de papeletas y la escritura de las iniciales como sigue:

2. Conteo de Papeletas y la escritura de iniciales

Los Inspectores en Propiedad contarán y pondrán sus iniciales en el ángulo superior izquierdo al dorso de un número de papeletas estatales equivalentes al número de electores que estuvieren inscritos en el colegio y anotarán la cantidad recibida en el Acta Núm. 1 de Escrutinio de Colegio.

Los Secretarios harán lo mismo con las papeletas legislativas y las papeletas de la consulta plebiscitaria y anotarán la cantidad de papeletas recibidas en el Acta Núm. 2 de Escrutinio de Colegio para las legislativas y en el Acta Núm. 4 de Escrutinio de Colegio las de la consulta.

Los Inspectores Suplentes seguirán el procedimiento anterior con las papeletas municipales e igualmente anotarán la cantidad recibida en el Acta Núm. 3 de Escrutinio de Colegio.

Toda papeleta deberá tener las iniciales de por lo menos dos (2) Funcionarios de Colegio de partidos políticos distintos. De estar presente solo un (1) Funcionario para anotar las iniciales en una de las categorías de papeletas, los Inspectores en Propiedad correspondientes, asumirán dicha función.

La cantidad de papeletas recibidas por categoría deberá ser anotada en el Acta de Incidencias y en el espacio correspondiente en las Actas de Escrutinio de Colegio. La cantidad de papeletas deberá corresponder al número de electores asignados a votar en dicho colegio.

Los Funcionarios de Colegio que llegaren después de concluido el procedimiento de escribir las iniciales en las papeletas no podrán escribir sus iniciales en las mismas. Este hecho se hará constar en el Acta de Incidencias del Colegio y se anotará, además, la hora de llegada del funcionario concerniente.

3. Se entregará al Secretario del PPD el envase de tinta indeleble e invisible.
4. Se entregará al Inspector Suplente del PNP la lámpara para detectar el entintado.
5. Los Inspectores en Propiedad PNP, PPD, PIP y MUS retendrán las papeletas para su distribución.

Realizado todo lo anterior, se procederá a guardar en el maletín todo material electoral que no se vaya a utilizar durante el período de votación.

B. Procesos durante el período de votación

A las 8:00 de la mañana del martes, 6 de noviembre de 2012, las Juntas de Colegio en coordinación con la Junta de Unidad Electoral, declararán abiertos los colegios de votación.

Los electores se colocarán en una fila según su orden de llegada de conformidad con la Regla 38(2). Los miembros de la Policía de Puerto Rico, miembros de la Guardia Municipal y los empleados de la CEE que estén en servicio durante el día de la elección y los candidatos a puestos electivos procederán a votar con prioridad en los colegios donde sus nombres aparezcan como electores. Los Inspectores en Propiedad, mediante consenso, podrán darle prioridad a aquellos otros electores que presenten circunstancias meritorias.

Con cada elector que acuda al colegio de votación a ejercer el derecho al voto se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Pasará al lugar donde está la lámpara para verificar que no tiene el dedo entintado. Si de esta verificación a los Inspectores Suplentes les constare que el elector tiene su dedo entintado, se le indicará a esa persona que no

podrá votar.

Si de esta inspección surge que el elector no tiene el dedo entintado, entrará al colegio.

2. Al pasar a la mesa de los Secretarios, el elector entregará su Tarjeta de Identificación Electoral y se verificará ésta con la identidad del elector y con la foto en la lista de votación.

Los Secretarios de los partidos políticos verificarán que el elector aparece en la lista de votación del colegio.

En caso de no estar en la lista de votación del colegio o de aparecer excluido, esta persona no podrá votar.

Si de la verificación anterior le constare que el elector tiene derecho a votar en el colegio, éste deberá firmar la lista principal con foto en el espacio provisto para estos fines. Si no supiere firmar, procederá a hacer una marca y al lado de ésta los Secretarios escribirán sus iniciales. Si no pudiere hacer marca alguna, se procederá conforme a la R. 39(2).

3. El Secretario del PPD pasará la Tarjeta de Identificación Electoral al Secretario del PIP quien la pasa al Secretario del MUS, quienes procederán a cotejar la identidad del elector y devolverán la misma a éste. Los Secretarios PPD, PIP y MUS anotarán la palabra votó a la izquierda del nombre del elector indicativa de que votó.
4. Luego el Secretario del PPD se encargará de que el elector se entinte el dedo y le entregará el bolígrafo color violeta para marcar sus papeletas. A continuación los Inspectores PNP, PPD, PIP y MUS procederán a entregar las papeletas de votación.
5. El elector recibirá sus papeletas y solamente en caso de que éste lo requiera, los Inspectores en forma alternada le leerán las instrucciones dispuestas en la Regla 37. Se prohíbe que cualquier otra persona dentro de un colegio electoral intervenga con algún elector para darle instrucciones

de cómo votar.

6. El elector entonces, irá solo a una de las casetas de votación y procederá a votar haciendo las marcas correspondientes. Salvo lo dispuesto por ley o reglamento para las personas con impedimentos, solamente podrá haber una persona a la vez dentro de una caseta de votación y permanecerá dentro de ella solamente el tiempo razonable que necesite para votar.

Una vez haya votado, pero antes de salir de la caseta de votación, el elector doblará cada papeleta electoral con varios dobleces de manera que ninguna parte del frente de ellas quede expuesta a la vista. Inmediatamente después de terminar con esta operación, saldrá de la caseta y en presencia de los Inspectores de Colegio procederá a depositar cada papeleta en las urnas correspondientes, las cuales estarán debidamente identificadas.

Todo elector que haya votado abandonará inmediatamente el local del colegio electoral, pero antes deberá verificarse con la lámpara si se ha entintado. Si no refleja que se haya entintado se le requerirá que se entinte, excepto para los electores que voten después de las 4:00 PM, ya que objetan el uso de la tinta.

R. 43- ELECTOR CON IMPEDIMENTOS

Cualquier elector que por razón de impedimento no pudiese marcar la papeleta o completar cualquier otra acción del proceso de votación, podrá utilizar el apoyo de una persona o equipo de asistencia tecnológica (AT) de uso personal. Un equipo de AT de uso personal para efectos del proceso electoral es aquel equipo especializado que le permite a la persona con impedimentos el ejercer la actividad electoral de forma independiente y privada. Ningún funcionario de colegio podrá limitar el uso del equipo de AT. La Comisión proveerá una plantilla especial en el sistema Braille para aquellos electores ciegos que deseen ejercer su derecho al voto de forma independiente. Además proveerá una lupa para los electores con baja visión que lo requieran. También estará disponible el Sistema de "Vote By Phone".

El derecho del elector a escoger la persona que le acompañe en el momento de ejercer el voto y le marque la o las papeletas, según le instruya el elector, significa que el elector tiene que consentir de manera expresa para que se realice tal acto.

R. 44- PAPELETAS DAÑADAS POR UN ELECTOR

Si por accidente, algún elector dañare una o más papeletas, o se equivocase en su selección, devolverá la papeleta o papeletas dañadas a los Inspectores de Colegio, quienes le entregarán otra de la misma clase que hubiere dañado. Bajo ninguna circunstancia se entregarán más de dos (2) papeletas de una misma clase a un mismo elector. Dichas papeletas dañadas por el elector serán inutilizadas en su faz por el Inspector que la entregó, cruzándolas con una línea horizontal debajo de las insignias de los partidos políticos y se especificará bajo la firma de los Inspectores, la razón de dicha inutilización con la frase: **"DAÑADA POR EL ELECTOR; SE LE ENTREGÓ OTRA PAPELETA"**. Esta anotación será hecha en la faz de la papeleta dañada.

A ningún elector que haya recibido sus papeletas electorales se le permitirá salir del local hasta que las hubiere depositado en la urna correspondiente. No se permitirá a nadie salir del colegio con papeleta alguna en su poder.

R. 45- RECUSACIÓN DE UN ELECTOR

Todo elector que tuviere motivos fundados para creer que una persona que se presente a votar lo hace ilegalmente por razón de uno o más de los fundamentos enumerados en la Regla 88 podrá recusar su voto por los motivos que lo hicieren ilegal a virtud de las disposiciones del Código Electoral y este Reglamento, pero dicha recusación no impedirá que el elector emita su voto.

En el caso de la recusación por ausencia de ciudadanía será necesario que el recusador tenga consigo y entregue a la Junta de Colegio una certificación del organismo competente en el cual se indique que el recusador no es ciudadano de los Estados Unidos de América.

En el caso de recusación por edad, será deber del recusador traer consigo y entregar a la Junta de Colegio un certificado de nacimiento o acta negativa que indique la ausencia de edad para votar de dicho elector. De igual forma, en caso de una recusación porque el elector haya fallecido, el recusador tendrá que proveer el certificado de defunción y si la recusación es porque el elector aparece inscrito más de una vez en el Registro General de Electores, el recusador deberá

presentar una certificación de la Comisión a tales efectos.

Las papeletas de todo elector cuyo voto se recuse, así como los documentos y la información que sustentan la recusación, deberán ser sellados y titulados en el sobre u otro medio que garantice la secretividad del voto, provisto por la Comisión con el nombre del elector recusado, su número electoral, la razón de tal recusación, el número electoral del recusador y su nombre en letra de molde. Si el elector recusado niega su recusación deberá hacerlo bajo firma y juramento en el medio provisto por la Comisión, pero si no la negara su voto no se contará y no será adjudicado. Se deberá informar al elector el fundamento de la recusación y su derecho a contestar la misma. Además, se apercibirá al elector recusado que si no niega la recusación, su voto se declarará nulo. A estos efectos, al elector se le leerá lo siguiente:

“Usted tiene derecho a contestar esta recusación. Si no la niega mediante declaración, su voto no se contará y será nulo.” (Artículo 9.031 del Código Electoral).

Las papeletas recusadas no serán adjudicadas en el Colegio de Votación, las mismas serán enviadas en el maletín de colegio para determinar su adjudicación en el escrutinio general.

R. 46- ARRESTO DE ELECTOR POR VOTAR ILEGALMENTE

En el día en que se celebre la Elección General, cualquier elector o funcionario de colegio que recusare el voto de alguna persona, a quién le conste que ha votado o pretende votar ilegalmente en ese precinto o municipio, podrá solicitar que se arreste a la misma y se le conduzca de inmediato ante un juez o jueza, o presentar una denuncia jurada.

Los Tribunales de Primera Instancia designados de conformidad con el Código Electoral en cada región judicial permanecerán abiertos el día de una elección durante las horas de votación para recibir y atender las denuncias que se hagan de acuerdo con esta Regla y con el Código Electoral.

Los coordinadores de unidad quedan facultados para tomar los juramentos sobre denuncias que cualquier persona realice.

R. 47- FORMAS DE VOTAR

En las Elecciones Generales del martes, 6 de noviembre de 2012 la votación será secreta y los electores podrán votar de cualquiera de las siguientes formas y maneras:

Voto Íntegro a favor de un partido político: - Cuando el elector hace una cruz o marca válida de cualquier dimensión y forma dentro del cuadrante donde aparece la insignia del partido político de su preferencia, en el espacio provisto dentro de la columna correspondiente a dicho partido político. Votando de ese modo en la papeleta estatal el voto será íntegro y válido para Gobernador y Comisionado Residente. En la papeleta legislativa, será íntegro y válido para un (1) Representante y dos (2) Senadores de Distrito. También contará para el primero de los Representantes por Acumulación (número 4) y el primero de los Senadores por Acumulación (número 10).

Del mismo modo, en la papeleta municipal, al votar bajo la insignia de un partido político, el voto será íntegro y válido para el candidato a Alcalde y para todos los candidatos a legisladores municipales bajo la misma columna.

Voto Mixto: - Cuando el elector, hace una cruz o marca válida de cualquier dimensión o forma dentro del cuadrante de la insignia del partido político de su preferencia, y hace, además, una cruz o marca individual dentro del cuadrante donde aparece el nombre de uno o más candidatos en las columnas de otros partidos políticos, o candidatos independientes, o escribe nombres de personas que no figuren como candidatos en la columna de **Nominación Directa**. Para que un voto mixto sea válidamente emitido deberá reflejar un voto válido para al menos un candidato en la columna bajo la insignia de ese partido político.

En la papeleta legislativa puede, además, votar mixto dentro del propio partido político cuando marca un Senador o Representante por Acumulación distinto al que aparece en primer lugar de la columna del partido político bajo el cual votó.

En tal caso se entenderá que el elector votó por los candidatos así individualmente marcados y por los candidatos para los restantes cargos que aparecen en la columna del partido político en cuyo cuadrante hizo una cruz o marca. Esta papeleta será considerada mixta a los efectos del escrutinio.

Voto por Candidaturas: - Cuando el elector vota por uno o más candidato (s) y no dentro del cuadrante de la insignia de ninguno de los partidos políticos. En tal caso el elector hace una cruz o marca válida dentro del cuadrante numerado donde aparece el nombre del candidato por el que desea votar o escribiendo en la columna de Nominación Directa el nombre o nombres de las personas a favor de las cuales desea votar, pero que no figuran como candidatos en la papeleta. En estos casos cada voto válidamente emitido se contará solamente para los candidatos que hayan sido específicamente marcados o cuyos nombres se hubieren escrito.

Manera de Votar por Legisladores

A. Representantes y Senadores por Acumulación

Cualquier elector puede votar a favor de un candidato para Representante por Acumulación y un Senador por Acumulación que prefiera de una de las siguientes maneras:

Voto Íntegro

1. Haciendo una cruz o marca válida bajo la insignia del partido político de su preferencia (Voto Íntegro), en cuyo caso se entenderá que su intención fue votar por los candidatos para dichos cargos que figuran en el encasillado número 4 y en el encasillado número 10 de la papeleta electoral; o

Voto Mixto

2. Puede votar por otro candidato que no sea el que figure en primer término en el orden impreso en la papeleta, haciendo una cruz o marca válida dentro del cuadrante de la insignia de un partido político en particular, y alguna cruz o marca al lado del nombre o emblema de otro candidato por acumulación, que no sea el primero, dentro de la columna del mismo partido político; o

Voto por Candidatura

3. También puede hacer una cruz o marca válida dentro del cuadrante de

un candidato o escribiendo un nombre en la columna de Nominación Directa; disponiéndose que en cualesquiera de las formas de votación solamente podrán votar por un solo candidato a Representante por Acumulación y por un solo candidato a Senador por Acumulación.

B. Representante de Distrito

El elector podrá votar a favor del candidato para Representante de Distrito que prefiera de una de las siguientes maneras:

Voto Íntegro

1. Haciendo una cruz o marca válida bajo la insignia del partido político de su preferencia, en cuyo caso se entenderá que su intención fue votar por el candidato para dicho cargo que aparece impreso en la columna de dicho partido político en el encasillado número 1; o

Voto Mixto

2. Puede también votar mixto por otro candidato que no sea el que figure en la columna del partido político de su preferencia, haciendo una cruz o marca válida dentro del cuadrante de la insignia de un partido político en particular, y alguna cruz o marca válida al lado del nombre o emblema de otro candidato a Representante de Distrito, que aparezca impreso en la papeleta bajo la columna de cualquier otro partido político.

Voto por Candidatura

3. También puede votar por candidatura haciendo una cruz o marca válida dentro del cuadrante de uno de los candidatos a dicho cargo o escribiendo un nombre en el encasillado número 1 en la columna de Nominación Directa. El concepto de “Voto por Candidatura” aplica cuando no hay marcas en el cuadrante de las insignias.

