



COMISIÓN ESTATAL
DE ELECCIONES
DE PUERTO RICO

Reglamento Elecciones Generales y Escrutinio General 2024

Aprobado: 17 de septiembre de 2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	2
SECCIÓN 1.1: TÍTULO	2
SECCIÓN 1.2: BASE LEGAL.....	2
SECCIÓN 1.3: APLICACIÓN Y ALCANCE.....	2
SECCIÓN 1.4: DEFINICIONES	2
SECCIÓN 1.5: CAMPAÑA EDUCATIVA	4
SECCIÓN 1.6: CONVOCATORIA A ELECCIONES GENERALES.....	4
SECCIÓN 1.7: LISTA DE CANDIDATOS(AS)	4
SECCIÓN 1.8: REQUISITOS DEL(LA) ELECTOR(A)	4
SECCIÓN 1.9: PERSONAS CON DERECHO A VOTAR.....	5
SECCIÓN 1.10: DÍA FERIADO	5
SECCIÓN 1.11: PROHIBICIÓN DE COARTAR EL DERECHO A INSCRIBIRSE Y VOTAR	6
SECCIÓN 1.12: DEBER DE LOS PATRONOS EL DÍA DE LA ELECCIÓN GENERAL	6
SECCIÓN 1.13: OPERACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.....	6
SECCIÓN 1.14: PROPÓSITOS DE LA ELECCIÓN GENERAL	7
SECCIÓN 1.15: DISTRIBUCIÓN ELECTORAL	7
SECCIÓN 1.16: NOMBRE E INSIGNIA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	7
SECCIÓN 1.17: PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PAPELETAS OFICIALES Y DE MODELOS	8
SECCIÓN 1.18: PAPELETA ELECTORAL	9
SECCIÓN 1.19: ORDEN DE LOS PARTIDOS Y CANDIDATOS(AS) EN LAS PAPELETAS ELECTORALES	11
SECCIÓN 1.20: LISTAS ELECTORALES Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	11
SECCIÓN 1.21: DIMENSIONES DE LAS CASETAS DE VOTACIÓN	13
SECCIÓN 1.22: COLEGIO DE FÁCIL ACCESO	13
SECCIÓN 1.23: SELECCIÓN, CERTIFICACIÓN, INSTALACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO	14
SECCIÓN 1.24: FACILIDADES DE ESTACIONAMIENTO PARA ELECTORES(AS) CON IMPEDIMENTOS	15
SECCIÓN 1.25: FUNCIONES DE LA COMISIÓN	15
SECCIÓN 1.26: CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES LOCALES DE PRECINTO	16
SECCIÓN 1.27: SUBCOMISIONES LOCALES DE PRECINTO	18
SECCIÓN 1.28: REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN LAS COMISIONES Y SUBCOMISIONES LOCALES	18

SECCIÓN 1.29: FUNCIONES Y DEBERES DE LAS COMISIONES LOCALES	19
SECCIÓN 1.30: ACUERDOS DE LAS COMISIONES LOCALES; TÉRMINOS	24
SECCIÓN 1.31: APELACIONES	25
SECCIÓN 1.32: PERSONAS CON DERECHO A VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO	26
SECCIÓN 1.33: FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE BALANCE EN LAS JUNTAS DE INSCRIPCIÓN O LOCALES PRECINTALES DURANTE LAS ELECCIONES GENERALES.....	26
TÍTULO II DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL, JUNTAS DE COLEGIO Y PROCESO DE VOTACIÓN	27
SECCIÓN 2.1: CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL	27
SECCIÓN 2.2: FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL	28
SECCIÓN 2.3: CREACIÓN DE LAS SUB-JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL	37
SECCIÓN 2.4: FUNCIONES Y DEBERES DE LAS SUB-JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL	37
SECCIÓN 2.5: ELECTORES(AS) AÑADIDOS A MANO	39
SECCIÓN 2.6: CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE COLEGIO	40
SECCIÓN 2.7: FUNCIONES DE LOS(AS) INSPECTORES(AS) DE COLEGIO	41
SECCIÓN 2.8: FUNCIONES DE LOS(AS) INSPECTORES(AS) SUPLENTEs	42
SECCIÓN 2.9: FUNCIONES DE LOS(AS) SECRETARIOS(AS) DE COLEGIO	43
SECCIÓN 2.10: SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS(AS) DE COLEGIO.....	44
SECCIÓN 2.11: INCOMPATIBILIDAD CON EL CARGO DE FUNCIONARIO(A) DE COLEGIO	44
SECCIÓN 2.12: FUNCIONES Y DEBERES DE LAS JUNTAS DE COLEGIO EL DÍA DE LAS ELECCIONES GENERALES ..	44
SECCIÓN 2.13: ELECTOR(A) CON IMPEDIMENTOS	52
SECCIÓN 2.14: PAPELETAS DAÑADAS POR UN(A) ELECTOR(A)	53
SECCIÓN 2.15: RECUSACIÓN DE UN(A) ELECTOR(A)	54
SECCIÓN 2.16: MARCA VÁLIDAS EN LA PAPELETA	57
SECCIÓN 2.17: MARCAS INCONSECUTENTES Y OTROS PUNTOS EN LAS PAPELETAS	58
SECCIÓN 2.18: FORMAS DE VOTAR	58
SECCIÓN 2.19: CIERRE DE COLEGIOS Y FILA CERRADA	62
SECCIÓN 2.20: VOTACIÓN DE LOS(AS) FUNCIONARIOS(AS) DE LAS JUNTAS Y SUB-JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL	62
SECCIÓN 2.21: VOTACIÓN DE FUNCIONARIOS(AS) DE COLEGIO	63
TÍTULO III PROCESO POSTERIOR AL CIERRE DE LOS COLEGIOS: EN EL COLEGIO DE VOTACIÓN, EN LA UNIDAD Y EN EL PRECINTO	64
SECCIÓN 3.1: PROHIBICIONES	64
SECCIÓN 3.2: CIERRE DE LA ELECCIÓN EN LA MÁQUINA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO	64