C. Senador de Distrito

El elector podrá votar por un máximo de dos candidatos a Senadores de Distrito que prefiera de una de las siguientes maneras:

Voto Íntegro

1. Haciendo una cruz o marca válida bajo la insignia del partido político de su preferencia, en cuyo caso se entenderá que su intención fue votar por los dos (2) candidatos para dicho cargo que figuran impresos en la columna correspondiente a dicho partido político en los encasillados 2 y 3 de la papeleta electoral; o

Voto Mixto

2. Puede votar por uno o dos candidatos distintos a los del partido político de su preferencia o haciendo una cruz o marca válida bajo la insignia del partido político de su preferencia y otra marca al lado del nombre o emblema de cualquiera de uno o dos de los candidatos al cargo de Senador de Distrito, que no sean los que aparecen dentro de la columna del mismo partido político; o escribiendo uno o dos nombres en la columna de Nominación Directa en los encasillados número 2 y 3.

Voto por Candidatura

3. También puede votar haciendo una cruz o marca válida dentro del cuadrante de un máximo de dos candidatos al cargo de Senador de Distrito que aparecen impresos en la papeleta electoral, bajo las columnas de los partidos políticos, o escribiendo uno o dos nombres en la columna de Nominación Directa, encasillados número 2 y 3. El concepto de “Voto por Candidatura” aplica cuando no hay marcas en el cuadrante de las insignias.

R. 48- CIERRE DE COLEGIOS Y FILA CERRADA

Los colegios se cerrarán a las 4:00 de la tarde (De enmendarse el Código Electoral, los

colegios cerrarán a las 3:00 pm). La votación, sin embargo, continuará sin interrupción hasta que voten todos los electores que estuvieren en fila cerrada con número de turno para votar o estuvieren dentro del colegio al momento de haberlo cerrado.

R. 49- VOTACIÓN DE MIEMBROS DE LAS JUNTAS Y SUBJUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL

Antes de cerrar los colegios a las 4:00 PM los Funcionarios de Unidad que no sean electores de la misma, pero sí del precinto, acudirán al primer colegio de ésta y procederán a votar en forma preferente en dicho colegio. Al momento de votar, se verificará que no estén entintados, mostrarán y entregarán a los Funcionarios de Colegio sus nombramientos como miembros de la Junta y Sub-junta de Unidad. También mostrarán sus Tarjetas de Identificación Electoral. Ofrecerán sus datos personales completos, los cuales se añadirán a mano en la última página de la lista de colegio, al lado izquierdo de los cuales firmarán. Se les entintará el dedo conforme se establece en este Reglamento, salvo que no desee entintarse, en cuyo caso tendrá que esperar a que vote el último elector del colegio, conforme a la R.48, para poder votar en dicho colegio sin entintarse el dedo. Se les entregarán las papeletas y entonces procederán a votar. Inmediatamente después de votar se reintegrarán a sus trabajos en la unidad.

Los miembros de la Junta y Sub-junta de Unidad que no fueren electores de la misma y se reportaren a trabajar después de las 8:00 de la mañana, sólo podrán votar en la unidad y colegio que figuren como electores.

R. 50- VOTACIÓN DE FUNCIONARIOS DE COLEGIO

Los Funcionarios de las Juntas de Colegio votarán siguiendo el mismo procedimiento establecido en la Regla 49 para Funcionarios de las Juntas y Subjuntas de la Unidad, excepto que lo harán en el colegio en que están trabajando.

TÍTULO III
PROCESO DE ESCRUTINIO EN EL COLEGIO DE VOTACIÓN,
LA UNIDAD Y POSTERIORMENTE EN EL PRECINTO

El proceso de escrutinio podrá variar de implantarse el escrutinio electrónico en cuyo caso se adoptarán nuevos procedimientos.

R. 51- PROHIBICIONES

1. Una vez iniciados los trabajos de escrutinio, incluyendo voto adelantado, ningún miembro de la Junta de Colegio Electoral podrá salir del colegio, bajo ninguna circunstancia, debiendo permanecer dentro del mismo hasta que finalicen todos los trabajos y se haya anunciado el resultado del escrutinio, fijando una copia de éste en la puerta del colegio electoral en cuestión. No obstante, los Inspectores Suplentes podrán salir a entregar a la Junta de Unidad las Actas de Escrutinio Estatal y Legislativa y luego regresarán de inmediato al colegio.

Si algún funcionario abandonara los trabajos de escrutinio antes de finalizados los mismos incurrirá en una violación al ordenamiento electoral (Art. 12.005 del Código Electoral) la cual será sancionada con pena de reclusión que no excederá de seis (6) meses o multa que no excederá de quinientos (500) dólares o ambas penas a discreción del Tribunal.

2. La Junta de Colegio, luego de depositado el sobre especial de recusación en la urna, no podrá en momento alguno ni durante el escrutinio, abrir, enmendar, corregir o añadir datos al referido sobre.

R. 52- FASE PRELIMINAR DEL ESCRUTINIO

Antes de comenzar cualquier procedimiento o trabajo relacionado con el escrutinio de votos, los Funcionarios de Colegio harán lo siguiente:

1. Los Inspectores en Propiedad colocarán aparte las papeletas dañadas por los electores, las contarán y anotarán el total de éstas en el Acta de Escrutinio correspondiente, verificando que las mismas estén debidamente inutilizadas. En caso de no haber ninguna, anotarán cero ("0") en dicha Acta. Inmediatamente colocarán tales papeletas en el sobre debidamente rotulado al efecto, anotarán la

cantidad de papeletas de cada clase en el sobre y guardarán éste en el maletín de material electoral.

2. Los Funcionarios de Colegio, en equipo, colocarán aparte las papeletas sobrantes que no se hubiesen usado durante la votación; las contarán, anotarán el total de las mismas en el Acta de Escrutinio correspondiente e inutilizarán éstas cruzándolas en su faz con una raya de un extremo a otro de la papeleta por debajo de las insignias de los partidos políticos y anotarán "papeleta sobrante". Este proceso se llevará a cabo con el sobrante de cada clase de papeleta por los mismos Funcionarios que las contaron por la mañana. Las colocarán todas en la bolsa plástica provista a esos efectos y deberán guardar ésta inmediatamente en el maletín del material electoral.
3. Los Inspectores Suplentes recogerán y guardarán en la caja pequeña de material electoral: la lámpara, el envase de tinta, los bolígrafos color violeta y cualquier otro material que no sea necesario usar durante el escrutinio y lo depositarán en el maletín.
4. Las urnas y las casetas permanecerán en el colegio de votación.
5. Los Secretarios procederán al cuadro de electores que votaron según la lista, de la siguiente manera:
 - a. Contarán el total de electores que votaron según conste en el original de las listas de votación del colegio donde firmaron los votantes, y en la lista que lleva cada Secretario, asegurándose de incluir en el total la firma de los Funcionarios de Colegio que hubiesen sido añadidos a las listas, así como, en el caso del primer colegio, la de los Coordinadores y Subcoordinadores de Unidad que hubieren votado en el mismo sin ser electores de la unidad, pero sí del precinto.

Se dispone que, en el caso del Colegio Núm. 1 de la Unidad más cercana a la Junta de Inscripción Permanente (JIP), a donde la Comisión Local haya enviado los Votos Adelantados, antes de las 4:00 PM, deberán sumar los

votantes de dicha lista de voto adelantado a los de la lista del colegio. Anotarán este total en el lugar correspondiente en la carátula de la lista principal de votantes, la cual tiene que ser firmada por los Inspectores en Propiedad y los Secretarios. Inmediatamente anotarán en el Acta de Incidencias, en las cuatro Actas de Escrutinio y en la carátula de la lista, el total de votantes, según consta en la lista oficial de votación de colegio (lista con foto).

- b. Inmediatamente después guardarán todas las listas en el maletín de material electoral, en caso de que no existan discrepancias en cuanto al total de electores que hubieren votado. Se podrán utilizar para cuadrar, los totales de las marcas que hayan hecho los demás Secretarios en sus correspondientes listas. En el caso de que no cuadren, certificarán y anotarán este hecho en el Acta de Incidencias y procederán a realizar el escrutinio. Se usará dicho número como el total de electores que votaron según la lista oficial para las cuatro Actas de Escrutinio, independientemente de que no cuadre con el número de papeletas encontradas en la urna.
- c. Luego depositarán las papeletas de la urna de voto adelantado en las correspondientes urnas; estatal, legislativa, municipal y consulta plebiscitaria.

R. 53- APERTURA DE LAS URNAS Y EXAMEN DE LAS PAPELETAS; SOBRES ESPECIALES DE RECUSACIÓN

Las urnas se abrirán en el siguiente orden: Estatal, Legislativa, Municipal y Consulta Plebiscitaria. Los procesos descritos en esta Regla y hasta la Regla 66 serán de aplicación a las papeletas depositadas en cada urna. Para trámites relacionados a la papeleta de la consulta plebiscitaria, refiérase al reglamento aprobado a esos efectos.

Durante el proceso de escrutinio y de preparación de las Actas de Escrutinio, los Funcionarios solamente podrán usar bolígrafos rojos, y no se permitirán otros lápices o bolígrafos

en manos de los Funcionarios de Colegio. Todos los bolígrafos violetas y negros utilizados para la votación tienen que haberse recogido y colocado en la caja pequeña de cartón tal y como se establece en la Regla anterior.

Durante el proceso de sacar de la urna las papeletas y los sobres, tanto las papeletas como los sobres se mantendrán sin abrir o desdoblar, por lo que no se permitirá hacer examen de papeleta o sobre alguno en esta etapa.

Todos los Inspectores en Propiedad tienen el derecho de examinar las papeletas y los sobres de las papeletas recusadas, sin abrir éstos. Los sobres conteniendo las papeletas recusadas se contarán y se depositarán inmediatamente en el maletín. Este total se anotará en las cuatro Actas de Colegio. A continuación se colocarán las papeletas sobre la mesa en forma tal que todos los Inspectores en Propiedad tengan el mismo acceso a éstas, para examinarlas, como también, de ser necesario, podrán sostener las papeletas en sus manos tomándolas por los extremos en forma cuidadosa, y examinarlas, con las manos limpias, sin lápices ni otros medios de marcar en éstas, y siempre a la vista de todos. El proceso de examen tiene que ser una a una, por lo que no se podrá examinar más de una papeleta a un mismo tiempo.

R. 54- CONTEO DE PAPELETAS, SOBRES ESPECIALES DE RECUSACIÓN Y VERIFICACIÓN DE INICIALES DE LOS FUNCIONARIOS DE COLEGIOS EN LAS PAPELETAS

1. Se sacarán las papeletas y los sobres especiales de recusación de la urna segregándolos en dos grupos sobre la mesa: en el primer grupo estarán las papeletas dobladas (como las depositó el elector) y en el segundo grupo estarán los sobres especiales de recusación.
2. Se procede a contar los sobres especiales de recusación y se anota la cantidad en todas las Actas de Escrutinio.

Las papeletas recusadas no serán adjudicadas en el colegio de votación y tanto éstas como los documentos relacionados a la recusación serán devueltos junto al material que regresa a la Comisión para determinar sobre su adjudicación. La Comisión resolverá sólo a base de evidencias.
3. Se procede a desdoblar las papeletas que están sobre la mesa y a colocarlas con su

faz hacia abajo, al mismo tiempo que se verifican las iniciales de los Funcionarios de Colegio al dorso de éstas. Luego, se cuentan las papeletas examinadas.

4. La suma de las papeletas y de los sobres recusados deben cuadrar con el total de electores que votaron según la lista oficial. Si ambos cuadros fueren iguales, se guardan los sobres y se continúa el proceso conforme se dispone en este Reglamento. Si hubiere discrepancia, se tendrá que verificar el total de papeletas y sobres especiales de recusación contándolos de nuevo. Si el descuadre persiste, se deberá proceder de la siguiente manera, según fuere el caso.

- a. **Descuadre de Menos**

Si el total de papeletas resulta ser menor que la suma de electores que votaron, según la lista del colegio, se tiene que proceder a abrir la urna de las papeletas legislativas para examinar si dentro de éstas aparece alguna papeleta blanca de candidatura estatal o sobre especial de recusación. De encontrarse alguna, se sumará al total contabilizado. Una vez terminada esta verificación, las papeletas legislativas (color crema) se devolverán a la urna correspondiente debiendo cerrarse la misma y continuar el escrutinio de las papeletas estatales (color blanco). De ser necesario se abrirá, además, la urna que contiene las papeletas municipales (color amarillo) y la urna que contiene la papeleta de la consulta plebiscitaria, siguiendo el mismo procedimiento.

En el caso de que no se encuentre ninguna papeleta blanca ni sobre especial de recusación entre las de color crema, color amarillo o de la consulta plebiscitaria, o aun cuando encontrándose alguna persistiere el descuadre entre papeletas y firmas, se utilizará el número de papeletas encontradas físicamente en la urna para fines del escrutinio.

Anotarán este hecho en el Acta de Incidencias y realizarán el escrutinio de esta papeleta con la realidad existente de lo encontrado en la urna y en las listas, aunque no cuadre; y procederán a realizar el escrutinio

del total de papeletas encontradas en la urna.

b. **Descuadre de más**

En el caso de que el total de papeletas y sobres especiales de recusación resulte mayor que el cuadro de votantes según lista, debe procederse a verificar de nuevo el total de las papeletas recibidas en la mañana y la suma de las papeletas y sobres especiales de recusación que tienen ahora, debiéndose verificar que el total que resulte no sea mayor que el cuadro de papeletas recibidas en la mañana. De persistir el descuadre se verificarán de nuevo las iniciales al dorso de las papeletas que no se encuentren en el sobre especial de recusación.

Dicho cuadro se hará en el espacio correspondiente en el Acta de Escrutinio, sumándole al total recibido en el maletín cualesquiera otras papeletas recibidas de la Junta de Unidad y restándole las dañadas y las sobrantes inutilizadas. Si efectuada tal verificación persiste el descuadre, tal hecho deberá anotarse en el Acta de Incidencias y anotarán en el Cuadro de Colegio la realidad existente de lo encontrado en la urna y en las listas, aunque no cuadre y procederán a realizar el escrutinio del total de papeletas encontradas en la urna.

R. 55- CLASIFICACIÓN DE PAPELETAS

Se volteará el paquete completo de papeletas hacia arriba y procederán a examinar cada papeleta, una a una, cuidadosamente, para determinar su clasificación, aplicando para este proceso la clasificación de las papeletas contenidas en la primera Regla del Título IV (Regla 74).

1. Las papeletas se clasificarán por partidos políticos separando las íntegras de las mixtas dentro del grupo de cada partido político.
2. Las papeletas de la Consulta Plebiscitaria se clasificarán conforme al Reglamento aprobado a esos efectos.

R. 56- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LAS PAPELETAS VOTADAS EN BLANCO

Deberán examinar bien que las papeletas votadas en blanco no tengan marca válida

alguna. Una vez verificado, procederán a trazarle una línea horizontal de un extremo a otro de la papeleta por debajo de las insignias de los partidos políticos para inutilizarlas. Sobre la faz de éstas se les escribirá "VOTADA EN BLANCO", cuidándose que no se haga sobre éstas ninguna otra marca o puntos con los bolígrafos. Dichas papeletas deberán ser firmadas por todos los Inspectores en Propiedad. La cantidad de éstas se anotará en el espacio correspondiente en el "cuadre de colegio" y se colocarán aparte en el sobre correspondiente, el cual se guardará dentro del maletín de material electoral.

R. 57- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LAS PAPELETAS PROTESTADAS Y LAS PAPELETAS NO ADJUDICADAS

Las papeletas protestadas y las papeletas no adjudicadas serán marcadas al dorso escribiendo: "PROTESTADA" o "NO ADJUDICADA", según sea el caso, consignándose brevemente por escrito la opinión de cada Inspector en Propiedad. Cada Inspector deberá firmar su declaración y anotará el partido político que representa. En el caso de que la razón para no adjudicarse sea la misma, bastará con escribirse una sola vez y los Inspectores deberán firmarla, anotando el partido político que representan.