SECCIÓN 3.3: CIERRE DE LA ELECCIÓN EN EL EPB	65
SECCIÓN 3.4: CONTEO DE LOS SOBRES CON PAPELETAS RECUSADAS	67
SECCIÓN 3.5: APERTURA DE LOS COMPARTIMIENTOS PRINCIPAL Y SECUNDARIO DE LA URNA DE LA MÁQUINA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO	67
SECCIÓN 3.6: TRABAJOS FINALES POSTERIORES AL CIERRE DEL COLEGIO	67
SECCIÓN 3.7: ENTREGA DE ACTAS, MALETÍN CON MATERIAL ELECTORAL, MALETÍN CON MÁQUINA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO, TARJETA DE MEMORIA A LA JUNTA DE UNIDAD Y EPB	68
SECCIÓN 3.8: PROCESOS EN LAS COMISIONES LOCALES POSTERIORES AL RECIBO DE MATERIALES Y EQUIPO DE LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL	68
SECCIÓN 3.9: RECIBO DE TARJETAS DE MEMORIA Y VERIFICACIÓN DE TRANSMISIÓN	69
SECCIÓN 3.10: TRANSMISIÓN DE RESULTADOS DESDE LAS JUNTAS DE INSCRIPCIÓN PERMANENTE	70
SECCIÓN 3.11: PREPARACIÓN DEL MALETÍN DEL MATERIAL ELECTORAL DE LA COMISIÓN LOCAL	70
SECCIÓN 3.12: ACARREO Y ENTREGA DEL MATERIAL ELECTORAL DE LA COMISIÓN LOCAL	71
TÍTULO IV REGLAS DE ESCRUTINIO Y CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE PAPELETAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS VOTOS EN EL SISTEMA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO	72
SECCIÓN 4.1: CLASIFICACIÓN DE PAPELETAS	72
SECCIÓN 4.2: INTENCIÓN DEL (DE LA) ELECTOR(A)	73
SECCIÓN 4.3: MARCAS EN LA PAPELETA	73
SECCIÓN 4.4: MARCAS AL DORSO DE LA PAPELETA O FUERA DEL ÁREA DE RECONOCIMIENTO DE MARCAS ...	73
SECCIÓN 4.5: MARCAS QUE TOCAN OTROS RECTÁNGULOS O CANDIDATOS(AS); INTENCIÓN DEL (DE LA) ELECTOR(A)	73
SECCIÓN 4.6: MARCA QUE CRUZA MÁS DE DOS RECTÁNGULOS	74
SECCIÓN 4.7: NOMBRES E INICIALES PERMITIDAS FUERA DE NOMINACIÓN DIRECTA	74
SECCIÓN 4.8: PAPELETAS CON NOMBRES ESCRITOS DENTRO DE LA COLUMNA DE NOMINACIÓN DIRECTA	75
SECCIÓN 4.9: PAPELETAS RECUSADAS	75
SECCIÓN 4.10: RECUSACIÓN IMPROCEDENTE	75
SECCIÓN 4.11: RESERVA DE DERECHO	76
TÍTULO V ESCRUTINIO GENERAL, RECUENTO Y AUDITORÍA DE LOS VOTOS EMITIDOS PARA LAS ELECCIONES GENERALES DE 2024	76
SECCIÓN 5.1: ESCRUTINIO DEL VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO	76
SECCIÓN 5.2: ESCRUTINIO GENERAL, RECUENTO Y AUDITORÍA DE LOS VOTOS	77
SECCIÓN 5.3: ORGANIZACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA	78
SECCIÓN 5.4: DIRECTOR(A) DEL ESCRUTINIO	79
SECCIÓN 5.5: PERSONAS CON DERECHO A ENTRAR AL ÁREA DE TRABAJO	81

SECCIÓN 5.6: COMPOSICIÓN DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO	81
SECCIÓN 5.7: FUNCIONAMIENTO EN LA MESA DE ESCRUTINIO	82
SECCIÓN 5.8: COMPARACIÓN DE RESULTADOS TRANSMITIDOS LA NOCHE DEL EVENTO CON RESULTADOS DE LAS TARJETAS DE MEMORIA DE LAS MÁQUINAS	86
SECCIÓN 5.9: ESCRUTINIO	86
SECCIÓN 5.10: RECUENTO	87
SECCIÓN 5.11: UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO	88
SECCIÓN 5.12: DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO	89
SECCIÓN 5.13: PERSONAL REQUERIDO	89
SECCIÓN 5.14: NOTIFICACIÓN A ELECTORES(AS) QUE VOTARON BAJO EL PROCEDIMIENTO DE AÑADIDO A MANO	90
SECCIÓN 5.15: ANUNCIOS DE RESULTADOS PARCIALES Y FINALES	90
SECCIÓN 5.16: ÁREAS CONTROLADAS EN EL ESCRUTINIO	91
SECCIÓN 5.17: VIGILANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	92
SECCIÓN 5.18: MEDIDAS DE SEGURIDAD ADICIONAL	92
SECCIÓN 5.19: PROCEDIMIENTO CON LOS INFORMES DE COMISIONES LOCALES, EL JUEVES SIGUIENTE A LAS ELECCIONES	92
TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES	93
SECCIÓN 6.1: PROHIBICIÓN A CANDIDATOS(AS) Y A PERSONAS QUE OCUPEN CARGOS PÚBLICOS ELECTIVOS	93
SECCIÓN 6.2: PENALIDADES	93
SECCIÓN 6.3: ENMIENDAS AL REGLAMENTO	93
SECCIÓN 6.4: SEPARABILIDAD	93
SECCIÓN 6.5: DEROGACIÓN	93
SECCIÓN 6.6: VIGENCIA	94

INTRODUCCIÓN

La Ley 58-2020, conocida como Código Electoral de Puerto Rico de 2020 (en adelante, Código Electoral) establece en su Artículo 3.2 que la Comisión será responsable de planificar, organizar, dirigir y supervisar el organismo electoral y los procedimientos de naturaleza electoral que, conforme a esta Ley, y a leyes federales aplicables, rijan en cualquier votación a realizarse en Puerto Rico. En el desempeño de tal función tendrá, además de cualesquiera otras funciones dispuestas en Ley, el deber de aprobar las Reglas y los Reglamentos que sean necesarios para implementar las disposiciones de la referida Ley.

El Código Electoral establece que, no más tarde de la Elección General de 2024, la identificación y el registro de los electores asistentes a los Colegios de votación se realice electrónicamente con un sistema “Electronic Poll Book” en adelante EPB. Este Reglamento dispondrá los requisitos relacionados a la Elección General, el Escrutinio General y Recuento de 2024 con la implementación y utilización del EPB en dichas Elecciones.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.1 - TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como “**Reglamento Elecciones Generales y Escrutinio General 2024**”, en adelante Reglamento Elección y Escrutinio.

SECCIÓN 1.2 - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta y promulga de acuerdo con los poderes conferidos a la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico, (en adelante, Comisión), por virtud del **Artículo 3.2 (3) (a)**, del Código Electoral, la Ley 165 del 30 de diciembre de 2020 y conforme a las disposiciones aplicables de la “Help America Vote Act” (HAVA) de 2002, según enmendada.

SECCIÓN 1.3 - APLICACIÓN Y ALCANCE

Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a los procesos a llevarse a cabo en las Elecciones Generales a celebrarse el **martes, 5 de noviembre de 2024** y Escrutinio General 2024, según disponga la Comisión.

SECCIÓN 1.4 - DEFINICIONES

Se hacen formar parte de este Reglamento las definiciones que resulten aplicables de las contenidas en el **Artículo 2.3** del Código Electoral y que estén en conformidad con el proceso que la Comisión apruebe para el Escrutinio General.

A los efectos del Escrutinio es importante aclarar las siguientes definiciones:

1. **Alfa** – Se refiera a orden alfabético.
2. **Área de Reconocimiento de Marca** – Espacio sobre la superficie de la papeleta de votación delimitada por un rectángulo negro con fondo vacío- sin marcas escritas ni impresas- dentro del cual el elector debe hacer su marca de votación.
3. **Cargo Votado de Menos** – Se refiere cuando en un cargo se detectan votos por menos Candidatos(as) o nominados(as) de los que el(la) Elector(a) tiene derecho a votar. En este caso, sólo los(as) Candidatos(as) o nominados(as) por los que votó el(la) Elector(a) acumularán votos. Sólo las Papeletas votadas por candidatura podrán tener cargos votados de menos.