Las papeletas protestadas y las papeletas no adjudicadas deberán colocarse en sobres separados y el total de papeletas en cada sobre será anotado en el lugar correspondiente del Acta de Escrutinio. Dichos sobres se colocarán y guardarán en el maletín.

R. 58 - PROCEDIMIENTO PARA DISPONER DE LAS PAPELETAS ÍNTEGRAS, MIXTAS Y POR CANDIDATURA

Se procederá entonces a contar cuántas papeletas hay bajo cada clasificación por partido político (íntegras y mixtas por separado), así como, cuántas votadas por candidatura. Se deberá sumar también a ese total las papeletas votadas en blanco, la cantidad de papeletas recusadas que permanecen en sobres cerrados, las protestadas y las no adjudicadas. El total de esta suma debe de cuadrar con el total de papeletas encontradas en la urna. Si no cuadra, deberá volverse a contar porque tiene que cuadrar. Una vez estén seguros del cuadro, cada Secretario, bajo la supervisión de su Inspector procederá a llenar su borrador de acta individual en el espacio correspondiente al cuadro de colegio. Dicha Acta individual será una de tamaño más reducido que

la Oficial.

Cuando se hayan anotado los totales en el anterior "cuadre de colegio" y se hayan verificado las sumas, se deberán retirar todas las papeletas íntegras de los –partidos políticos, colocando éstas en una bolsa plástica dentro del maletín. Dichas papeletas íntegras no se tocarán más y quedarán sobre la mesa solamente las papeletas mixtas de cada partido político y las votadas por candidatura para la continuación del escrutinio.

R. 59- ADJUDICACIÓN DEL NÚMERO BASE A CADA CANDIDATO

A los propósitos de llenar el Acta de Escrutinio, se tomará como "número base" el total de votos que aparece a la extrema derecha de cada partido político como el "total" en el cuadre de colegio. Dicho "número base" representa la suma de todas las papeletas íntegras y todas las papeletas mixtas votadas bajo la insignia de cada partido político, a excepción de aquéllas que hayan sido protestadas o no adjudicadas.

El "número base" de cada partido político se aplicará a todos y cada uno de los candidatos de dicho partido político para el precinto con esa papeleta, en el espacio provisto (señalado con una flecha) al lado del nombre del candidato, en el Acta de Escrutinio.

En la papeleta legislativa, en el caso de los legisladores por acumulación, se le adjudicará el "número base" de cada partido político solamente al primero de los representantes (encasillado número 4) y al primero de los senadores (encasillado número 10) dentro de la columna de dicho partido político.

Luego de aplicar el "número base" a todos los candidatos del PNP se procederá a aplicar de igual manera el número base correspondiente a los candidatos del PPD, del PIP y del MUS.

R. 60- PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS PAPELETAS MIXTAS

La adjudicación de las papeletas mixtas de cada partido político se realizará aplicando los criterios de adjudicación dispuestos en el Título IV, Parte A, Regla 74, inciso (2) de este Reglamento.

Las papeletas mixtas de un partido político tienen el efecto de restarle votos a uno o más candidatos del propio partido político. Dichos votos los ganan candidatos de otros partidos políticos, o independientes o candidatos incluidos por el elector bajo Nominación Directa.

También pueden ganarlos candidatos del mismo partido político en los cargos por acumulación cuando es marcada una posición distinta al primero de dichos legisladores.

Al examinar cada papeleta, se aplicarán los criterios de adjudicación dispuestos en este Reglamento para determinar a cuál o cuáles candidatos corresponden las marcas que hacen de esta papeleta una mixta.

Se deberá proceder a sumarle un voto a cada candidato que lo gane, anotando un palito ("tally"), en el encasillado de los votos ganados para dicho candidato, que aparece en el Informe de Colegio con un símbolo de "más" (+).

Tan pronto proceda a sumarle un (1) voto al candidato que lo gana, deberá restarle un (1) voto al candidato que lo perdió, o sea, al candidato del partido político bajo el cual se votó. Esta resta se hará anotando un palito ("tally"), en el encasillado de los votos perdidos, que es el que aparece con un símbolo de "menos" (-) en el Acta de Escrutinio.

En el caso de votos ganados por otras personas bajo la columna de Nominación Directa, se escribirá el nombre de dichas personas en el espacio provisto en el Acta de Escrutinio, así como el total de votos ganados por éstas.

R. 61- PROCEDIMIENTO PARA EL ESCRUTINIO DE VOTOS MIXTOS MAL VOTADOS

En aquellos casos en que un determinado voto mixto no lo gane nadie, o sea, cuando se vote por más de un candidato para una misma posición, a excepción de los Senadores de Distrito en que se puede votar por dos (2) candidatos, este caso se tiene por un cargo mal votado. En estos casos se deberá restar un voto al candidato para dicho cargo del partido político bajo el cual se votó, y dicho voto "mal votado" tiene que ser anotado en el espacio provisto para estos fines. En el cuadro final estos votos "mal votados" tienen que ser restados junto a los demás votos perdidos por el candidato.

R. 62- ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS VOTADAS POR CANDIDATURA

Una vez se hayan adjudicado los votos mixtos de cada partido político, siguiendo los criterios de adjudicación dispuestos en el Título IV, Parte A, Regla 74, inciso (3) se procederá a adjudicar las papeletas votadas por candidatura. Estas papeletas tienen el efecto de sumarle votos a los candidatos y no le restan votos a ninguno, aun cuando sean mal votados para alguna

candidatura. Los votos ganados por concepto de candidatura tienen que ser agregados al candidato correspondiente en el espacio provisto para estos fines, marcado "candidatura", y en el cuadro final tienen que ser sumados junto a los demás ganados por el candidato.

R. 63- ENCASILLADOS PARA LOS MAL VOTADOS Y POR CANDIDATURA

En el Acta de Escrutinio se han provisto encasillados distintos para anotar tanto los votos ganados por candidatura como los "votos mixtos" mal votados, separados de las anotaciones de los otros votos mixtos ganados y perdidos, de manera que se pueda verificar de una forma rápida y precisa para cualquier candidatura, que la suma de todos los demás votos ganados por todos los candidatos para un cargo en particular, incluyendo Nominación Directa, sea igual que la suma de todos los votos perdidos para la misma posición.

Para que esta verificación sea efectiva y para que particularmente facilite la comprobación de las Actas de Escrutinio en el Escrutinio General de las Elecciones Generales, es indispensable que los Funcionarios de Colegio sean precisos en la colocación de esos votos en los encasillados correspondientes.

R. 64- CUADRE DEL ACTA DE ESCRUTINIO

Terminado el proceso de adjudicar todas las papeletas mixtas y por candidatura, se procederá a llevar a cabo la suma del total de votos ganados por cada candidato, sumando los palitos ("tally"), de todos los encasillados, incluyendo los de "candidatura" y colocando el total en el lugar que corresponde a los ganados. Del mismo modo se sumarán todos los perdidos, incluyendo los "mal votados" y se anotarán en el encasillado correspondiente.

Luego se sumará el total de ganados al "número base" que está al lado de la flecha, y se le restará el total de votos perdidos. Así se obtendrá el total individual de cada candidato. En dicho total quedan integrados: la totalidad de los votos íntegros, los votos mixtos y votos por candidatura, como el total final obtenido por cada candidato en cada colegio.

R. 65- CUADRE DEL TOTAL DE VOTOS PARA GOBERNADOR EN LA PAPELETA ESTATAL

Terminado el proceso del cuadro individual de votos para cada candidato, se deberá trasladar el total obtenido por cada candidato a Gobernador al espacio correspondiente en el cuadro para el cargo de Gobernador que aparece en la parte superior derecha del Acta de

Escrutinio Estatal, al lado del "cuadre de colegio".

Este cuadro de voto para Gobernador está confeccionado de manera que se pueda detectar con bastante confiabilidad y certeza, la corrección de la adjudicación que se haya hecho para dicha posición en cada colegio electoral.

R. 66- PREPARACIÓN, COTEJO Y FIRMA DEL ACTA DE ESCRUTINIO

Se revisará que todas las partes del Acta de Escrutinio hayan sido completadas en su totalidad y que no contengan errores. Entonces deberá compararse que todos los informes individuales de cada Inspector contengan los mismos totales para cada posición y candidatura, debiéndose leer en voz alta dichos totales para que todos los Inspectores puedan comparar sus totales. Una vez se determine la corrección de todos los informes, el Inspector en Propiedad que preside el colegio procederá a llenar el "Acta de Escrutinio Oficial" que se le suministrará en copias sin carbón (NCR) que constará de un original y seis (6) copias.

Será deber de todos los Inspectores en Propiedad estar atentos de que los totales trasladados a este informe sean una copia fiel y exacta en todas sus partes, del informe individual de cada uno. Todos tienen el deber de revisar que el informe quede completo y de firmar el mismo antes de distribuir las copias correspondientes.

Todos deben, además, firmar entre sí la copia individual del informe preparado por cada cual.

R. 67- ENTREGA DEL ACTA A LA JUNTA DE UNIDAD

Inmediatamente después de revisada y firmada la anterior Acta de Escrutinio correspondiente a las papeletas estatales (color blanco), los Inspectores Suplentes del Colegio tomarán la primera copia de dicho informe y lo entregarán a la Junta de Unidad Electoral para que ésta proceda a preparar el Acta 1 de Escrutinio de Unidad Estatal, y de ésta, el "Resumen" que será adelantado a la Comisión Local. En caso de que la Junta de Unidad detecte un descuadre manifiesto en dicho informe, lo devolverán al colegio para la verificación y corrección pertinente. Toda corrección que se haga en dicha acta deberá contener las iniciales de los Inspectores en Propiedad.

El resumen que preparará la Junta de Unidad será en un formato que constará de un (1)

original y cinco (5) copias. La primera copia la enviará la Junta de Unidad dentro del maletín de la Unidad. El original será enviado inmediatamente a la Comisión Local vía facsímil (si es posible) y luego con los Subcoordinadores de Unidad. Las copias 2, 3, 4 y 5 serán entregadas inmediatamente a cada Coordinador de partido político en dicha unidad.

El original del Acta de Escrutinio Estatal será colocado dentro del sobre rotulado: "Actas de Escrutinio - Originales a la CEE" y será enviado dentro del maletín del colegio a la Comisión. Las copias 2, 3, 4 y 5 serán retenidas por los Inspectores de los partidos políticos y la copia número 6 será colocada en la parte de afuera de la puerta del colegio al momento de abandonar éste después de terminados todos los trabajos del colegio. La Junta de Colegio debe asegurarse que todo lo relacionado con el escrutinio de las papeletas estatales debe ser colocado en el maletín, antes de proceder con el escrutinio de las papeletas legislativas.

R. 68- APERTURA DE LA URNA LEGISLATIVA

Para el escrutinio de las papeletas legislativas (color crema) tiene que seguirse el mismo procedimiento utilizado para las papeletas estatales desde que se abre la urna hasta que se prepara y entrega a la Junta de Unidad el Acta de Escrutinio de la Papeleta Legislativa, excepto lo relativo a los sobres especiales de recusación. Seguirán el procedimiento anterior, resumido aquí como sigue:

1. Sacar y contar las papeletas de la urna al mismo tiempo que se verifican las iniciales de los Funcionarios.
2. Verificar que esté anotado en el Acta de Escrutinio Legislativa el total de sobres especiales de papeletas recusadas (sobres cerrados).
3. Voltar las papeletas hacia arriba y clasificarlas por partidos políticos, entre íntegras y mixtas, y separar las votadas por candidatura, las protestadas - no adjudicadas y las votadas en blanco.
4. Inutilizar las votadas en blanco en su faz y sacarlas aparte.
5. Escribir al dorso de las protestadas - no adjudicadas, la razón por la cual no se adjudican, las firman todos los Inspectores y las sacan aparte.
6. Sumar cuántas papeletas hay bajo cada clasificación y cuadrar contra el total de

papeletas encontradas en la urna y luego anotar los totales en el "cuadre de colegio" del Acta de Escrutinio Legislativa y cuadrar esa parte del informe.

7. Retirar las papeletas íntegras a la bolsa plástica y depositarlas en el maletín.
8. Trasladar el "número base" de cada partido político a todos los candidatos a Representante y Senador por Distrito y al Primer Representante y al Primer Senador por Acumulación de cada partido político (encasillados 4 y 10 respectivamente).
9. Adjudicar las papeletas mixtas y por candidatura, siguiendo los criterios de adjudicación que aparecen en el Título IV, Parte A, y utilizando el mismo principio de "más" (+) y "menos" (-), y de palitos, explicado para la preparación del Acta de Escrutinio Estatal.
10. Anotar en los sitios correspondientes los votos por candidatura y los mal votados.
11. Cuadrar el Acta de Escrutinio Legislativa, sumando todos los ganados y restando los perdidos de cada candidato.
12. Trasladar los totales verificados de los informes individuales de cada Inspector, al Acta de Escrutinio Legislativa.
13. Firmar (todos los Inspectores en Propiedad) el Acta de Escrutinio Legislativa, así como los informes individuales; distribuyéndose las copias correspondientes del Acta de Escrutinio.
14. Enviar la primera copia del Acta de Escrutinio Legislativa Oficial a la Junta de Unidad para ser incluida en el Acta de Escrutinio Legislativa de Unidad y en el Resumen de Acta de Unidad Legislativa y Municipal (Acta 2).

R. 69- APERTURA DE LA URNA MUNICIPAL

Para el escrutinio de las papeletas municipales (color amarillo) tiene que seguirse el mismo procedimiento utilizado para las papeletas estatales y legislativas en cuanto a la contabilidad de las papeletas sacadas de la urna. Seguirán el procedimiento anterior, resumido aquí como sigue:

1. Sacar y contar las papeletas de la urna al mismo tiempo que se verifican las iniciales de los Funcionarios.

2. Verificar que esté anotado en el Acta de Escrutinio Municipal el total de sobres especiales de papeletas recusadas (sobres cerrados).
3. Voltear las papeletas hacia arriba y clasificarlas por partidos políticos, entre íntegras y mixtas, y separar las votadas por candidatura, las protestadas - no adjudicadas y las votadas en blanco.
4. Inutilizar las votadas en blanco en su faz y sacarlas aparte.
5. Escribir al dorso de las protestadas y las no adjudicadas la razón por la cual no se adjudica y que todos los Inspectores las firmen y se sacan aparte.
6. Sumar cuántas papeletas hay bajo cada clasificación y cuadrar contra el total de papeletas encontradas en la urna; y luego anotar los totales en el "cuadre de colegio" del Acta de Escrutinio Municipal y cuadrar esa parte del informe.
7. Retirar las papeletas íntegras a la bolsa plástica y depositarlas en el maletín.
8. Trasladar el "número base" de cada partido político, al candidato a Alcalde y a todos los candidatos a Legisladores Municipales.
9. Adjudicar las papeletas mixtas y por candidatura, siguiendo los criterios de adjudicación para candidaturas municipales que aparecen bajo el Título IV, Parte A, y utilizando el mismo principio de "más" (+) y "menos" (-), y de palitos, explicado para la preparación del Acta de Escrutinio Estatal.
10. Anotar en los sitios correspondientes los votos por candidatura y los mal votados.
11. Cuadrar el Acta de Escrutinio Municipal sumando todos los ganados y restando los perdidos de cada candidato.
12. Cuadrar el total de votos para Alcalde, de igual manera que se cuadró el voto para Gobernador.
13. Trasladar los totales verificados de los informes individuales de cada Inspector, al "Acta de Escrutinio Municipal Oficial".
14. Firmar los Inspectores en Propiedad, el Acta de Escrutinio Municipal Oficial, e igualmente firmándose entre sí las actas individuales y distribuyéndose las copias correspondientes del Acta de Escrutinio Oficial.

15. Enviar la primera copia del Acta de Escrutinio Municipal Oficial a la Junta de Unidad para ser incluida en el Acta de Escrutinio Municipal de Unidad y en el Resumen de Acta de Unidad Legislativa y Municipal (Acta 2).

Una vez finalizado el escrutinio de la papeleta municipal se procederá con el escrutinio de la consulta plebiscitaria, a tenor con el reglamento aprobado a esos efectos.

R. 70- TERMINACIÓN DEL ESCRUTINIO

1. Los Funcionarios de Colegio deben asegurarse que la 1ra. copia del Acta de Incidencias debidamente firmada quede fuera del maletín para ser entregada a mano a la Junta de Unidad. El original del Acta de Incidencias y el original del Acta de Escrutinio Municipal tienen que quedar dentro del maletín en el sobre correspondiente junto a los originales de las Actas de Escrutinio Estatal y Legislativa.
2. Deben asegurarse que el siguiente material haya quedado en bolsas plásticas, conforme a continuación se indica.
 - a. Una (1) bolsa que contenga las papeletas estatales adjudicadas: íntegras, mixtas y de candidatura.
 - b. Otra bolsa que contenga las papeletas legislativas adjudicadas: íntegras, mixtas y de candidatura.
 - c. Otra bolsa que contenga las papeletas municipales adjudicadas: íntegras, mixtas y de candidatura.
 - d. Otra bolsa que contenga las papeletas de la consulta plebiscitaria.
 - e. Una (1) bolsa que contenga todos los sobres de todas las otras papeletas incluyendo el que contiene los sobres especiales de las papeletas recusadas.
3. Todo el otro material tiene que venir dentro del maletín, el cual será cerrado y sellado luego de verificar contra la lista de cotejo utilizada durante la mañana. Pero, antes de cerrar el maletín, se anotará en el Acta de Incidencias el número del sello que será utilizado para sellar dicho maletín.

4. La Junta de Colegio entonces se trasladará hasta donde esté ubicada la Junta de Unidad en el centro de votación y le hará entrega del maletín que contiene todo el material electoral debiendo firmar en el documento correspondiente por el material entregado.

En caso de que la Junta de Unidad detecte un descuadre manifiesto en el Acta de Escrutinio de la Consulta Plebiscitaria, instruirá a la Junta de Colegio para que regrese al colegio y verifique la corrección del Acta de Escrutinio; debiendo entregar un nuevo sello para que sea incorporado al maletín. La Junta de Colegio tendrá el deber de anotar este hecho en el acta de incidencias, así como también anotará el número del nuevo sello del maletín.

La Junta de Unidad procederá con el material que reciba de cada colegio conforme a las funciones dispuestas en el Título II, Regla 32.

R. 71- PROCESOS EN LAS COMISIONES LOCALES POSTERIORES AL RECIBO DE LOS INFORMES Y MATERIALES DE LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL

Las Comisiones Locales recibirán de las Juntas de Unidad, vía facsímil, el Resumen del Acta de Unidad Estatal (Resumen 1). De inmediato procederán a verificar, firmar y entregarlo a la JIP para que graben los resultados y lo transmitan, vía facsímil, a la Comisión. Posteriormente recibirán el original del Resumen de manos de los Subcoordinadores de la Unidad, acusando recibo de los mismos. Procederán a firmar y comparar el mismo con la copia que recibieron vía facsímil y que fue grabada y enviada, vía facsímil, a la Comisión. De existir alguna discrepancia anotarán la misma en el espacio provisto para observaciones y la transmitirán, vía facsímil, a la Comisión.

Este procedimiento se repetirá cuando reciban de la Junta de Unidad, vía facsímil, el Resumen del Acta de Unidad Legislativa y Municipal (Resumen 2); o sea, recibirán, vía facsímil, el Resumen 2 y procederán a verificar, firmar y entregarlo a la JIP para que graben los resultados y lo transmitan, vía facsímil, a la Comisión. Posteriormente recibirán el original del Resumen 2 de manos de los Coordinadores de la Unidad. Procederán a firmar y comparar el mismo con la copia que recibieron, vía facsímil, la cual fue grabada y enviada vía facsímil a la Comisión. De existir

alguna discrepancia anotarán la misma en el espacio provisto para observaciones y la transmitirán, vía facsímil, a la Comisión. Este procedimiento se repetirá con el Resumen 3 del Acta Núm. 4 de la Consulta Plebiscitaria.

En aquellos casos en que por alguna razón no reciban de alguna Unidad, el Resumen 1 ó Resumen 2 ó Resumen 3 de la Unidad vía facsímil, procederán a trabajar con el original de los mismos que recibirán a la mano de los Subcoordinadores de la Unidad (Resumen 1) y de los Coordinadores de la Unidad (Resumen 2 y Resumen 3) y procederán a verificar, firmar, grabar y transmitir, vía facsímil, a la Comisión como se señaló anteriormente.

Posteriormente, recibirán de los miembros de la Junta de Unidad, y de mano de los Coordinadores, asegurándose que se les entregan separadamente:

1. Los maletines con el material electoral, se pondrán bajo la supervisión directa de los miembros de la Subcomisión Local, en el camión dispuesto para la transportación de los mismos. Ésta deberá asegurarse de que reciben tantos maletines como los que se hubiesen distribuido a los colegios y a la Junta de Unidad. Se depositarán en el camión los maletines del voto adelantado en las Comisiones Locales y del Voto a Domicilio que está en la JIP y que contienen material sobrante.
2. El sobre de las Actas de Unidad correspondiente a la Comisión Local se entregará al Presidente de ésta con el Resumen Núm. 2 que incluye los resultados en la papeleta legislativa y municipal y el Resumen 3 del Acta Núm. 4 que corresponde a la Consulta Plebiscitaria.

Una vez se complete la grabación y transmisión de todos los resúmenes 1, 2 y 3 de las Actas de Escrutinio de Unidad y tan pronto reciban autorización del Centro de Recibo de Resultados de la CEE, autorizarán la impresión de, por lo menos diez (10) documentos de cada Acta de Escrutinio Precintal. La Comisión Local firmará todos los documentos y distribuirá cada uno de ellos de la siguiente manera:

- A la Comisión, en el maletín de la Comisión Local
- A la Comisión, para ser llevada a mano por los Comisionados Locales

- Partido Nuevo Progresista (Comisionado Local y Oficial de Inscripción)
- Partido Popular Democrático (Comisionado Local y Oficial de Inscripción)
- Partido Independentista Puertorriqueño (Comisionado Local y Oficial de Inscripción)
- Partido Movimiento Unión Soberanista (Comisionado Local y Oficial de Inscripción)
- Representante de Partido Local por Petición y Candidato Independiente, si lo hubiere

Los Oficiales de Inscripción serán custodios de dichas actas y responsables de entregarlas a su Comisionado Estatal.

R. 72- PREPARACIÓN DEL MALETÍN DEL MATERIAL DE LA COMISION LOCAL

Firmadas y distribuidas las Actas de Precinto, la Comisión Local procederá de la siguiente forma:

1. En el sobre identificado "Actas de Comisión Local", colocarán el original del Acta de Incidencias de la Comisión Local y de las Actas Precintales Estatal, Legislativa, Municipal y la Consulta Plebiscitaria y cerrarán el sobre.
2. En el sobre recibido de cada Junta de Unidad debidamente identificado, conteniendo las 1ras. copias de Actas Estatales, Legislativas, Municipales y la Consulta Plebiscitaria de Unidad, más la 1ra. copia del Acta de Incidencias de cada Unidad, incluirán los Resúmenes Núm. 1, Núm. 2 y Núm. 3 y cerrarán el sobre.

Dichos sobres de Unidad serán colocados en orden dentro del maletín junto al sobre de la Comisión Local en una bolsa plástica. Entonces sellarán el maletín y lo colocarán en la parte posterior del camión, de modo que se pueda localizar fácilmente. Este maletín estará identificado con una etiqueta anaranjada.

Inmediatamente deberán cerrar la puerta del camión con el candado y sellarlo con el sello provisto al efecto por la Comisión.

R. 73- ACARREO Y ENTREGA DEL MATERIAL ELECTORAL DE LA COMISIÓN LOCAL

A través del mecanismo de información previamente usado para transmitir resultados, se transmitirá el número del sello del maletín de la Comisión Local, el número del sello del camión y

la hora en que se despache éste, utilizando el formulario incluido en el maletín de la Comisión Local para estos propósitos. Ordenarán de inmediato la salida de dicho camión hacia San Juan, asegurándose de que sale bajo su custodia y responsabilidad y que el mismo es escoltado por la Policía de Puerto Rico conforme se establece en el Artículo 10.007 del Código Electoral.

Bajo ningún concepto el camión podrá detener su marcha, salvo fuerza mayor, hasta llegar al Edificio de Operaciones Electorales de la Comisión para la entrega del material electoral.

En el contrato de acarreo de material electoral se incluirá que éstos tengan disponibles servicios de grúas en las diferentes regiones para remolcar camiones en caso de averías.

El material electoral será recibido por la Comisión. El personal de la Comisión asignado a recibir dicho material estará integrado por representantes del Presidente y de los partidos políticos, quienes asumirán la responsabilidad de custodiar el material electoral hasta la certificación final del resultado de las Elecciones Generales.

TÍTULO IV

REGLAS DE ESCRUTINIO Y CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE PAPELETAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS VOTOS

R. 74- GRUPOS SEGÚN LAS MARCAS TRAZADAS POR EL ELECTOR

A. CLASIFICACIÓN DE PAPELETAS

A los efectos del escrutinio de los votos, las papeletas se clasifican conforme a los criterios y definiciones que a continuación se expresan:

1. **Papeleta Intgra** - Aquélla en la que el elector vota por todos los candidatos de un solo partido político votando por la insignia de dicho partido.
2. **Papeleta Mixta** – Papeleta en la que el elector marca la insignia de un partido político y que refleje un voto válido para al menos un candidato en la columna bajo la insignia de ese partido político y cualquier candidato o combinación de candidatos por el cual el elector tiene derecho a votar.
3. **Papeleta por Candidatura** - Aquélla en la que el elector no hace marcas válidas dentro del cuadrante de partido político alguno y se limita a seleccionar y marcar candidatos directamente en la papeleta o a escribir nombres en la columna de nominación directa.
4. **Papeleta en Blanco** - Aquélla que habiendo sido depositada en la urna por el elector no tenga marca alguna de votación.
5. **Papeleta Protestada** - Aquélla en que aparezca arrancada la insignia de algún partido político, escrito un nombre, salvo que sea en la columna de Nominación Directa o tachando el nombre de un candidato, o que contenga iniciales, palabras, marcas o figuras de cualquier clase que no fueren de las permitidas para consignar el voto.

R. 75- CATEGORÍAS DE PAPELETAS QUE PUEDEN ENCONTRARSE EN LOS GRUPOS DESCRITOS EN LA REGLA ANTERIOR

1. **Papeleta Adjudicada** - Aquélla votada por el elector y aceptada como válida por los Inspectores del colegio de votación.
2. **Papeleta no Adjudicada** - Aquélla respecto a la cual los Inspectores de colegio no hayan podido ponerse de acuerdo sobre si debe o no adjudicarse y se deje su adjudicación a la Comisión, según se establece en el Código Electoral.
3. **Papeleta Dañada** - Aquélla que daña un elector y por la que se le entrega una segunda papeleta. Véase Regla 44.
4. **Papeleta Sobrante** - Papeleta que no se utilizó en el proceso de votación.
5. **Papeleta Recusada** - Aquélla contenida en el sobre especial de papeleta recusada y que haya sido objeto del procedimiento de recusación dispuesto por el Código Electoral y este Reglamento. Véase Regla 45.
5. **Papeleta Nula** - Aquélla votada por un elector que posteriormente a una elección, la Comisión, en un escrutinio general o recuento, determine que no debe adjudicarse a los efectos del resultado de dicha elección.

B. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION DE LAS PAPELETAS ESTATALES

R. 76- CRITERIO PARA ADJUDICAR EL VOTO ÍNTEGRO EN LA PAPELETA ESTATAL

Una papeleta estatal votada íntegra, con una marca válida en el cuadrante de la insignia de un partido político equivale a adjudicarle un voto al candidato a Gobernador y al candidato a Comisionado Residente de ese partido político.

R. 77- CRITERIO PARA ADJUDICAR VOTOS MIXTOS EN LA PAPELETA ESTATAL

Cuando un elector que vota mixto hace una marca dentro del cuadrante del nombre de un candidato a Gobernador en una columna diferente a la que hizo la marca bajo la insignia del partido político, o escribe un nombre en la columna de nominación directa para gobernador; el candidato a gobernador directamente marcado o escrito gana un voto y el candidato a gobernador que está debajo de la insignia para el cual votó, pierde un voto.

Para que una papeleta mixta sea válidamente emitida debe reflejar un voto válido para al

menos un candidato en la columna bajo la insignia marcada de ese partido político.

Este mismo criterio aplica para cuando la marca es para un candidato a Comisionado Residente diferente al que aparece debajo de la insignia bajo la cual votó.

R. 78- CRITERIO PARA ADJUDICAR VOTO POR CANDIDATURA EN LA PAPELETA ESTATAL

Cuando un elector vota por candidatura votando directamente por los candidatos en la papeleta, o escribiendo nombres en la columna de nominación directa, los candidatos así seleccionados ganan un voto, a menos que vote por más de un candidato para un mismo cargo.

Cuando el elector vota por candidatura nadie pierde votos.

C. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS PAPELETAS LEGISLATIVAS

R. 79- CRITERIOS PARA ADJUDICAR EL VOTO INTEGRO EN LA PAPELETA LEGISLATIVA

Una papeleta Legislativa votada íntegra equivale a adjudicarle un voto al candidato a Representante de Distrito, a los dos (2) candidatos a Senadores de Distrito y al primer Candidato a Representante por Acumulación, encasillado número 4 y al primer candidato a Senador por Acumulación, encasillado número 10, que aparezcan en la columna de la insignia en la cual el elector trazó o hizo la marca.

R. 80- CRITERIOS PARA ADJUDICAR VOTOS MIXTOS EN LA PAPELETA LEGISLATIVA

Votar por más de un candidato para un mismo cargo invalida el voto para esa candidatura. En el caso de los Senadores de Distrito se vota por un máximo de dos (2) candidatos, ya que son dos (2) cargos.

Cuando un elector que vota mixto hace una marca dentro del cuadrante del nombre de otro Senador de Distrito o escribe en la misma línea correspondiente a ese cargo, el voto se le tiene que restar al candidato que aparece en la misma línea en la columna del partido político donde marcó la insignia.

Si el elector marca dos (2) candidatos a Senadores de Distrito en una misma línea, fuera de la columna del partido político por el cual votó, esta votación es válida y en este caso, a cada uno de los dos (2) candidatos bajo la insignia de la columna donde votó, se les tiene que restar un voto.

Cuando el elector hace dos (2) marcas en una misma línea de Senadores por Distrito y una (1) de esas marcas es para uno de los mismos candidatos del partido político por el cual votó, la

votación también es válida, pero en este caso el voto que se le tiene que otorgar al candidato marcado en la columna distinta hay que restárselo al otro Senador del partido político bajo el cual votó, ya que el Senador expresamente marcado retiene su voto y de hecho, no hay que agregarle ninguno.

Cuando el elector expresamente hace marcas individuales a tres (3) o más candidatos para los dos (2) cargos de Senadores de Distrito, contándose cualesquiera nombre escrito a mano para el mismo cargo en la columna de Nominación Directa, en estos casos no puede adjudicársele voto a ninguno de los Senadores de Distrito debido a que habrá votado por más de dos (2).

En estos casos, el voto no puede contarse para ninguno de los candidatos marcados y por lo tanto hay que restarle un voto a cada uno o de los dos (2) candidatos a Senadores de Distrito de la columna por la cual votó bajo la insignia. Las otras marcas válidas para los demás cargos marcados en la papeleta se adjudicarán a los candidatos a quienes correspondan, ya que sólo se invalidan los votos de los cargos mal votados.