4. **Marca Bajo Insignia** –Consiste en una marca válida debajo de la insignia de un Partido Político.
5. **Medios de Identificación del Elector**- Tarjeta de Identificación Electoral (TIE), TIE virtual¹ que provee el sistema eRE o Tarjetas de identificación vigentes y con fotos como: Cualquiera expedida conforme al “Real ID Act of 2005”, el pasaporte de los Estados Unidos de América, el “U.S. Global Entry”, las Tarjetas de Identificación de las Fuerzas Armadas y de la Marina Mercante de los Estados Unidos de América, la licencia de conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico (DTOP), ya sea en su formato físico o en su versión virtual, expedida por el Centro de Servicios al Conductor (CESCO)². La presentación del formato virtual de la licencia de conducir deberá ser mostrada a través de la aplicación del CESCO digital.
6. **Papeleta en Blanco** - Aquella que no posee Marca válida por lo cual no se considera como papeleta votada ni adjudicada.
7. **Papeleta Mal Votada o Cargo Mal Votado** – Se refiere cuando el elector marcó en la Papeleta de votación más Candidatos(as) o nominados de los que tiene derecho a votar. En este caso ninguno de los(as) Candidatos(as) o nominados(as) acumulará votos. Cuando se trate de votaciones de cargos nominados, sólo las Papeletas votadas por candidatura o Papeletas Mixtas podrán tener cargos mal votados. Cuando se trate de Referéndums o Plebiscitos, votar por más de una alternativa sobre un mismo asunto se considerará como Papeleta Mal Votada.
8. **Voto Inválido** - Se refiere a las Papeletas Mal Votadas, No Votadas, Papeleta Nula, Papeleta en Blanco y la Papeleta Protestada. Las papeletas votadas en blanco y protestadas no formarán parte del cómputo ni la contabilización de los votos emitidos en ninguna votación.
9. **Voto por Nominación Directa** - Método de votación que solo se utilizará en Primarias, Elecciones Especiales y Elecciones Generales en las que se ejerce el voto por Candidaturas o Candidatos(as). Su validez consistirá en que el Elector escriba el nombre de la persona de su preferencia dentro del encasillado impreso en la Papeleta que corresponda al cargo electivo de su interés en la columna de

¹ Acuerdo CEE-AC-23-219

² Acuerdo CEE-AC-22-064

nominación directa y haga una marca válida dentro del cuadrante correspondiente a ese encasillado, y según la jurisprudencia vigente.

10. **Voto Válido** - Se refiere a los votados correctamente conforme a las disposiciones de esta Ley y adjudicados a algún Partido Político, Candidato(a), Candidato(a) Independiente, Aspirante, nominación directa, opción o alternativa.

SECCIÓN 1.5 – CAMPAÑA EDUCATIVA

La Comisión iniciará una campaña educativa sobre los derechos del electorado dispuestos en el **Artículo 5.1** del Código Electoral, y de los **Artículo 3.2** y **4.5** de la Ley Núm. 165 de 2020.

SECCIÓN 1.6- CONVOCATORIA A ELECCIONES GENERALES

De conformidad con el **Artículo 9.2** del Código Electoral, la Comisión convocará mediante proclama, con no menos de sesenta (60) días de anticipación, la fecha en que habrá de realizarse una Elección General. La proclama se publicará en por lo menos dos (2) periódicos de circulación general y en el portal cibernético de la Comisión.

SECCIÓN 1.7 - LISTA DE CANDIDATOS(AS)

No más tarde de las **4:30 p.m. del miércoles, 7 de agosto de 2024**, los Partidos Políticos, a través de sus Secretarios(as) y Comisionados(as) Electorales, certificarán a la Comisión el orden en que todos(as) sus Candidatos(as) aparecerán en las papeletas en cada Precinto. Luego de esta fecha, no se podrán hacer cambios en el orden previamente certificado.

El **jueves, 22 de agosto de 2024**, la Comisión preparará la lista oficial de todos(as) los(as) Candidatos(as) a cargos públicos electivos y a partir de este momento no se podrá añadir o eliminar nombres de esta.

SECCIÓN 1.8 - REQUISITOS DEL ELECTOR

Será Elector(a) de Puerto Rico todo ciudadano de Estados Unidos de América, domiciliado en Puerto Rico que, al **martes, 5 de noviembre de 2024**, haya cumplido los dieciocho (18) años de edad; esté debidamente calificado como activo conforme al Código Electoral y este Reglamento; y no se encuentre incapacitado mentalmente por sentencia de un Tribunal de Justicia.

Todo(a) Elector(a) activo(a), y que cumpla con los requisitos del Código Electoral, ejercerá su derecho al voto en la totalidad de las papeletas de votación que correspondan al Precinto Electoral al que pertenece el último domicilio que informó en su Registro Electoral.

SECCIÓN 1.9 - PERSONAS CON DERECHO A VOTAR

Tendrán derecho a votar en las Elecciones Generales y Plebiscito los(as) Electores(as) debidamente calificados como activos que, a la fecha de la elección, figuren en el Registro General de Electores y presenten su Tarjeta de Identificación Electoral (TIE), ya sea en su formato físico o en su versión virtual (eRE), o cualquier otra identificación válida, vigente y con foto de conformidad con lo establecido en el **Artículo 5.13** del Código Electoral, tales como:

- i. “Real ID Act of 2005”; pasaporte de los Estados Unidos de América, el “U.S. Global Entry”; Tarjetas de Identificación de las Fuerzas Armadas y de la Marina Mercante de los Estados Unidos de América; licencia de conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico (DTOP), ya sea en su formato físico o en su versión virtual, expedida por el Centro de Servicios al Conductor (CESCO). La presentación del formato virtual de la licencia de conducir deberá ser mostrada a través de la aplicación del CESCO digital.

A los(as) Electores(as) que Voten Ausente o Adelantado en las Instituciones Penales y Juveniles se les eximirá de la presentación de la TIE.

SECCIÓN 1.10 - DÍA FERIADO

Las Elecciones Generales se celebrarán el **martes, 5 de noviembre de 2024** y será día feriado 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 la Elección General, a menos que dichas instalaciones sean usadas por la Comisión. Asimismo, el día que se celebre una Elección General no se realizarán actividades hípicas en los hipódromos de Puerto Rico.

SECCIÓN 1.11 – PROHIBICIÓN DE 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 y convicto que fuera será sancionado con pena de reclusión que no excederá de seis (6) meses o multa que no excederá quinientos (500) dólares o ambas penas a discreción del Tribunal, según se dispone en el Artículo 12.4 del Código Electoral.

SECCIÓN 1.12 - DEBER DE LOS PATRONOS EL DÍA DE LA ELECCIÓN GENERAL

Todo Elector(a) en trabajo sea empleado(a) público o de la empresa privada, que deba trabajar el día de la Elección General el **martes, 5 de noviembre de 2024**, y no pueda ejercer su derecho al voto fuera del horario de trabajo, tendrá derecho a que se le conceda la oportunidad del Voto por correo. Cuando al vencimiento de los términos límites establecidos por la Comisión para el trabajador solicitar los mencionados métodos de votación adelantada, este no pueda anticipar el conflicto de su jornada con los horarios de la votación, el patrono estará obligado a concederle un máximo de dos (2) horas con paga para ir a votar en sus horas laborables.

SECCIÓN 1.13 – OPERACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS 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 las seis de la mañana (**6:00 a.m.**) hasta las seis de la tarde (**6:00 p.m.**) del día de una Elección General, 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 condohoteles 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.