En el caso de los cargos de Representantes y Senadores por Acumulación, el elector solamente tiene derecho a votar por un (1) representante y un (1) senador.

Cuando el elector vote bajo la insignia de un partido político y no haya otras marcas en los cargos de acumulación, el voto se adjudica al Representante que figura en el encasillado número 4 y al Senador que figura en el encasillado número 10 en la columna. Sin embargo, si el elector marca otro candidato (sea éste en otra columna o en la misma columna del partido político bajo el cual votó), el voto se le restará siempre al candidato por acumulación que esté en el encasillado número 4 ó número 10 de la columna bajo la cual votó, según corresponda, y se le sumará al otro candidato marcado.

Si el elector hace más de una marca en toda el área para Representantes o Senadores por Acumulación, el voto no se le adjudicará a ninguno de ellos y se le tiene que restar un voto al Representante del encasillado número 4 ó al Senador del encasillado número 10 de la columna del partido político bajo el cual votó, según sea el caso.

Cuando se vota mal para un cargo, el voto se invalida para ese cargo solamente, pero no así para las demás posiciones bien marcadas, a las cuales se les tienen que adjudicar los votos

válidamente emitidos.

Cada vez que ocurra una votación de las antes explicadas, se anotará la misma en el Acta de Escrutinio de Colegio, de la siguiente manera:

A toda papeleta legislativa mixta que tenga marcas válidas para candidatos de otros partidos políticos fuera de la columna bajo la cual marcó, se le deberá restar un voto a cada candidato que hubiere perdido ese voto, haciendo un palito ("tally") en el lugar que corresponde a votos perdidos: (-) ; y se procederá a otorgar ese voto al candidato del otro partido político anotando otro palito ("tally") en el lugar correspondiente a votos ganados: (+) del que lo ganó.

Eso es todo lo que tiene que hacer; quitar el voto al que lo pierde y sumarlo al que lo gana, usando el tradicional sistema de palitos ("tallys", ////).

Luego de terminar con la adjudicación de las papeletas legislativas "mixtas" en la forma descrita para un partido político, se debe proceder de la misma manera, según explicado en las reglas anteriores, con las papeletas mixtas de todos los demás partidos políticos, trabajando cada grupo por separado.

R. 81- CRITERIOS PARA ADJUDICAR VOTOS POR CANDIDATURA EN LA PAPELETA LEGISLATIVA

En las papeletas legislativas votadas por candidatura (que no hubiesen sido votadas dentro del cuadrante de partido político alguno), se adjudicará a cada candidato marcado el voto correspondiente que le haya sido válidamente emitido. Al adjudicar estas papeletas no se tienen que quitar votos a nadie. El efecto de estas papeletas de candidatura es sumarles votos a los candidatos que hayan sido correctamente marcados.

Cuando tal papeleta contenga más de una marca para los Representantes o Senadores por Acumulación, el voto no lo gana nadie, como tampoco se le resta a ningún candidato.

D. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PAPELETA MUNICIPAL

R. 82- CRITERIOS PARA ADJUDICAR VOTOS ÍNTEGROS EN LA PAPELETA MUNICIPAL

En el caso de la papeleta municipal se aplicará básicamente el mismo criterio de adjudicación que para las otras dos papeletas. En toda papeleta municipal votada dentro del cuadrante de la insignia de un partido político, el voto se adjudicará al Alcalde y a todos los

Legisladores Municipales bajo dicha columna.

También se considerará íntegra cuando la marca del elector, además del cuadrante del Alcalde, penetre el cuadrante del primer Legislador Municipal.

R. 83- CRITERIOS PARA ADJUDICAR VOTOS MIXTOS EN LA PAPELETA MUNICIPAL

Cuando un elector que vota mixto hace una marca dentro del cuadrante del nombre de un candidato a Alcalde en una columna diferente a la que hizo la marca bajo la insignia del partido político, o escribe un nombre en la columna de Nominación Directa para Alcalde, el candidato a Alcalde directamente marcado gana un voto y el candidato a Alcalde que está debajo de la insignia para el cual votó pierde un voto.

En el caso de votos mixtos para Legisladores Municipales, el voto que gana un Legislador Municipal de otra columna no lo pierde el que esté en la misma línea del partido político bajo el cual votó, sino que lo pierde el último de abajo de esa columna, a menos que el elector hubiere votado expresamente por el último candidato, en cuyo caso el voto lo pierde el penúltimo, excepto si también éste ha sido expresamente marcado, y así sucesivamente.

Cuando hay más de un voto mixto para Legislador Municipal, ese otro voto lo pierde el segundo Legislador Municipal de abajo hacia arriba, de la columna bajo la cual votó por el partido político, con la salvedad de que no se les puede restar a los que hayan sido expresamente marcados. Si un elector votare en la misma línea por dos (2) o más Legisladores Municipales, ese tipo de votación es permitida siempre que no haga más marcas en total, que el máximo permitido al municipio correspondiente.

En el caso de que al votar mixto por los Legisladores Municipales, un elector haga más marcas que las posiciones correspondientes al municipio, no se adjudicará voto a ninguno de los marcados y habrá que restarle un voto a todos y cada uno de los Legisladores Municipales de la columna del partido político bajo el cual votó.

R. 84- CRITERIOS PARA ADJUDICAR PAPELETAS VOTADAS POR CANDIDATURA EN LA PAPELETA MUNICIPAL

En el caso de voto por candidatura, el elector podrá votar por un (1) candidato a Alcalde y por la cantidad de Legisladores Municipales a que tiene derecho.

Para la adjudicación de las papeletas de la Consulta Plebiscitaria refiérase al reglamento aprobado a esos efectos.

E. REGLAS GENERALES PARA APLICAR EN LA ADJUDICACIÓN DE LOS VOTOS

R. 85- INTENCIÓN DEL ELECTOR

En la adjudicación de una papeleta, el criterio rector que debe prevalecer es respetar al máximo la intención del elector.

R. 86- MARCAS AL DORSO DE LA PAPELETA

No será adjudicado ningún voto a favor del partido político o candidato, si la marca del elector fue escrita al dorso de la papeleta.

R. 87- PUNTOS EN LAS PAPELETAS Y OTRAS MARCAS INCONSECUENTES

No se aceptarán como marcas válidas pequeños puntos que aparecen indistintamente en varios lugares de la papeleta y que suelen aparecer como imperfecciones del papel o de la imprenta.

Para que un punto sea reconocido como válido tiene que ser claramente distinguible y la papeleta no puede contener otro tipo de marca como por ejemplo: óvalo ennegrecido, cruz o cruces, marca de cotejo, u otro.

Marcas inconsecuentes: Toda marca que de su faz no refleje la intención del elector, se tomará por marca inconsecuente y se tendrá por no puesta, entre éstas, a modo de ejemplo: sucio de los dedos, de lápiz, de lápiz labial, de las uñas.

F. RECUSACIÓN DE VOTOS

R. 88- CAUSALES O FUNDAMENTOS PARA RECUSAR

Las causales para recusar votos el día de las elecciones son:

1. No ser ciudadano de los Estados Unidos ni de Puerto Rico. En este caso tiene que venir acompañando las papeletas recusadas en el sobre correspondiente, la certificación negativa expedida por el Departamento de Inmigración Federal o de la Corte Federal para el caso de los naturalizados. Para los nacidos en Puerto Rico, Estados Unidos y sus territorios, la certificación negativa deberá ser expedida por el

Registro Demográfico correspondiente.

2. No tener la edad para votar. En este caso también tiene que venir acompañando la papeleta en el sobre correspondiente, la "Certificación Positiva" del Registro Demográfico, o de cualquier registro similar o análogo de Estados Unidos o de país extranjero, acreditativa de la edad de dicha persona, o una "Certificación Negativa" expedida por el Registro Demográfico, o por cualquier registro similar o análogo de Estados Unidos o de país extranjero, en lo que respecta a que el nombre de la persona no figura en el Registro Demográfico del municipio o lugar en que en su petición de inscripción juró haber nacido.
3. Que la persona no es quien dice ser (suplantación de la persona).
4. Que el elector haya fallecido.
5. Que la persona haya sido declarada mentalmente incapacitada por un Tribunal, en cuyo caso, copia de la Sentencia o Resolución del Tribunal deberá venir acompañando las papeletas en el sobre correspondiente.
6. Que la persona está inscrita en más de un colegio.
7. Que la persona tiene una Orden de Exclusión en su contra. Esta Orden de Exclusión tiene que coincidir tanto con el nombre como con el número electoral del elector, según la lista del colegio y tiene que venir incluida en el sobre con las papeletas recusadas para que pueda ser objeto de verificación. (Véase Regla 45)
8. Estar pendiente de adjudicación su derecho a votar en ese precinto, ante la Comisión o un Tribunal de Justicia, debiéndose acreditar dicho hecho mediante una certificación del Secretario de la Comisión o del Secretario del Tribunal concerniente, según sea el caso, la cual tiene que venir en el sobre acompañando las papeletas recusadas.

R. 89- PAPELETAS RECUSADAS

La recusación efectuada en el sobre especial de papeleta recusada, 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 en el

escrutinio general.

Elementos básicos:

1. Nombre del elector recusado o cualquier dato que lo identifique como número electoral y número de página y línea donde aparece su nombre en la lista electoral.
2. La causal de recusación, que deberá ser una de las que aparecen en la Regla 88.
3. 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 algunos de los Inspectores en Propiedad en la papeleta.

Toda recusación de papeleta se realizará en la faz del sobre especial de papeleta recusada.

R. 90- RECUSACIÓN IMPROCEDENTE

Ningún Elector podrá ser recusado por una causal no provista en la Regla 88 de este Reglamento.

F. PAPELETAS PROTESTADAS

R. 91- CONDICIONES PARA CLASIFICAR COMO PROTESTADA UNA PAPELETA

Será protestada toda papeleta que:

1. sea votada en el cuadrante de las insignias de dos (2) o más partidos políticos,
2. tenga arrancada la insignia de algún partido político,
3. tenga escrito nombres o iniciales fuera de la columna de Nominación Directa, sean éstas al frente o al dorso de la papeleta, a excepción de lo que se expresa en las Reglas 101 y 102 ó que sean las iniciales al dorso de las papeletas de los Funcionarios del Colegio.

G. RESERVA DE DERECHO PARA CITAR FUNCIONARIOS

R. 92- RESERVA DE DERECHO

La Comisión se reserva el derecho de convocar a los Funcionarios Electorales que crea necesarios para aclarar cualquier situación que estime pertinente.

H. REGLAS ESPECIALES PARA LA ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS EN EL ESCRUTINIO

Además de los criterios de adjudicación antes señalados bajo las reglas 76 a la 87, serán de

aplicación las siguientes:

R. 93- MARCAS QUE TOCAN OTROS CUADRANTES O CANDIDATOS; INTENCIÓN DEL ELECTOR

En el caso de una marca hecha bajo la insignia de un partido político, que toque con alguno de sus rasgos el área de insignias de otros partidos políticos, se aplicará el criterio del punto donde se cruzan las líneas de una cruz o marca de cotejo, o el punto de comienzo de una línea, para determinar la intención del elector. El punto de comienzo de una línea se determinará por el punto de mayor intensidad de dicha línea.

Igual criterio se aplicará para determinar la intención del elector en el caso de marcas en otras partes de la papeleta, que penetran más de un cuadrante de candidato.

R. 94- MARCA QUE CRUZA CUADRANTES GOBERNADOR Y COMISIONADO RESIDENTE

Toda papeleta donde no aparezca marca en el cuadrante de un partido político, pero que sí tiene una marca grande que cruce ambos cuadrantes de Gobernador y Comisionado Residente, será considerada íntegra, excepto si debido a otras marcas ésta fuera considerada-mixta.

R. 95- MARCA QUE CRUZA MAS DE DOS CUADRANTES

Toda papeleta donde no aparezca ninguna marca en el cuadrante de un partido político, pero que tiene una marca grande que cruce más de dos cuadrantes de candidatos en cualquier parte de la columna correspondiente a un partido político, será considerada íntegra, excepto si debido a otras marcas ésta fuere considerada mixta.

R. 96- MARCA QUE TOCA DOS CANDIDATOS POR ACUMULACIÓN

Marcas en cualquier forma que tocan dos candidatos por acumulación dentro de una misma columna, tendrán validez según aplique de conformidad con las Reglas 93 y 94.

R. 97- MARCA EN LOS TÍTULOS DE LAS COLUMNAS DE REPRESENTANTES O SENADORES POR ACUMULACIÓN

Marcas hechas en los espacios correspondientes a los títulos de columnas de "Representantes por Acumulación" y "Senadores por Acumulación" tendrán validez para el legislador por acumulación que ocupa el primer lugar en la columna donde corresponde la marca, aunque dicha marca no penetre el cuadrante del candidato.

R. 98- MARCAS DENTRO DE LA MISMA COLUMNA DEL PARTIDO POLÍTICO BAJO CUYA INSIGNIA SE VOTÓ

1. Si son marcas para cualesquiera de los primeros tres (3) candidatos de la papeleta legislativa, o para el primer Representante o Senador por Acumulación, son marcas inconsecuentes y se tendrán por no puestas y la papeleta es íntegra.
2. Si cualesquiera marca es por un legislador por acumulación distinto al primer Representante o Senador, entonces la papeleta es mixta dentro del mismo partido político, en cuyo caso el voto lo gana el candidato expresamente marcado y lo pierde el que está en primer lugar de las columnas, según sea el caso.

R. 99- MARCA EN LOS CUADRANTES EN BLANCO DE LEGISLADORES POR ACUMULACIÓN

Las marcas hechas en los espacios en blanco que aparecen bajo los legisladores por acumulación, dentro de las columnas, serán adjudicadas al candidato que aparece en el cuadrante que está en la parte inmediata superior de la marca.

R. 100- MARCA BAJO LÍNEA GRUESA QUE SEPARA CANDIDATOS DE LAS INSTRUCCIONES

Las papeletas que aparezcan marcadas bajo la línea gruesa que separa a los candidatos de las instrucciones en la papeleta, se tendrán por válidas y se contarán como papeletas íntegras, a menos que haya otra marca que la convierta en mixta.

R. 101- NOMBRES E INICIALES PERMITIDAS FUERA DE NOMINACIÓN DIRECTA

1. Si bajo la insignia de un partido político, o dentro del cuadrante de la insignia aparecen los nombres o siglas de dicho partido político, dichas marcas no invalidarán la papeleta y se tomarán como marcas válidas para ese partido político en caso de que no haya otra marca bajo la insignia.
2. Si dentro del mismo cuadrante o extendido hasta el cuadrante del Gobernador aparecen los nombres o iniciales por las que son reconocidos públicamente los candidatos a Gobernador (LFB, AGP, JDR, EVQ), dichas iniciales o nombres serán igualmente válidos para el partido político marcado como marcas bajo la insignia.