Así mismo, las disposiciones de esta Regla no aplicarán a las zonas de interés turístico, según definidas por la Junta de Planificación.

SECCIÓN 1.14 - PROPÓSITOS DE LA ELECCIÓN GENERAL

En las Elecciones Generales serán elegidos el Gobernador, los integrantes de la Asamblea Legislativa y los demás cargos públicos electivos dispuestos por ley.

SECCIÓN 1.15 - DISTRIBUCIÓN ELECTORAL

Puerto Rico está dividido geoelectoralmente en Precintos Electorales. La Comisión identificó numéricamente, y en orden secuencial, los Precintos Electorales tomando como base la división de municipios según dispuestos por Ley y por la división en Distritos Senatoriales y Representativos, según se determine periódicamente por la Junta Constitucional de Revisión de Distritos Senatoriales y Legislativos creada por la Constitución de Puerto Rico.

SECCIÓN 1.16 - NOMBRE E INSIGNIA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

El nombre e insignia que todo Partido Político utilizará en la papeleta electoral 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 de los noventa (90) días previos a las Elecciones Generales.

Antes de **7 de agosto de 2024**, todo(a) Candidato(a) a Gobernador(a), Comisionado(a) Residente, Legislador(a), Alcalde(sa) y Legislador(a) Municipal podrá presentar a la Comisión cambios al nombre que habrá de utilizar en la papeleta; y que siempre deberá incluir, al menos, uno de sus nombres de pila y uno de sus apellidos legales. Además, podrá presentar una foto o emblema sencillo y distinguible para que se coloque al lado de su nombre en la papeleta, excepto

los(as) Candidatos(as) a Legislador(a) Municipal que comparecerán solamente con su nombre en la papeleta.

El nombre, foto o emblema no podrá contener identificaciones o referencias a títulos o cargos, ni lemas de campaña.

SECCIÓN 1.17 - PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PAPELETAS OFICIALES Y DE MODELOS

La Comisión ordenará la preparación de las papeletas que correspondan a cada Precinto en o antes de setenta y cinco (75) días con antelación a la fecha de la Elección General, esto es el **jueves, 22 de agosto de 2020**. Dicha orden se emitirá después de haber aprobado el diseño y contenido de las papeletas.

Una vez aprobado el diseño final de cada papeleta, la Comisión deberá producir versiones impresas y en medios electrónicos de **papeletas modelos** o de muestra para familiarizar a los(as) Electores(as) con su contenido, candidaturas y las instrucciones de cómo votar en cada una de estas. Estas **papeletas modelos** serán impresas con el mismo color de papel que las oficiales, aunque con grosor y tamaño distintos a las oficiales; y se distribuirán en o antes de cincuenta (50) días de antelación a la fecha de la Elección General, esto es el **lunes, 16 de septiembre de 2024**. Distinto a las papeletas oficiales, a las modelos se les colocará sobre su faz un sello o “watermark” con el texto “MODELO-SAMPLE”. Las **papeletas modelos** se entregarán a los(as) Comisionados(as) Electorales de los Partidos Políticos y Candidatos(as) Independientes en proporción al veinte (20%) por ciento de los votos obtenidos en las Elecciones Generales precedentes o las peticiones de endosos que le hubieren sido requeridas para certificarse, según aplique. En el caso de los(as) Candidatos(as) Independientes, se le proveerá la **papeleta modelo** del cargo electivo al cual aspira.

Además, se imprimirán papeletas de muestra de las que se usarán en cada Colegio de votación el día de la Elección con textos en español e inglés.

SECCIÓN 1.18 - PAPELETA ELECTORAL

Para las Elecciones Generales se producirán seis (6) papeletas de colores distintos:

1. Papeleta Estatal:

- a. Una papeleta gris, que incluirá bajo la insignia del Partido Político correspondiente, a sus Candidatos(as) a Gobernador(a) y Comisionado(a)

Residente, la cual se conocerá como la Papeleta Estatal. También incluirá los(as) Candidatos(as) Independientes a dichos puestos electivos.

2. Papeleta Legislativa:

- a. Una papeleta crema, que incluirá bajo la insignia del Partido Político correspondiente, sus Candidatos(as) a Representantes y Senadores; ésta se conocerá como la Papeleta Legislativa. También incluirá los(as) Candidatos(as) Independientes a Representantes y Senadores.

3. Papeleta Municipal:

- a. Una papeleta amarilla, que incluirá bajo la insignia del Partido Político correspondiente, a sus Candidatos(as) a Alcalde(sa) y Legisladores(as) Municipales y se conocerá como la Papeleta Municipal. También incluirá los Candidatos(as) Independientes a Alcaldes(a) y Legisladores(as) Municipales.

4. Papeleta Presidencial:

- a. Una papeleta violeta que incluirá bajo la insignia del Partido Político correspondiente a nivel Nacional para la Elección Presidencial, a sus Candidatos(as) a Presidente(a) y Vicepresidente(a) de los Estados Unidos de América.

5. Papeleta del Plebiscito:

- a. Una papeleta blanca que incluirá las tres (3) alternativas para el plebiscito, cada una con su respectiva explicación, y se conocerá como la Papeleta Plebiscitaria o del Plebiscito.

6. Además, se diseñará una quinta papeleta gris, (Papeleta Federal) que sólo incluirá el cargo de Comisionado(a) Residente bajo la insignia de cada Partido Político y será administrada por la Javva. Tendrán derecho a esta papeleta los Electores(as) que soliciten Voto Ausente (según UOCAVA) y sólo cualifiquen para votar por el cargo de Comisionado(a) Residente.

Toda instrucción al Elector sobre cómo utilizar cada una de las papeletas se expresará en aquel espacio que quede disponible luego de su configuración y diseño. En caso de no haber espacio suficiente, entonces las instrucciones serán colocadas al dorso de la papeleta, si fuese impresa, y; si fuese en versión electrónica, en una página inmediatamente continua, pero distinta a la página de

votación de cada papeleta. Se incluirá el texto de las instrucciones en español e inglés según aparece en el **Artículo 9.10** del Código Electoral.

El texto de las papeletas será de color negro y el material de dichas papeletas será opaco. Su grueso será uniforme y de manera que lo impreso en ellas no trasluzca al dorso.

La insignia de cada Partido Político se presentará en la parte superior de la columna correspondiente con un área de reconocimiento de marca directamente debajo de cada insignia para que el(la) Elector(a) pueda hacer una marca válida bajo ésta. Bajo dicha insignia e inmediatamente después, se colocará la lista de los(las) Candidatos(as), así como los cargos para los cuales hubieren sido designados(as).

El título de los cargos aparecerá una sola vez en cada columna sobre la lista de Candidatos(as) para dicho cargo. Los nombres de los(as) Candidatos(as) se colocarán a una distancia uniforme entre sí de manera que permita su impresión legible. Para cada Candidato(a) se incluirá el número del cargo y el área de reconocimiento de marca justo al lado izquierdo de la foto del(la) Candidato(a) y su nombre. En el caso de la papeleta municipal, el cargo de Alcalde(sa) no incluirá número. Los números comenzarán en uno (1) en la primera línea del cargo a Legislador(a) Municipal y continuarán en orden ascendente hasta completar el total de Legisladores(as) municipales a postular en el municipio concernido.

Las papeletas tendrán una línea que separará los(as) Candidatos(as) de las áreas de reconocimiento de marcas de las insignias. Además, se utilizará una línea para separar los cargos públicos electivos en la papeleta.

Se utilizará un sombreado de color negro para los espacios de los cargos en los cuales no figuren Candidatos(as) postulados por los Partidos Políticos o Candidatos(as) Independientes. Asimismo, se utilizará un sombreado de color negro alrededor de las insignias de los Partidos Políticos y en los encabezamientos de las columnas de Candidatos(as) Independientes y de nominación directa.

La Comisión ordenará la impresión de los nombres de los Representantes y Senadores por Acumulación, al igual que los Senadores por Distrito, en el mismo orden en que fueron certificados para cada municipio o Precinto por el Organismo Directivo Central del Partido Político con derecho a nominar Candidatos(as).

Cada papeleta contendrá una columna con el título de nominación directa ("write-in"), sin insignia alguna que, al igual que las demás columnas correspondientes a

los Partidos Políticos, incluirá los títulos de los cargos que hayan de votarse en la elección. Debajo de los títulos antes mencionados, se colocarán tantas líneas en blanco como Candidatos(as) tenga el elector derecho a votar y justo al lado izquierdo de cada línea se proveerá un área de reconocimiento de marca, para hacer constar que se está votando en esta modalidad.

SECCIÓN 1.19 - ORDEN DE LOS PARTIDOS Y CANDIDATOS(AS) EN LAS PAPELETAS ELECTORALES

El orden en que aparezcan los nombres de los(as) Candidatos(as) 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) a Gobernador obtuvo una mayoría de votos en las Elecciones Generales precedentes y continuará sucesivamente con los del Partido Político que quedó segundo, en el orden de cantidad de votos obtenidos hasta colocar los(as) Candidatos(as) de todos los Partidos Políticos que participaron en la Elección General precedente y mantuvieron su franquicia electoral.

Luego aparecerán los(as) Candidatos(as) de los Partidos por Petición y los Partidos Locales por petición en el orden de fechas en que éstos hayan completado su inscripción y después las columnas los(as) Candidatos(as) independientes según el orden en que hayan completado los requisitos para su certificación. Al extremo derecho de la papeleta se proveerá la columna de nominación directa ("write-in").

SECCIÓN 1.20 - LISTAS ELECTORALES Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

La Comisión entregará a cada Partido Político y Candidato(a) Independiente a Gobernador(a) o Comisionado(a) Residente o Presidente(a) de Estados Unidos de América que estén certificados para participar en la próxima Elección General, una (1) copia, impresa y electrónica, de la lista de Electores(as) a ser utilizada en esa votación en todos los Precintos Electorales de Puerto Rico.

A cada Candidato(a) Independiente a cargos electivos en la Asamblea Legislativa, a Alcalde(sa) o Legislador(a) Municipal que estén certificados para participar en la próxima Elección General, la Comisión le entregará una (1) copia, impresa y digital, de la lista de Electores(as) a ser utilizada en esa votación dentro de la demarcación geoelectoral que corresponda a sus respectivas candidaturas certificadas por la Comisión.

Todas las entregas de las listas de Electores(as) se realizarán en versiones impresa y electrónica, no más tarde de veinte (20) días después del Cierre del Registro General de Electores(as). La Comisión diseñará un formulario de acuse de recibo que deberá ser firmado por el recipiente de cada una de estas listas, comprometiéndose en nombre propio, y de todos los integrantes de su Partido u organización, a que estas solo podrán ser utilizadas para propósitos con naturaleza específicamente electoral; y que las listas y sus contenidos no podrán ser utilizadas, en todo ni en parte, para ningún otro propósito so pena de delito electoral grave.

Asimismo, la Osipe entregará a los Partidos Políticos dos (2) copias de las siguientes producciones:

1. Sumaria del Registro General de Electores por edad y sexo, Precinto y Unidad;
2. Copia electrónica del Registro General de Electores (Una (1) por Partido Político);
3. Previa solicitud de los Partidos Políticos preparará y suministrará formularios de tarjetas informativas para los(as) Electores(as) hábiles a las que los propios Partidos Políticos puedan incorporarles el Centro de Votación en el que les corresponda votar, el Precinto, Unidad, Colegio, página y posición en la lista de votación en que aparece el Elector. Estas tarjetas, de solicitarse, serán entregadas no más tarde del viernes, 11 de octubre de 2024.
4. Además, la Osipe producirá las siguientes listas que se incluirán en los EPB, según corresponda:

a. Sub-Junta de Unidad

- i. Alfa Precinto de Electores Activos con Índice
- ii. Numérica Municipal de Electores Activos con Índice
- iii. Alfa Precinto de Electores Excluidos
- iv. Alfa Unidad de Electores que Solicitaron Fácil Acceso en el Centro de Votación

b. Junta de Colegio Regular

- i. Votación (Una (1) con foto y una (1) sin foto) - Alfa Colegio votación para Electores de Fácil Acceso - Alfa Unidad

c. Juntas de Colegios de Votación en las Instituciones Penales y Juveniles

- i. Votación de Confinados con Foto (hombres, mujeres y jóvenes) - Alfa Isla

d. Juntas de Colegio de Voto Adelantado

- i. Votación de Voto Adelantado en Comisión - Alfa Isla

e. Juntas de Voto en el Domicilio

- i. Votación en el Domicilio - Alfa Precinto y Alfa Unidad

f. Juntas de Colegios de Voto Añadido a Mano en Colegio, Hospitales e Instituciones Penales y Juveniles

- i. Votación para Añadidos a Mano - genérica

Se generará un juego de listas impresas para cada Unidad Electoral, a ser distribuido en un maletín sellado, el cual se utilizará solamente como último recurso en casos en que el EPB no pueda ser utilizado por alguna falla. Las listas de votación impresas serán Alfa Colegio, las cuales se enviarán en un maletín exclusivo a tales fines a la Junta de Unidad concernida. Dicho maletín contendrá todas las listas de votación en papel de los Colegios correspondientes a la Unidad Electoral.

Además, la Osipe producirá cualquier otra lista de votación que la Comisión determine incluir por Acuerdo o Resolución.

SECCIÓN 1.21 – DIMENSIONES DE LAS CASETAS DE VOTACIÓN

Según las especificaciones técnicas, las casetas de votación tipo mámpara serán: Caseta MOD 32" KRAFT ECT-48 BC 66.75 X 72.00, tablilla MOD 32", \ 35.500 X 17.6250 TRANSOMS MOD 32" 35.500 X 6.250 NO GRAPADO.

SECCIÓN 1.22 - COLEGIO DE FÁCIL ACCESO

En cumplimiento con las guías de accesibilidad de la "Americans with Disabilities Act" (ADA por sus siglas en inglés), tituladas "Accessibility, Guidelines for Buildings and Facilities" (ADAAG por sus siglas en inglés), en cada Centro de Votación de Unidad Electoral se establecerá un Colegio de Fácil Acceso para garantizar el acceso al proceso de votación a los(as) Electores(as) con impedimentos físicos, limitaciones o barreras que afecten su movilidad.

No se negará la utilización de este Colegio Especial de Fácil Acceso a ningún Elector(a) que así lo reclame, independientemente del criterio o la evaluación de algún Funcionario(a) Electoral u otro(a) Elector(a). La Junta de este Colegio Especial seguirá el procedimiento establecido en la **Sección 1.23 (3)** de este Reglamento para el Voto en el Colegio de Fácil Acceso.