R. 102- PAPELETAS CON NOMBRES ESCRITOS O TACHADOS

En el caso de papeletas que tengan nombres escritos fuera de la columna de Nominación

Directa, a excepción de los incluidos en la Regla 101 anterior, o que tengan tachado el nombre de un candidato, se procederá de la siguiente manera:

1. Nombres escritos fuera de Nominación Directa

Aunque esté mal escrito, o escrito con alguna inicial, apodo o mal ubicado, y corresponde a un aspirante políticamente reconocido, bien porque haya hecho propaganda para su "candidatura" bajo Nominación Directa o porque haya sido candidato en primarias, pre-primarias o mecanismo alterno de partido político, se adjudicará el voto bajo los siguientes criterios:

- a. Si el nombre escrito aparece dentro del cuadrante correspondiente a un candidato, esté o no esté tachado el nombre impreso de dicho candidato en la papeleta: se adjudicará el voto a favor del nombre insertado a mano para el cargo en el cual lo incluyó el elector y perderá el voto el candidato del cuadrante. (Si es una papeleta por candidatura, nadie pierde el voto).
- b. Si el nombre escrito aparece en cualquier lugar de la papeleta seguido del título de la posición, el voto se adjudicará a favor del nombre insertado a mano para el cargo escrito y el voto lo perderá el candidato para ese mismo cargo del partido político bajo el cual votó. (Si es papeleta por candidatura, no lo pierde nadie).
- c. Si el nombre aparece escrito en cualquier lugar en blanco de la papeleta y no está seguido de título alguno, pero es un candidato políticamente reconocido, se adjudicará un voto a dicho candidato para el cargo que hizo campaña para la elección general.
- d. Cuando en la papeleta figure más de un candidato con el mismo nombre que hubiere escrito el elector y no se pueda determinar por cuál de ellos el elector tuvo la intención de votar, el voto no se contará para ninguno.

2. Nombres escritos en la columna de Nominación Directa

Todo nombre, aunque esté mal escrito, en la Columna de Nominación Directa se adjudicará a favor de la persona indicada para el cargo correspondiente del cuadrante donde se escribió. Si dicho cargo impreso fue tachado y sustituido por otro cargo, el voto se adjudicará para la posición expresamente escrita y lo perderá el candidato del partido político bajo el cual votó que corresponda a dicha posición, aún cuando esté escrito fuera de lugar.

R.103- OTRAS MARCAS

Otras marcas bajo la columna de Nominación Directa, que no sean nombres, se tendrán por no puestas.

R. 104- MARCAS EN LÁPIZ U OTROS

Si hubiere una papeleta marcada en bolígrafo color violeta y que además, dicha papeleta tenga una marca en lápiz u otro color de tinta, prevalecerá la marca en bolígrafo violeta y se tendrá por no puesta la marca en lápiz u otro color de tinta.

R. 105- PROCEDIMIENTO A SEGUIR SI NO HAY ACUERDO EN LA ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS (ESTA REGLA SERÁ DE APLICACIÓN EN EL ESCRUTINO GENERAL)

En el caso de papeletas dudosas que no puedan ser resueltas en las mesas de escrutinio, éstas serán sometidas, en la misma mesa, en orden ascendente, a los supervisores de línea, supervisores de piso y finalmente a los Comisionados Alternos. Si no se logra el consenso, las mismas serán entregadas en sobre sellado al Director del Escrutinio conforme se dispone en la Regla 112, para que éstas sean sometidas para la determinación final a la Comisión.

Una vez la Comisión haga la determinación final de todas las papeletas que le hayan sido sometidas de un mismo precinto, se procederá a preparar un Acta de Escrutinio especial por una junta autorizada por la Comisión. Dicha Acta se distribuirá conforme con los procedimientos establecidos. Las papeletas se mantendrán bajo la custodia del Secretario.

TÍTULO V
ESCRUTINIO GENERAL Y RECUENTO DE LOS VOTOS EMITIDOS
PARA LAS ELECCIONES GENERALES DE 2012

A. ESCRUTINIO GENERAL DE LOS VOTOS ESCRUTADOS EN LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN

R. 106- ORGANIZACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA

La Comisión deberá tener organizadas las siguientes áreas de trabajo necesarias para la celebración del Escrutinio General o Recuento, según sea el caso, por lo menos 24 horas antes de iniciarse los trabajos del escrutinio general:

1. Área para almacenaje del material electoral que se reciba la noche de las elecciones desde los 110 precintos y los maletines que contienen el material electoral del voto ausente y adelantado de confinados que entregará JAVA antes del inicio del escrutinio.

Esta área debe contar con facilidades para organizar por precinto, de manera separada, todos los maletines que se reciban del material votado.
2. Área de tamaño apropiado para el depósito del material escrutado. (Material muerto).
3. Área para el control y despacho de maletines a mesas.
4. Área para acomodar no menos de 60 mesas de escrutinio.
5. Área para acomodar las mesas de control y revisión de actas de escrutinio.
6. Área para acomodar las mesas para la Unidad de Estadísticas y Revisión de entrada de Datos.
7. Espacios de oficinas para:
 - a. Los Comisionados Electorales (con área para el control de estadísticas individuales).
 - b. Un (1) Presidente y otras dependencias administrativas.
 - c. Tres (3) Vicepresidentes.

- d. Un (1) salón de reuniones para la Comisión (con acceso para la prensa).
 - e. Secretaría; para control de records, listas de votantes y otros materiales y documentos.
 - f. Una oficina para el Coordinador de la noche de elecciones, con un área para la expedición de credenciales.
 - g. Un área para representantes de los partidos locales por petición y candidatos independientes.
8. Estación de seguridad; operada por la División de Seguridad de la Comisión.
 9. Área de acceso controlado para personal de Comisión y los partidos políticos, que permita el acomodo de las personas que estén en espera de apertura del salón a las 8:00 AM.
 10. Áreas de servicio; área de espera para oficinas administrativas de control de personal; para oficina de prensa y otros.
 11. Área para la colocación de las máquinas fotocopadoras para la reproducción de documentos en el escrutinio.
 12. Área de primeros auxilios con personal paramédico, enfermeros y ambulancias disponibles.
 13. Área amplia para la investigación del derecho al voto de electores añadidos a mano en el colegio especial provisto para estos fines.
 14. Bóveda para el archivo y organización de las Actas de Escrutinio una vez auditadas por la Unidad de Estadísticas.
 15. Un área con dos (2) mesas, un archivo y cuatro (4) sillas para el Director de Escrutinio.
 16. Un área para ubicar la Junta Especial de Escrutinio con mesas y silla.

R. 107- DIRECTOR DEL ESCRUTINIO

Habrá un Director de Escrutinio que será designado por el Presidente de conformidad con el procedimiento de nombramiento dispuesto en el Código Electoral para los jefes de divisiones, quien será responsable de la organización del proceso en su parte funcional. Este director deberá

ser designado no más tarde del lunes, 8 de octubre de 2012. Como parte de sus deberes será responsable de:

1. Tener preparado para el miércoles, 7 de noviembre a las 8:00 AM el área de escrutinio equipado con mesas numeradas y rotuladas y sillas en cantidad suficiente, conforme lo haya dispuesto la Comisión.
2. Tener suficientes empleados de la Comisión disponibles en todo momento durante el horario de trabajo, para atender las mesas de escrutinio durante todo el tiempo que tome la realización del escrutinio.
3. Tener por lo menos dieciséis (16) empleados extras disponibles para sustituciones en mesas, durante todo el día, desde la hora de apertura a las 8:00 AM hasta la hora del cierre a las 5:00 PM, durante todo el tiempo que tome el escrutinio.
4. Organizar, en coordinación con los Directores de Operaciones Electorales, las áreas de entrega de maletines a las mesas, así como, el recibo del material escrutado y las listas de votación. Dichos Directores se asegurarán de que haya la debida representación de sus partidos políticos en las distintas áreas indicadas.
5. Organizar el recogido de las pequeñas cajas de cartón que contienen los materiales usados en el proceso de votación. (Ejemplo: tinta, lupas, bolígrafos, etc.)
6. Tener máquinas fotocopadoras disponibles durante todo el horario de trabajo y personal para su operación, (por lo menos 3).
7. Tener disponible, cuando menos, un Acta de Incidencias para cada uno de los colegios electorales, para ser entregada con cada maletín.
8. Tener disponibles cinco (5) Actas de Escrutinio de Colegio (Estatal, Legislativa, Municipal y la Consulta Plebiscitaria) en blanco, en hojas sueltas, por cada colegio, para el caso en que se tenga que celebrar un recuento.

Para llevar a cabo sus funciones, el Director contará con el siguiente respaldo administrativo:

- a. Unidad de Estadísticas y una de Control y Verificación de Actas con personal suficiente de la Comisión y representación equitativa de los partidos políticos para

el control, revisión y auditoría de Actas de Escrutinio antes y después de referirse al Centro de Cómputos.

- b. Tener un sistema electrónico adecuado para contabilizar los resultados, los cuales, para ser oficiales, deberán contar con la aprobación unánime de los representantes de los partidos políticos en esa unidad.
- c. Servicio de terminales y listas de electores.
- d. Servicio de máquinas fotocopadoras.
- e. Personal para despacho en el almacén; control y despacho a mesas; y recibo de material escrutado.
- f. Recibo y control de listas de votantes.
- g. Recibo y control de la pequeña caja de cartón que contiene los materiales utilizados en el proceso de votación.
- h. Todas las oficinas de la Comisión tendrán la obligación de prestarle la asistencia que éste requiera para el descargo de sus funciones.
- i. Unidad para la expedición de credenciales especiales para el escrutinio.
- 9. Velar también porque solamente se utilicen bolígrafos de tinta verde en el área de escrutinio.
- 10. El Secretario notificará a los partidos locales por petición y candidatos independientes la fecha en que se llevará a cabo el escrutinio de los precintos donde figuren sus candidaturas. El Director de Escrutinio le informará al Secretario, cuando citarlos con por lo menos 48 horas de anticipación.

R. 108- PERSONAS CON DERECHO A ENTRAR AL ÁREA DE TRABAJO

- 1. La Oficina de Seguridad de la Comisión será responsable de controlar el acceso al área de escrutinio. Con antelación al día de las elecciones, la oficina correspondiente preparará previa autorización de la Comisión, las identificaciones para toda persona que podrá tener acceso a las distintas áreas de trabajo. Las identificaciones para cada partido político, partido local por petición, representantes de los candidatos independientes y para los empleados de la

Comisión serán de color distinto.

2. No se permitirá la entrada de candidatos o personas que ocupen cargos públicos electivos a las áreas de escrutinio.

R. 109- COMPOSICIÓN DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO

En cada mesa de escrutinio habrá:

- Un (1) empleado de la Comisión.
 - Un (1) representante por cada partido político
 - Un (1) representante de cada partido local por petición y candidato independiente de cada precinto donde lo hubiere.
1. A nivel de supervisión habrá:
 - Un (1) Director de Escrutinio y su Ayudante.
 - Una (1) Subcomisión compuesta por los Comisionados Alternos.
 - Supervisores Generales (uno por partido político).
 - Un (1) Supervisor General por cada partido local por petición y candidato independiente cuando se esté escrutando el precinto donde lo hubiere.
 - Un (1) Supervisor por partido político, por cada diez (10) mesas de escrutinio.
 2. Por la Comisión tendrán derecho a entrar al área de mesas de escrutinio, además de los miembros de éstas, Funcionarios de la Oficina del Presidente y del Secretario debidamente identificados, los siguientes:
 - a. los empleados de la Unidad de Estadísticas
 - b. los equipos de entrega y de recibo de maletines
 - c. personal de la Comisión para operar fotocopiadoras
 - d. personal de servicio para terminales y listas
 - e. personal de unidad de servicios de mantenimiento
 - f. el personal de seguridad que sea necesario para mantener el orden
 3. Por los partidos locales por petición y Candidatos Independientes:

Todo partido local por petición y Candidato Independiente tiene derecho a

una adecuada representación en todos los procesos adjudicativos del escrutinio que afecten su candidatura.

Una vez terminado el escrutinio de los precintos que justifican su presencia, dichos representantes abandonarán el salón.

R. 110- PROCEDIMIENTO DE LOS MALETINES DE UNIDAD

Los maletines de las Juntas de Unidad serán entregados por la Unidad de Despacho a una Sub-junta que operará en una mesa próxima a la unidad de despacho. Esta Sub-junta estará compuesta por un representante de cada partido político y un empleado de la Comisión.

El Funcionario de la Comisión será responsable de localizar el sobre que contiene las Actas de Incidencias y de Escrutinio. Tendrá un archivo para mantener dichas Actas organizadas por precinto y unidad para entregar a las mesas en caso de necesidad.

Los representantes de los partidos políticos tienen la responsabilidad de inspeccionar e inutilizar las papeletas sobrantes que no hayan sido inutilizadas y dispondrán del resto del contenido del maletín siguiendo el mismo procedimiento de las mesas especificado en la Regla 52.

R. 111- PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE MALETINES DE COLEGIO A LAS MESAS

1. Esta unidad, utilizando dos (2) líneas de despacho, colocará en orden los maletines de cada precinto, empezando por el Precinto Núm. 1 de San Juan y continuando en orden numérico de precintos, organizando éstos por unidad y colegio.
Dichos maletines tienen que ser ordenados en fila en el piso con tiempo anticipado al despacho a mesa para no ocasionar pérdida de tiempo.
En esta unidad de despacho se tendrá a la mano una lista de todos los maletines de colegios que fueron enviados a los precintos, y dicha lista estará en un formulario con espacio suficiente para la firma del empleado de la Comisión que recibe el maletín para la mesa. El maletín del último colegio, correspondiente al colegio especial para añadidos a mano se entregará previamente a la unidad que trabajará dichos maletines.
2. El representante de la Comisión en cada mesa irá al área de entrega de maletines y allí recibirá un maletín correspondiente a un colegio electoral y un formulario de

Actas de Incidencias y cualquier otro formulario o sobre que necesite.

Procederá entonces a firmar el recibo en el registro del precinto, así como también anotará el número de su mesa, e inmediatamente se dirigirá a la mesa.

R. 112- PROCEDIMIENTO EN LA MESA DE ESCRUTINIO

1. Dirección de los trabajos en la mesa de escrutinio

El trabajo en la mesa de escrutinio lo dirigirá el empleado de la Comisión. En esta capacidad este empleado es responsable de la custodia y manejo del material a la vista de todos, así como de las correcciones que sea necesario hacerle a las actas de escrutinio; o de la preparación de una nueva acta cuando se requiera un recuento de votos. No intervendrá de forma alguna en la adjudicación de los votos.

2. Toma de decisiones en las mesas de escrutinio

Las decisiones que haya que tomar en la mesa tienen que ser con el voto unánime de los representantes de los partidos políticos, los partidos locales por petición y de los candidatos independientes representados en la mesa, cuando aplique. Cuando no hubiere ese consenso, la papeleta en controversia se elevará a los supervisores de mesa. Si todavía no hay unanimidad, entonces el asunto pasa a los supervisores generales de piso. De persistir el desacuerdo, la papeleta se colocará en un sobre provisto para estos casos, se entregará en la mesa del Director de Escrutinio y ésta la referirá a la mesa especial de la Sub-Comisión. De la mesa especial se refiere a la Comisión, de no mediar consenso.

En estos casos, el representante de la Comisión en las mesas de escrutinio entregará los sobres que contienen las papeletas en controversia al Director del Escrutinio y le exigirá que escriba sus iniciales en el original del Acta de Escrutinio debajo de donde especifica el número de papeletas que le está entregando.

3. Unidad de Control y Revisión de Actas (Trámite de los documentos y los materiales)

El empleado que representa a la Comisión en la mesa, una vez finalizado el

escrutinio de colegio, será responsable de devolver las Actas de Escrutinio y las Actas de Incidencias unidas a éstas, a la mesa del Director de Escrutinio, donde se cotejará que el expediente está completo y se referirá a la Unidad de Control y Revisión de Actas. Además entregará el maletín a la unidad de material escrutado debidamente sellado con un nuevo sello, cuyo número se anotará en el Acta de Incidencias del Colegio. También entregará a esta última unidad, a la mano, las listas de votantes y las hojas de asistencia de los Funcionarios del Colegio y la caja pequeña de materiales usados en el proceso de votación. Esta unidad tiene representación de Secretaría para recibir las listas y las hojas de asistencia.

En la mesa de escrutinio, al igual que en manos de todo el personal en el área de escrutinio, incluyendo a los supervisores, sólo se podrán tener y utilizar bolígrafos de tinta verde que serán suministrados por la Comisión.