La Comisión proveerá en cada Centro de Votación, Domicilio o ambos, un sistema de votación accesible para los(as) Electores(as) con impedimentos visuales o no videntes, de forma tal, que el(la) Elector(a) pueda votar de manera secreta e independiente.

El sistema deberá tener las mismas funcionalidades de notificación al (la) Elector(a) para garantizar que se cuente la papeleta según la intención del(la) Elector(a).

Cualquier Elector(a) que tenga algún impedimento, ya sea de naturaleza temporal o permanente, podrá votar en el Colegio de Fácil Acceso el día de la Elección General.

SECCIÓN 1.23 - SELECCIÓN, CERTIFICACIÓN, INSTALACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO

1. Selección y certificación de los Colegios de Fácil Acceso

La Comisión, a través de su Oficina de Planificación y 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 HAVA. Una vez certificado e identificado el Colegio de Fácil Acceso de un Centro de Votación, no podrá ser cambiado sin previa autorización de la Comisión. El(La) Funcionario(a) que así lo haga, sin la autorización de la Comisión, incurrirá en las penas aplicables según se establece en el Artículo 12.2 del Código Electoral. La Comisión podrá considerar las sugerencias de organismos reguladores o vinculados para atender estos asuntos.

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

Se establecerá un Colegio de Fácil Acceso en cada Unidad Electoral el cual se ubicará en el Colegio número uno (1) y contará como mínimo, entre otros acomodos, con cuatro (4) casetas accesibles. Además, contará con una lupa, plantillas en "Braille" para cada papeleta e instrucciones de cómo votar en forma gráfica y en "Braille". Si el(la) Elector(a) en el Colegio de Fácil Acceso no pudiera marcar la papeleta, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

El maletín que contiene el teléfono para ejercer el Voto por Teléfono según establecido en HAVA, será enviado al Colegio de Fácil Acceso de cada Unidad y estará disponible de así solicitarlo cualquier Elector(a). Este procedimiento se

regirá por lo establecido en el Manual de Procedimiento del Voto por Teléfono 2024.

3. Procedimiento para votar en el Colegio de Fácil Acceso

Los(as) Electores(as) con impedimentos que requieran 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 le informará cuál es el Colegio en la Unidad que ha sido designado para que los(as) Electores(as) con impedimentos puedan emitir su voto. La Junta de Unidad Electoral procurará que a estos Electores(as) se les brinde la asistencia o el acomodo necesario para ejercer el derecho al voto.

Para ejercer el voto en el Colegio de Fácil Acceso, la Junta de Unidad se dirigirá al Colegio Regular donde al Elector(a) le corresponde votar para que se obtenga el Código Único que será anotado en la Tarjeta de Referido. Este referido excluirá al Elector(a) de su Colegio Regular. Una vez la Junta de Unidad entregue la Tarjeta de Referido en el Colegio de Fácil Acceso, el(la) Elector(a) será incluido en el EPB de ese Colegio y podrá votar. (*Ver Guía del uso del EPB*)

SECCIÓN 1.24 - FACILIDADES DE ESTACIONAMIENTO PARA ELECTORES(AS) 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(as) Electores(as) con impedimentos físicos, limitaciones o barreras que afecten su movilidad, ya sea éste de naturaleza temporal o permanente. La Comisión Local gestionará con el Comandante de la Policía del Distrito correspondiente, o la persona designada por éste, todo lo relacionado a la implantación de esta Sección.

SECCIÓN 1.25 - FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Además de las funciones, deberes y facultades que le impone el Código Electoral en el **Artículo 3.2**, la Comisión tendrá las siguientes:

- 1. Organizar, dirigir y supervisar todos los procedimientos relacionados con las Elecciones Generales, incluyendo, pero sin limitarse a:**

- a. Reglamentar todo lo relacionado a las Elecciones Generales y Plebiscito de conformidad con el Código Electoral y la Ley 165 del 30 de diciembre de 2020.
 - b. Desarrollar e implantar un plan de acción afirmativa para facilitar el ejercicio del derecho al voto de los Electores con impedimentos.
 - c. 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.
- 2. Velar por que los procedimientos relacionados con las Elecciones Generales y Plebiscito se lleven a cabo con estricta imparcialidad, pureza y justicia para los(as) Electores(as), Partidos Políticos, Candidatos(as) y ciudadanía en general, a través de acciones afirmativas como las siguientes:**
- a. Campaña intensiva de educación al(la) Elector(a).
 - b. Adiestramiento a las Comisiones Locales y a los(as) Funcionarios(as) Electorales.
 - c. Ubicación de Centros de Votación accesibles a todos los(as) Electores(as) en sus respectivas comunidades.
 - d. Disponer de ocho (8) horas de votación para que todo(a) Elector(a) tenga la oportunidad de votar en horario de **9:00 a.m. – 5:00 p.m.**
 - e. Proveer el material electoral adicional necesario cuando le sea requerido por las Comisiones Locales.
 - f. Disponer de un sistema rápido y eficiente para transmitir y divulgar los resultados de las Elecciones Generales. Tan pronto se reciban en la Comisión los resultados correspondientes a los Colegios de votación, los mismos se le harán disponibles a los Comisionados Electorales.
 - g. Resolver cualquier controversia traída a su consideración con la premura que amerita y en estricta observancia con los términos dispuestos por el Código Electoral y este Reglamento.
- 3. Celebrar el Escrutinio del Voto Ausente y el Voto Adelantado.**
Ver **Título V** de este Reglamento.

SECCIÓN 1.26 - CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES LOCALES DE PRECINTO

En cada Precinto Electoral se constituirá una Comisión Local, la cual estará integrada por un Presidente, un(a) Comisionado(a) Local en Propiedad y un(a) Comisionado(a) Local Alternó(a) en representación de cada Partido Político, conforme se establece en el Código Electoral.

La presencia del Presidente de la Comisión Local y dos (2) Comisionados(as) Locales de Partidos Políticos distintos constituirán cuórum para todos los trabajos de la Comisión Local. Se dispone que, en caso de no poder constituirse el cuórum, el Presidente de la Comisión Local deberá citar, por escrito y con acuse de recibo, a una segunda reunión a todos(as) los(as) Comisionados(as) Locales y sus Alternos(as), conforme al Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones Locales. 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 conforme a lo dispuesto mediante Acuerdo o Resolución de la Honorable Comisión, pudiendo recesar por acuerdo del pleno de la Comisión Local. El día de las Elecciones Generales, éstas se constituirán a las **5:00 a.m.** A dicha hora los integrantes 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 haya finalizado la votación, certifiquen el resultado del Precinto y hayan devuelto el equipo y material electoral a la Comisión.

Mientras estén ejerciendo sus funciones, las Comisiones Locales deberán estar constituidas como cuerpo y en ninguna circunstancia podrán fragmentarse. Será delito electoral, según tipificado en el **Artículo 12.1** del Código Electoral, que los integrantes de las Comisiones Locales abandonen sus labores sin haber terminado en forma continua los trabajos de la votación. En este caso, incurrirá en las penas aplicables según se establece en el **Artículo 12.2** del Código Electoral.

Los(as) Presidentes(as) Alternos(as) de las Comisiones Locales deberán estar disponibles conforme a lo dispuesto mediante Acuerdo o Resolución de la Honorable Comisión hasta las **12:00 p.m.** del día siguiente a las Elecciones Generales 2024, para cualquier caso en que sus servicios sean requeridos. Los(as)

Presidentes(as) Alternos(as) de las Comisiones Locales deberán notificar al Presidente de la Comisión y a las Comisiones Locales a las que estén asignados, la dirección exacta y teléfono donde se puedan localizar en cualquier momento.

El(La) Presidente(a) de la Comisión deberá preparar una relación exacta de estas direcciones y teléfonos no más tarde de la fecha establecida mediante Acuerdo o Resolución de la Honorable Comisión y mantenerla actualizada en todo momento.

SECCIÓN 1.27- SUBCOMISIONES LOCALES DE PRECINTO

Los(as) Comisionados(as) 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 cuórum de la Subcomisión Local se constituirá con la presencia de dos (2) de sus integrantes.

En caso de surgir una querella 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 integrantes presentes. De no haber unanimidad, la Subcomisión deberá comunicarse por la vía más rápida con el Presidente de la Comisión Local concernida, 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 integrante de la Subcomisión Local por sí y actuando por cuenta propia podrá acudir a Centro de Votación alguno a expresar opinión sobre cualquier asunto.

SECCIÓN 1.28 - REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN LAS COMISIONES Y SUBCOMISIONES LOCALES

Los(as) Representantes de los Partidos Políticos en las Comisiones Locales y Subcomisiones Locales deberán ser personas de reconocida probidad moral y Electores(as) 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(as) a cargos públicos electivos, con excepción de la Candidatura a Legislador(a) Municipal, ni podrán vestir el uniforme de ningún cuerpo armado, militar o paramilitar mientras se encuentren desempeñando las funciones de integrante de una Comisión Local o Subcomisión Local.

Cada Partido Político tendrá derecho a que el(la) Comisionado(a) local de cada Precinto que sea empleado(a) del Gobierno de Puerto Rico, o sus agencias, dependencias, corporaciones públicas y municipios pueda, previa solicitud de la Comisión, ser asignado para realizar funciones a tiempo completo en las Comisiones Locales concernidas o funciones adicionales asignadas por la Comisión, tales como Escrutinios o Recuentos del año en que se celebren Elecciones Generales comenzando el 1ro. de julio del año electoral hasta que culmine el Escrutinio General o Recuento. Los(as) Comisionados(as) Locales en Propiedad con esta licencia firmarán diariamente su hoja de asistencia en la Junta de Inscripción o Local Precintal correspondiente.

Las Subcomisiones Locales, integradas por los(as) Comisionados(as) Locales Alternos(as) estarán bajo la supervisión de las Comisiones Locales y atenderán todos aquellos asuntos que le delegue la Comisión Local. Además, atenderá cualesquiera otras funciones o deberes dispuestos en Código Electoral o sus Reglamentos.

SECCIÓN 1.29 - 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 para el proceso eleccionario, 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. Instrucción y adiestramiento a los Funcionarios(as) 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(as) Funcionarios(as) de

Colegio y de Unidades Electorales. Para cumplir con esta responsabilidad, la Comisión entregará a los Partidos Políticos y a los(as) Candidatos(as) independientes todos los Reglamentos y Manuales a usarse en las Elecciones Generales no más tarde del **lunes, 7 de octubre de 2024**.

3. Colegios de Votación

La Comisión Local con la aprobación de la Comisión determinará la ubicación de los Colegios en Centros de Votación dentro de la Unidad Electoral en que estén domiciliados los(as) Electores(as) que la componen, no más tarde del **viernes, 9 de agosto de 2024**.

Asimismo, al Cierre del Registro Electoral la Comisión informará a los Organismos Directivos Centrales de todos los Partidos Políticos, Candidatos(as) Independientes u Organizaciones que tuvieron derecho a participar en la elección, la cantidad de Colegios de votación que habrán de usarse, y la cantidad de Electores(as) 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. No más tarde del **lunes, 7 de octubre de 2024**, la Comisión Local informará a la Comisión los Centros de Votación que se usarán en las Unidades Electorales asignadas a su Precinto. Además, deberá informar, entre otras cosas, el número de salones hábiles 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 determinará la cantidad de Electores(as) por Colegio en cada Unidad Electoral.

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(as) Electores(as) que lo componen.

Los Centros de Votación deberán establecerse preferentemente en los edificios públicos estatales o municipales que haya disponibles en el Precinto correspondiente, situados al margen de carreteras, caminos y calles que sean accesibles a automóviles y peatones. Los(as) Funcionarios(as) 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 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. Cambio de Centro de Votación

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.

La solicitud deberá notificarse por el Presidente de la Comisión Local a la Comisión mediante vía telefónica o escrita. Inmediatamente que la Comisión reciba la misma, deberá hacer la determinación que a su juicio proceda y notificará a los Partidos Políticos.

c. Instalaciones de los Colegios Electorales

En cada Colegio Electoral habrá, por lo menos, cuatro (4) casetas accesibles que contendrán una tablilla para escribir sobre su superficie donde los(as) Electores(as) podrán marcar sus papeletas sin que se les pueda observar.

También habrá una (1) máquina de escrutinio electrónico en la cual el(la) Elector(a) introducirá todas las papeletas luego de que haya votado.

Las casetas se colocarán de manera que los(as) Funcionarios(as) de Colegio puedan impedir que más de una persona entre en cualquiera de ellas al mismo tiempo. La máquina de escrutinio electrónico se colocará en un lugar adecuado donde se asegure la privacidad del elector en el momento en que la utilice, según se establezca en el Manual de Procedimientos para las

Elecciones Generales y el Escrutinio General de 2024. Se marcará con cinta adhesiva en el piso una línea a una distancia de noventa y seis (96) pulgadas. Donde no exista la distancia, el mínimo será de sesenta (60) pulgadas alrededor de la máquina de escrutinio electrónico y los(as) Funcionarios(as) se asegurarán de que cuando un(a) Elector(a) esté utilizando la máquina de escrutinio electrónico nadie se encuentre dentro del área demarcada por esta cinta adhesiva. En los casos de personas que soliciten asistencia para introducir las papeletas, esta prohibición no aplicará a la persona que asista al(la) Elector(a) a introducir las papeletas. La mesa de los(as) Funcionarios(as) de Colegio estará colocada de manera que puedan controlar la entrada y salida de los(as) Electores(as) a las casetas de votación. Solamente se permitirá **una sola puerta de entrada y salida de los(as) Electores(as).**

4. Recibir el equipo y 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 gestionar los vehículos de motor y el personal necesario para transportar el material electoral, incluyendo las máquinas de escrutinio electrónico y el EPB.

La Comisión determinará el método de acarreo de las urnas y casetas hacia los Centros de Votación.

Dichos vehículos deberán ser seguros y con capacidad suficiente para acomodar tanto el material electoral como las máquinas de escrutinio electrónico y el EPB del Precinto correspondiente, para transportarlo desde la Comisión al Cuartel de la Policía del Precinto concernido. Allí permanecerá bajo la custodia de la Comisión Local hasta la **1:00 p.m. del lunes, 4 de noviembre de 2024** cuando se moverá dicho camión a la Junta de Inscripción o Local Precintal.