4. Grabación de Actas (OSIPE)

5. Unidad de Estadísticas

Se constituye con personal de Comisión y de balance político. Tiene la responsabilidad de auditar el contenido de las actas “versus” los datos grabados por OSIPE.

6. Quórum

A la hora establecida para iniciar los trabajos de escrutinio: 8:00 AM, se podrán abrir los maletines en las mesas, siempre y cuando haya por lo menos dos (2) partidos políticos representados.

Igualmente, los trabajos en cada mesa podrán continuar durante el transcurso del día, a excepción de la hora de almuerzo. La unidad de despacho de maletines entregará maletines a las mesas hasta las 4:30 PM, siempre que haya por lo menos dos (2) partidos políticos representados en cada etapa del proceso y en mesas. Los trabajos del día concluirán cuando todas las mesas hayan trabajado el último maletín recibido.

7. Sustituciones

El Director de Escrutinio podrá asignar un Funcionario de los de la Comisión en caso de ausencia del representante de la Comisión en la mesa. De la misma forma los partidos políticos, los partidos locales por petición y los candidatos independientes podrán sustituir sus representantes cuando lo estimen pertinente.

R. 113- ESCRUTINIO

1. El empleado de la Comisión abrirá el maletín, localizará y sacará el sobre que contiene los originales de las Actas de Escrutinio Estatal, Legislativa, Municipal y de la Consulta Plebiscitaria y el Acta de Incidencias del Colegio. Abrirá el sobre y sacará el Acta de Incidencias y de Escrutinio Estatal. En caso de que no aparezcan dentro del sobre, y luego de una búsqueda minuciosa de todo el material en el maletín, el empleado solicitará la primera copia del mismo a la Subunidad de Despacho que está trabajando los maletines de unidad electoral.
2. En segundo lugar sacará del maletín las listas de votación y las pondrá a la disposición de la Junta de Mesa.
3. En tercer lugar localizará y sacará el sobre que contiene las papeletas recusadas y los sobres que contienen las papeletas protestadas y las no adjudicadas.
4. Abrirá entonces el Acta de Escrutinio Estatal y el Acta de Incidencias y pondrá todo a disposición de los miembros de la mesa que tendrán la oportunidad de revisar el "cuadre de colegio" para verificar su corrección y revisar las papeletas protestadas, las no adjudicadas y las recusadas.

A. En el caso de cuadro correcto

Si todos están de acuerdo en que dicho cuadro, tal como vino del colegio, está correcto, se procederá entonces a examinar los sobres (sin abrir los mismos) de las papeletas recusadas, las papeletas protestadas y las papeletas no adjudicadas.

Los sobre que contienen las papeletas recusadas serán revisados

(sin abrir los mismos) aplicándoles los criterios contenidos en las Reglas de Escrutinio de este Reglamento en el Título IV.

De igual modo serán revisadas las papeletas protestadas y las no adjudicadas para determinar si éstas o alguna de ellas deben anularse o si en cambio hay que adjudicar alguna para lo cual serán de aplicación los mismos criterios de las Reglas de Escrutinio de este Reglamento (Título IV).

En el caso de llevarse a cabo la adjudicación de alguna de estas papeletas, se harán las correcciones pertinentes en el "cuadre de colegio", e igualmente en los "números base" de los candidatos del partido político a que correspondan las mismas.

Si fuere una papeleta íntegra, al corregirse el número base se hará también la corrección del total de votos ganados por cada candidato del partido político favorecido con la adjudicación.

Si fuere una papeleta mixta, además de la corrección del número base para cada candidato favorecido, se deberá restar el voto al candidato que lo pierde y deberá sumarlo al que lo gana.

Si fuere una papeleta por candidatura no habrá que corregir ningún número base y se harán las adjudicaciones que correspondan.

Hechas estas adjudicaciones, se revisarán todos los cuadros individuales de cada candidato y se corregirán de acuerdo con los cambios efectuados, teniéndose en cuenta que se revisarán también todas las otras transacciones que vinieron hechas del colegio para que se corrija cualquier error matemático, o se confirme su corrección.

Dicha Acta de Escrutinio Estatal, según haya sido corregida, será firmada por todos en la parte superior derecha, y desde ese momento se tomará como el Acta Oficial corregida del Colegio. En todo caso que se confirme la corrección del acta tal como vino del colegio, también ésta será firmada en la parte superior derecha y se tomará como el Acta Oficial del

Colegio.

La Comisión delega expresamente en los Comisionados Alternos la facultad para determinar la nulidad de las papeletas que finalmente se determine que no son adjudicables por la mesa a excepción de aquéllas de dudosa adjudicación contenidas en las Reglas Especiales a utilizarse en el Escrutinio General.

B. En el caso de "cuadre de colegio" incorrecto

Si el "cuadre de colegio" estuviere incorrecto o si el mismo reflejare contradicción entre el número de personas que votaron según aparece indicado en dicho cuadre y el número de papeletas encontradas en la urna, según consta en el mismo cuadre, entonces se recontarán todas las papeletas blancas estatales de ese colegio y se adoptará el total de dicho recuento como el total oficial.

Si dicho total recontado resulta igual que el total de papeletas estatales informadas en el "cuadre de colegio", se adoptará el desglose del "Cuadre" informado como correcto. Pero si dicho recuento reflejare un total distinto al del "Cuadre de Colegio", entonces habrá que hacer un nuevo escrutinio de la papeleta estatal de dicho Colegio, procediendo a revisar todas y cada una de las papeletas blancas para determinar el cuadre correcto del mismo.

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 corresponde a las firmas de estos Funcionarios.

Este nuevo escrutinio que se hace, papeleta a papeleta, utilizando un Acta de Escrutinio Estatal nueva para el caso de descuadres a nivel estatal en algún colegio en particular, equivale al mismo RECUENTO que se aplicará a todos los colegios de un precinto en el caso de que haya que

celebrar un RECUESTO, incluyendo, además, las papeletas Legislativas y Municipales.

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. Dicha Acta de Incidencias será entregada junto al Acta de Escrutinio Estatal a la mesa del Director de Escrutinio, una vez se haya terminado con el escrutinio de todo el colegio, incluyendo las Actas de Escrutinio Legislativa y Municipal.

5. Luego se procederá con los mismos pasos 1, 2 y 3 anteriores, para el escrutinio general del Acta de Escrutinio Legislativa y Municipal y las papeletas recusadas, las protestadas y las no adjudicadas que se encuentran en los respectivos sobres, debiéndose seguir el mismo procedimiento que se utilizó para el Acta de Escrutinio Estatal y las papeletas estatales, e interviniendo solamente con las Actas de Escrutinio Legislativa y Municipal y las papeletas recusadas, las protestadas y las no adjudicadas, a menos que haya un descuadre manifiesto entre los totales indicados para electores que votaron según lista, y las papeletas encontradas en la urna, según aparezcan dichos totales en el "cuadre de colegio".
6. Una vez terminada esta segunda y tercera fase del escrutinio con las Actas de Escrutinio Legislativa y Municipal, las papeletas recusadas, las protestadas y las no adjudicadas legislativas y municipales, y después de que dichas actas sean debidamente firmadas, el empleado de la Comisión procederá a entregar todas las actas, el maletín sellado y los materiales, en la siguiente forma:
 - a. Actas de Escrutinio Estatal, Legislativa y Municipal con Actas de Incidencia del Colegio y del Escrutinio General. La Nueva Acta de Incidencias deberá contener el número del sello colocado en el maletín.
 - b. Las listas de votantes, la cajita del material electoral con la lupa, el equipo de entintado de dedos, bolígrafos, etc., todo a la mano fuera del maletín, a la Unidad de Material Escrutado.

El personal de dicha Unidad procederá a colocar el maletín entre el material muerto recibido, debiendo hacer una anotación de su recibo en la hoja de control correspondiente al precinto. Cada uno de los otros materiales será depositado bajo control en el lugar que se asigne para ello.

7. El proceso de escrutinio general (o recuento, según sea el caso), continuará de manera ininterrumpida, durante todos los días laborables, debiéndose terminar el mismo en el menor tiempo posible, según lo permitan las circunstancias, pero siempre en un término no mayor de treinta (30) días después de comenzado, para el caso de escrutinio general y no mayor de cincuenta (50) días después de comenzado, para el caso de recuento general, según fuere el caso. En el caso de que las circunstancias lo ameriten, la Comisión tomará las medidas adicionales que sean necesarias para que se cumpla con las fechas límites aquí dispuestas.
8. En el caso de que los resultados preliminares para determinadas posiciones evidencien una elección cerrada de acuerdo al Artículo 10.010 del Código Electoral se hará un recuento simultáneo. Al iniciarse el escrutinio la Comisión identificará los precintos que de acuerdo a los resultados preliminares cualifican para recuento. Se notificará a los candidatos concernientes de tal determinación.
9. La Comisión continuará constituida en sesión permanente hasta la terminación del escrutinio y la certificación final de los resultados de las Elecciones Generales. A tales efectos, la Comisión se reunirá diariamente a las 8:30 AM y determinará las horas para las sesiones de adjudicación de papeletas en litigio, para recibir los informes del escrutinio y para certificar a los candidatos que van resultando ganadores. La prensa podrá estar presente en el área que a tales efectos determine la Comisión.

A. ESCRUTINIO GENERAL DE LOS VOTOS DE AÑADIDOS A MANO

R. 114- PLANTA FÍSICA

Con suficiente tiempo antes del día de las Elecciones Generales, la Comisión deberá tener

organizada el área de trabajo con las siguientes facilidades:

1. Área para el almacenaje de los maletines que contienen el material de votación de los electores que votaron añadidos a mano (con capacidad para almacenar 1,700 maletines).
2. Área cerrada, con espacio para acomodar un escritorio para el Director y dos (2) mesas de trabajo con seis sillas para los miembros de la Junta que representarán a los partidos políticos.
3. Área cerrada con espacio para instalar y manejar por lo menos doce (12) terminales de computadora con impresora y colocar seis (6) mesas con cuatro (4) sillas. En cada terminal de computadora deberá haber dos (2) funcionarios de partidos políticos distintos.
4. Área con espacio suficiente para acomodar cuatro (4) mesas con cuatro (4) sillas cada una para disponer del contenido de los maletines.
5. Área con espacio para acomodar seis (6) mesas con cuatro (4) sillas para evaluar los sobres de añadidos a mano.
6. Área con por lo menos veinticinco (25) archivos de barra para disponer de los sobres que contienen el material a escutar y dos (2) mesas con cuatro (4) sillas.
7. Área para una (1) fotocopidora y una (1) mesa con cuatro (4) sillas.
8. Todas las áreas antes mencionadas deberán estar cerradas con un solo acceso.

R. 115- JUNTA ESPECIAL DE AÑADIDOS A MANO

La Junta Especial de Añadidos a Mano estará compuesta por un representante de cada partido político nombrado por el Comisionado Electoral concerniente, quien además, nombrará un representante alterno para la misma, quien actuará en ausencia del representante en propiedad. Además, tendrán un representante de cada partido local por petición y candidato independiente. Esta tendrá a su cargo la dirección y supervisión del proceso para validar y coordinar con el Director de Escrutinio para escutar los votos de los electores añadidos a mano.

R. 116 - DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO

Habrá un Director de la Unidad de Añadidos a Mano quien será designado por el Presidente, de conformidad con el procedimiento de nombramiento dispuesto para el Director de Escrutinio. Éste será responsable de proveer todo lo que en el aspecto administrativo sea necesario para que la Unidad de Añadidos a Mano lleve a cabo el proceso de investigación y escrutinio. Además, supervisará que los procedimientos se lleven a cabo de conformidad con lo establecido por la Comisión y la Junta.

Sus deberes principales serán:

1. Inspeccionar las áreas designadas para la investigación y el escrutinio del voto añadido a mano y asegurarse que todo est  listo, según programado, antes del jueves, 8 de noviembre.
2. Gestionar con los partidos políticos la designación del personal necesario, según se detalla en la Regla que sigue más adelante.
3. Coordinar con el Director de Escrutinio el recibo de los maletines que contienen el producto de la votación en los colegios de añadidos a mano y la entrega de las papeletas a escrutarse, por precinto, una vez se investigue y se determine los electores que tenían derecho a votar.
4. Supervisar que cada componente en el área de añadidos a mano realice sus funciones de conformidad con los procedimientos establecidos por la Comisión y la Junta de Añadidos a Mano.
5. Coordinar los trabajos de la Junta de Añadidos a Mano, pero sin derecho a voto en la adjudicación de quien tiene derecho a que se le cuente su voto.
6. Gestionar el apoyo administrativo necesario que garantice el trabajo ininterrumpido hasta que se investiguen y adjudiquen todos los casos.
7. Rendir informes periódicos por precinto y un informe final a la Comisión, con copia al Director de Escrutinio, que incluya por lo menos:
 - a. total de electores que votaron

- b. total de electores a quienes se le adjudicó su derecho
- c. total de electores a quienes no se le adjudicó su voto
- d. total de electores a quienes sólo se les adjudicó el voto a cargos estatales

R. 117- PERSONAL REQUERIDO

Cada partido político y partido local por petición deberá proveer, por lo menos, el siguiente personal:

1. Un representante y un alterno para la Junta.
2. Dos (2) persona para el recibo y traslado de los maletines al área de añadidos a mano.
3. Catorce (14) personas (Oficiales de Inscripción) para el área de los terminales.
4. Dos (2) personas para disponer del contenido del maletín.
5. Dos (2) personas para archivar casos de sobres regulares, confinados y hospitales.
6. Una (1) persona para el área de fotocopiado.
7. Dos (2) personas para usarlas como suplentes o en tareas que la Junta tenga a bien asignarle.

R. 118- PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Asignación y ubicación del personal.
2. Orientación al personal en torno a las funciones a desempeñar.
3. Recibo de los maletines correspondientes a voto añadido a mano.
4. Contabilización de los sobres en cada maletín y levantar la relación de electores en formulario diseñado para estos propósitos (por unidad).
5. Investigación de cada caso en los terminales, imprimiendo el récord correspondiente a cada elector.
6. Separación de los casos a adjudicar de los que no se adjudicarán.
7. Archivo separado de los que proceden y los que no proceden.
8. Procesamiento de los casos en los que procede su adjudicación, incluyendo la disposición de las tarjetas de identificación electoral.

9. Disposición de los casos no adjudicables.
10. Escrutinio de los casos que proceden y anulación de los que no proceden.
11. Informes precintales e informe final.

R. 119 - NOTIFICACIÓN A ELECTORES QUE VOTARON BAJO EL PROCEDIMIENTO DE AÑADIDOS A MANO

Luego de finalizar la evaluación y adjudicación de los votos añadidos a mano, la Comisión procederá a informar por escrito a los electores si se adjudicó o no su voto y la razón o causal para la determinación tomada

C. DISPOSICIONES GENERALES PARA EL ESCRUTINIO GENERAL

R. 120- RESULTADOS PRELIMINARES Y RESULTADOS OFICIALES

La Comisión deberá informar los resultados preliminares no más tarde de las setenta y dos (72) horas siguientes al día de la elección, entendiéndose que dichos resultados no conllevarán la certificación formal o informal de ningún candidato.

Luego de celebrado el escrutinio general o recuento, en cada precinto, municipio o distrito, según fuere el caso, la Comisión declarará debidamente electo para cada cargo al candidato que recibiere el mayor número de votos y le expedirá constancia de ello en un certificado de elección.

R. 121- ÁREAS CONTROLADAS EN EL ESCRUTINIO

Además de los candados de la Comisión, cada partido político colocará candados propios en las siguientes tres (3) secciones del área de escrutinio:

1. En el almacén de material recibido (sin escrutar)
2. En el almacén de material escrutado
3. En el salón de escrutinio

Igualmente los candidatos independientes a nivel estatal podrán colocar candados en dichas tres (3) áreas disponiéndose que el Director de Escrutinio podrá ordenar el corte de los candados si transcurridos cinco (5) minutos después de la hora programada para el comienzo de

los trabajos, a las 8:00 AM, no es abierto alguno de éstos por el encargado del partido político o candidato concerniente.

La tijera de corte permanecerá disponible en la Estación de Seguridad que operará dentro del local, pero fuera del área de escrutinio.

R. 122- VIGILANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS

Cada partido político acordará el número de personas que dejarán como vigilantes en dicha Estación de Seguridad desde la hora que se cierre el local hasta que se abra nuevamente por las mañanas, para mantener la garantía de la custodia del material durante las veinticuatro (24) horas.

R. 123- MEDIDA DE SEGURIDAD ADICIONAL

De entenderse necesario, a la hora del cierre de las áreas de escrutinio después de terminados los trabajos del día, y antes de cerrar dichas áreas, con balance de partido político, se utilizarán los servicios de perros amaestrados para registrar todo el local, particularmente las áreas de almacén y depósitos de materiales inflamables.

R. 124- PROCEDIMIENTO CON LOS INFORMES DE COMISIONES LOCALES, EL JUEVES SIGUIENTE A LAS ELECCIONES

El jueves, 8 de noviembre (anterior al comienzo del escrutinio) el Secretario recibirá de Operaciones Electorales con la debida representación de los partidos políticos, los maletines debidamente identificados de los Presidentes de las Comisiones Locales, que contienen los informes de Precinto, de Unidad y de Colegio, de manera que éstos sean organizados por colegio, unidad y precinto.

Estos informes estarán disponibles en la Unidad de Estadísticas, conjuntamente con los resúmenes recibidos por los sistemas de facsímil, para el seguimiento, control y verificación de todo el proceso estadístico del escrutinio y para reponer a las mesas cualquier informe que no sea recibido dentro de los paquetes de colegio o unidad.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

R. 125- MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Se faculta a la Comisión Estatal de Elecciones para que prepare o adopte los manuales de procedimientos requeridos para el desarrollo del proceso electoral y para que tome cualquier otra medida necesaria para asegurar el funcionamiento del escrutinio mecanizado que se adopte.

R. 126- FUNCIONARIOS DE COLEGIO DE LOS PARTIDOS LOCALES POR PETICIÓN Y OBSERVADORES DE LOS CANDIDATOS INDEPENDIENTES

Los partidos locales por petición y los candidatos independientes podrán nombrar Funcionarios de Colegio u observadores (según apliquen) en aquellos precintos donde figuren sus candidaturas. Las funciones de éstos se establecerán en el Manual de Procedimientos.

R. 127- PROHIBICIÓN A CANDIDATOS Y A PERSONAS QUE OCUPEN CARGOS PÚBLICOS ELECTIVOS

No se permitirá la entrada ni la presencia de candidatos o personas que ocupen cargos públicos electivos en la sede de la CEE (Edificio Administrativo y Operaciones Electorales) durante el recibo de resultados durante los días 6 y 7 de noviembre de 2012.

R. 128- PENALIDADES

Por la presente regla se adopta y se señala que se incorporan a este Reglamento las prohibiciones y delitos electorales contenidos en el Código Electoral de, Ley Núm. 78 de 1 de junio de 2011, según enmendada.

R. 129- VARIACIÓN DE TÉRMINOS

Los términos establecidos en este Reglamento, no prescritos por el Código Electoral, podrán ser variados por la Comisión en casos meritorios y por causa justificada.

R. 130- SALVEDAD

Cualquier asunto o procedimiento no provisto por este Reglamento se tramitará tomando en consideración los principios generales del derecho y con el ánimo de hacer justicia.

R. 131- SEPARABILIDAD

Si cualquier regla, cláusula, párrafo, parte o palabra de este Reglamento fuera declarado inconstitucional por un Tribunal competente, la sentencia dictada a esos efectos no afectará ni

invalidará las demás disposiciones de este Reglamento.

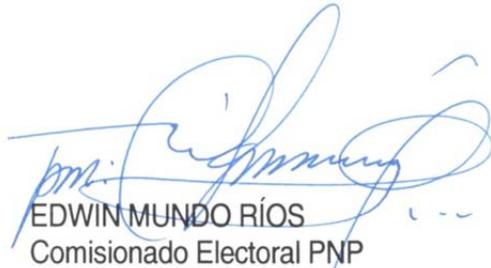
R. 132- DEROGACIÓN

Quedan por la presente derogadas las disposiciones del Reglamento para las Elecciones Generales y el Escrutinio General de 2008, aprobado el 7 de julio de 2008.

R. 133- VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor previa la notificación y publicación que dispone el Artículo 3.002 inciso (I) del Código Electoral.

En San Juan, Puerto Rico, a 10 de mayo de 2012.



EDWIN MUNDO RÍOS
Comisionado Electoral PNP



ROBERTO I. APONTE BERRÍOS
Comisionado Electoral PIP



HECTOR J. CONTY PÉREZ
Presidente



EDER E. ORTIZ ORTIZ
Comisionado Electoral PPD



JULIO E. FONTANET MALDONADO
Comisionado Electoral MUS

CERTIFICO: Que este Reglamento para las Elecciones Generales y el Escrutinio General de 2012, fue aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones el día 10 de mayo de 2012 y para que así conste, firmo y sello el presente, hoy 10 de mayo de 2012.



WALTER VÉLEZ MARTÍNEZ

Secretario

Reglamento para las Elecciones Generales y Escrutinio General 2012

ADDENDUM

Se hace constar que posterior a la aprobación del Reglamento para las Elecciones Generales y Escrutinio General 2012 la Comisión Estatal de Elecciones (CEE) certificó al Partido Puertorriqueños por Puerto Rico (PPR) y al Partido del Pueblo Trabajador (PPT) como partidos por petición con derecho a participar en las Elecciones Generales 2012.

A tales efectos se incluye en este "Addendum" las siguientes aclaraciones que inciden en varias de las reglas.

Regla 32 - FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL

[...]

B. El día de las Elecciones Generales

[...]

2. Procesos posteriores al cierre de los colegios electorales

h. Copias 2, 3, 4, 5, 6 y 7: Estas copias serán entregadas al Coordinador de Unidad de cada partido político distribuyéndose las mismas como sigue: ..., Núm. 6 al Partido Puertorriqueños por Puerto Rico (PPR), Núm. 7 al Partido del Pueblo Trabajador (PPT).

En el caso del Acta Núm. 4 se le proveerá copia a la Alianza Pro Libre Asociación Soberana (ALAS).

REGLA 36- CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE COLEGIO

[...]

Los miembros de la Junta de Colegio deberán ser electores activos del precinto. Presidirá la Junta de Colegio el Inspector en Propiedad del PNP y en su ausencia, lo sustituirá el Inspector Suplente de dicho partido político,

quien pasará a ocupar el puesto de Inspector en Propiedad. En ausencia de éstos, presidirá esta Junta el Inspector en Propiedad del PPD. De no estar éste presente, el Inspector Suplente de dicho partido político presidirá la Junta. En ausencia de éstos, presidirá el Inspector en Propiedad del PIP y de no estar éste presente, el Inspector Suplente de dicho partido político presidirá la Junta. *En ausencia de éstos, presidirá el Inspector en Propiedad del MUS y de no estar éste presente, el Inspector Suplente de dicho partido político presidirá la Junta. En ausencia de éstos, presidirá el Inspector en Propiedad del PPR y de no estar éste presente, el Inspector Suplente de dicho partido político presidirá la Junta. El PPT presidirá si no hay Inspectores de los demás partidos políticos.*

[...]

REGLA 37- FUNCIONES DE LOS INSPECTORES DE COLEGIO

- 
1. ...El Inspector del PNP entregará la papeleta estatal, el Inspector del PPD entregará la papeleta municipal, el Inspector del PIP entregará la papeleta de la consulta y el Inspector del MUS entregará la papeleta legislativa. Después de la entrega de las papeletas, si fuera requerido por un elector los Inspector del PPR y PPT alternadamente, le leerán las siguientes instrucciones:

“Le estamos entregando...”

REGLA 39- FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS DE COLEGIO

- 
2. Cotejarán ...



El Secretario del PNP estará a cargo de la lista oficial de votación donde los electores firmarán. Ese Secretario procederá ... Habrá tres (3) copias adicionales de la lista (sin foto) que se distribuirán de la siguiente manera: una (1) copia para los Secretarios PPD – MUS, una copia para los Secretarios PIP – PPT y la otra copia para los Secretarios PPR – ALAS.

R. 42- DEBERES DE LAS JUNTAS DE COLEGIO EL DÍA DE LAS ELECCIONES GENERALES

A. Procesos anteriores al periodo de votación

1. ...

- a. ...
- b. ...
- c. ...
- d. ...
- e. ...
- f. ...
- g. ...
- h. ...
- i. ...

j. **Se procederá entonces a distribuir la lista de votantes de la siguiente manera:**

PNP – lista principal donde firman los electores (lista con foto)

PPD y MUS – una copia sin foto

PIP y PPT – una copia sin foto

PPR y ALAS – una copia sin foto

2. Conteo de papeletas y la escritura de iniciales

Los Inspectores en Propiedad contarán y pondrán sus iniciales en el ángulo superior izquierdo al dorso de un número de papeletas estatales y de la consulta equivalentes al número de electores que estuvieren inscritos en el colegio y anotarán la cantidad recibida en el Acta Núm. 1 y en el Acta Núm. 4 de Escrutinio de Colegio.

Los Secretarios harán lo mismo con las papeletas legislativas y las papeletas municipales y anotarán la cantidad de papeletas recibidas en el Acta Núm. 2 y en el Acta Núm. 3 de Escrutinio de Colegio.

Toda papeleta deberá tener las iniciales de por lo menos dos (2) Funcionarios de Colegio de partidos políticos distintos...

3. ...

4. ...

5. Los Inspectores en Propiedad PNP, PPD, PIP, MUS, PPR y PPT retendrán las papeletas para su distribución.

B. Procesos durante el periodo de votación

1. ...

2. ...
3. El Secretario del PPD pasará la Tarjeta de Identificación Electoral al Secretario del PIP quien la pasa al Secretario del MUS, éste al Secretario del PPR y éste a su vez al Secretario del PPT quienes procederán a cotejar la identidad del elector y devolverán la misma a éste. Los Secretarios ennegrecerán el óvalo al lado izquierdo del elector indicativo de que votó.
4. Luego el Secretario del PPD se encargará de que el elector se entinte el dedo y ante la presencia de los demás Secretarios, le entregará el bolígrafo color violeta para éste marcar sus papeletas.

R. 59- ADJUDICACIÓN DEL NÚMERO BASE A CADA CANDIDATO

[...]

Luego de aplicar el "número base" a todos los candidatos del PNP se procederá a aplicar de igual manera el número base correspondiente a los candidatos del PPD, del PIP, del MUS, del PPR y del PPT.

R. 71- PROCESOS EN LAS COMISIONES LOCALES POSTERIORES AL RECIBO DE LOS INFORMES Y MATERIALES DE LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL

[...]

Una vez se complete la grabación y transmisión de todos los resúmenes 1, 2 y 3 de las Actas de Escrutinio de Unidad y tan pronto reciban autorización del Centro de Recibo de Resultados de la CEE, autorizarán la impresión de, por lo menos catorce (14) documentos de cada Acta de Escrutinio Precintal. La Comisión Local firmará todos los documentos y distribuirá cada uno de ellos de la siguiente manera:

- *A la Comisión, en el maletín de la Comisión Local*
- *A la Comisión, para ser llevada a mano por los Comisionados Locales*
- *Partido Nuevo Progresista (Comisionado Local y Oficial de Inscripción)*
- *Partido Popular Democrático (Comisionado Local y Oficial de Inscripción)*
- *Partido Independentista Puertorriqueño (Comisionado Local y Oficial de Inscripción)*

- **Movimiento Unión Soberanista (Comisionado Local y Oficial de Inscripción)**
- **Partido Puertorriqueños por Puerto Rico (Comisionado Local y Oficial de Inscripción)**
- **Partido del Pueblo Trabajador (Comisionado Local y Oficial de Inscripción)**
- **Representante de Partido Local por Petición y Candidato Independiente, si lo hubiere**

Los Oficiales de Inscripción serán custodios de dichas actas y responsables de entregarlas a su Comisionado Estatal.

R. 101-NOMBRES E INICIALES PERMITIDAS FUERA DE NOMINACIÓN DIRECTA

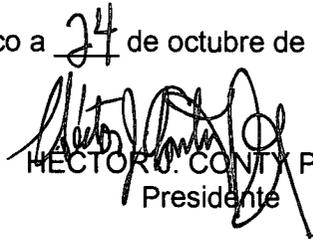
[...]

Si dentro del mismo cuadrante o extendido hasta el cuadrante del Gobernador aparecen los nombres o iniciales por las que son reconocidos públicamente los candidatos a Gobernador (LFB, AGP, JDR, AHG, RFG y RBR), dichas iniciales o nombres serán igualmente válidos para el partido político marcado como marcas bajo la insignia.

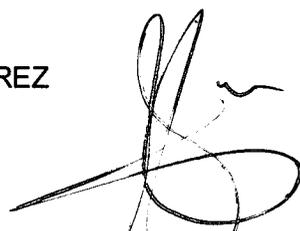
Se entenderá incluidos el Partido Puertorriqueños por Puerto Rico (PPR) y el Partido del Pueblo Trabajador (PPT) en todas aquellas reglas que correspondan y en las cuales no hayan sido mencionadas en este documento. Igualmente donde se mencionara la frase Partido Movimiento Unión Soberanista, deberá entenderse como Movimiento Unión Soberanista.

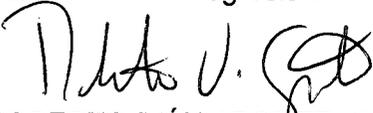
APROBADO:

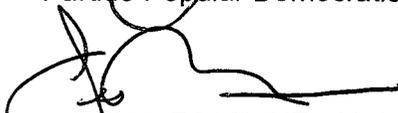
En San Juan, Puerto Rico a 24 de octubre de 2012.

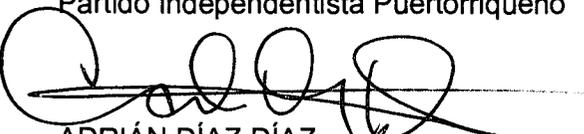

HÉCTOR U. CONNY PÉREZ
Presidente

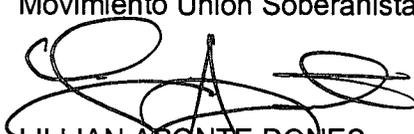

EDWIN MUNDO RÍOS
Comisionado Electoral
Partido Nuevo Progresista


EDER E. ORTIZ ORTIZ
Comisionado Electoral
Partido Popular Democrático


ROBERTO IVÁN APONTE BERRÍOS
Comisionado Electoral
Partido Independentista Puertorriqueño


JULIO E. FONTANET MALDONADO
Comisionado Electoral
Movimiento Unión Soberanista


ADRIÁN DÍAZ DÍAZ
Comisionado Electoral
Partido Puertorriqueños por Puerto Rico


LILLIAN APONTE DONES
Comisionada Electoral Interina
Partido del Pueblo Trabajador


OSCAR PINTADO RODRÍGUEZ
Representante de Alianza
Pro Libre Asociación Soberana

CERTIFICO:

Que este Addendum al Reglamento para las Elecciones Generales y el Escrutinio General 2012 fue aprobado por la Honorable Comisión el 24 de octubre de 2012.

Para que así conste, firmo y sello el presente en San Juan, Puerto Rico a 24 de octubre de 2012.




Walter Vélez Martínez
Secretario