Al recibo del camión, el **lunes, 4 de noviembre de 2024**, la Comisión Local debidamente constituida, lo abrirá para comprobar que hayan llegado todos los materiales necesarios: los maletines, las máquinas de escrutinio electrónico, los EPB. Luego colocarán los maletines en el orden en que habrán de ser despachados. La Comisión Local tendrá la responsabilidad de recibir, custodiar y distribuir el material electoral, las máquinas de escrutinio electrónico y el EPB mediante Juntas

de Balance Electoral. Además, será responsable de devolverlo a Operaciones Electorales una vez terminada la votación y la transmisión de resultados.

Inmediatamente después de terminado ese proceso, el camión deberá partir sin dilación alguna hacia la Comisión con todo el material electoral del Precinto, incluyendo las máquinas de escrutinio electrónico y el EPB 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 de la Comisión y la Policía de Puerto Rico.

5. Instalación de Colegios Electorales

La Comisión Local será responsable de verificar no más tarde del **sábado, 2 de noviembre de 2024**, que las casetas de votación y urnas hayan llegado en cantidad suficiente a todos los Centros de Votación y que estén depositadas en un sitio seguro. Será responsable, además, de coordinar y supervisar que todas las Juntas de Unidad Electoral habiliten todos los Colegios de votación y queden debidamente preparados el **lunes, 4 de noviembre de 2024**. Notificará a la Comisión cualquier irregularidad que requiera la atención de esta.

6. Transmisión de los resultados de las Elecciones Generales desde las Juntas de Inscripción o Local Precintal en caso de que se experimenten dificultades para la transmisión desde los Colegios Electorales.

Cuando llegue una Junta de Unidad o Sub-Junta de Unidad con el equipo y material electoral correspondiente a la Unidad Electoral, la Comisión Local confirmará que los resultados de todos los Colegios correspondientes a esa Unidad Electoral hayan sido transmitidos exitosamente. De determinarse que los resultados de alguno de los Colegios correspondientes a la Unidad no han sido transmitidos, la Comisión Local junto con la Junta de Unidad identificará la tarjeta de memoria que contiene los resultados correspondientes al Colegio que no haya hecho la transmisión y procederán a transmitir los resultados de este Colegio desde la Juntas de Inscripción o Local Precintal.

Los Coordinadores de Unidad serán responsables de entregar a la Comisión Local una tarjeta de memoria de cada Colegio correspondiente a la Unidad Electoral concernida.

7. Impresión y firma del resultado de Precinto.

La Comisión Local ordenará a los(as) Oficiales de la Juntas de Inscripción o personal asignado al Local Precintal, imprimir los resultados del Precinto desde la

computadora y procederán a firmar, copiar y a distribuir este entre los integrantes de la Comisión Local.

8. Vigilancia en los Centros de Votación

Las Comisiones Locales determinarán las Unidades o áreas de custodia del equipo y material electoral que requieran vigilancia adicional y realizarán las gestiones pertinentes con la comandancia para que se le asigne 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.

SECCIÓN 1.30 - ACUERDOS DE LAS COMISIONES LOCALES; TÉRMINOS

Los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión Local en cualquier momento entre el **domingo, 29 de septiembre** y hasta el **miércoles, 30 de octubre de 2024**, 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 p.m. del jueves, 31 de octubre de 2024**.

Los asuntos sometidos a la consideración de una Comisión Local entre las **12:00 p.m. del miércoles, 30 de octubre** y las **12:00 p.m. del lunes, 5 de noviembre de 2024**, deberán ser considerados y resueltos inmediatamente.

Los acuerdos de las Comisiones Locales deberán ser aprobados por unanimidad de los votos de los integrantes que estuvieren presente, 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 unanimidad de votos, será decidida a favor o en contra, por el(la) Presidente(a) de la misma, siendo ésta la única ocasión y circunstancia en la que el(la) Presidente(a) podrá votar. Su decisión en estos casos podrá ser apelada ante la Comisión por cualquiera de los integrantes 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, el Escrutinio o asunto que, de acuerdo al Código Electoral, deba empezarse o realizarse en un día u hora determinada.

SECCIÓN 1.31 - APELACIONES

Toda apelación de una decisión del(la) Presidente(a) 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. Además, debe constar en el Acta la apelación y sus fundamentos.

La apelación se hará con notificación al(la) Presidente(a) de la Comisión Local, quien inmediatamente la transmitirá a la Secretaría de la Comisión Estatal. El(La) Presidente(a) citará a la mayor brevedad posible a la Comisión para resolver conforme se dispone 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(la) Presidente(a) 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 entregará personalmente o por persona autorizada por él, en la Secretaría de la Comisión, para la notificación inmediata al(la) Presidente(a) y a los(as) Comisionados(as).

1. 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. Aquellas 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.
2. 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 XIII** 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(la) Presidente(a) de una Comisión Local se entenderá presentada ante el Secretario cuando éste(a) Funcionario(a) 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.

3. 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 la 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.

SECCIÓN 1.32 - PERSONAS CON DERECHO A VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO

Véase, **Reglamento de Voto Ausente y Voto Adelantado de Primarias y Elecciones Generales 2024 y los Manuales de Javaa** que por referencia se hacen formar parte de este Reglamento.

SECCIÓN 1.33 - FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE BALANCE EN LAS JUNTAS DE INSCRIPCIÓN O LOCALES PRECINTALES DURANTE LAS ELECCIONES GENERALES

1. Distribuirán y recibirán las Solicitudes de Voto Adelantado hasta el **lunes, 16 de septiembre de 2024** y para el Voto Ausente hasta **sábado, 21 de septiembre de 2024**.
2. Recibirán y custodiarán los materiales y equipo del Voto de Confinado hasta su envío a la Comisión. Igualmente, custodiarán el Voto Adelantado de Fácil Acceso en el Domicilio hasta que dicho voto sea escrutado.
3. Servirán como Centros de Información a los(as) Electores(as), además, continuarán con el proceso de fotografiar y entregar las TIE hasta las **4:30 p.m.** del día de las Elecciones Generales.
4. El **martes, 5 de noviembre de 2024**, después de las **5:00 p.m.**, asistirán a la Comisión Local en todos los trámites y asuntos que le sean requeridos por la misma.

5. 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

SECCIÓN 2.1 - 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 los Partidos Políticos y de los Candidatos(as) Independientes y cualquier asunto relacionado con el Plebiscito. 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(as) Funcionarios(as) de las Juntas y Sub-Juntas de Unidad serán nombrados y juramentados por el(la) Comisionado(a) Local del Partido Político concernido. Los(as) Candidatos(as) 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 de Secretaría notificará dicha certificación a las Comisiones Locales. A diferencia de las Juntas de Colegio, podrán ser Funcionarios(as) de la Junta y Sub-Junta de Unidad Electoral los(as) Candidatos(as) al cargo de Legislador(a) Municipal.

Presidirá la Junta de Unidad el(la) Coordinador(a) del Partido Político que obtuvo la mayoría de los votos para el cargo a Gobernador(a) 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(a). En ausencia de éstos, presidirá esta Junta el(la) Coordinador(a) del Partido Político que quedó en segundo lugar en la votación para el cargo a Gobernador(a) en las Elecciones anteriores. De no estar este presente, el(la) Subcoordinador(a) 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 cuórum se constituirá con la presencia de por lo menos dos (2)

de sus integrantes de diferentes Partidos Políticos. 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 12.2** del Código Electoral que los(as) Funcionarios(as) de la Junta de Unidad Electoral abandonen sus labores sin haber terminado en forma continua los trabajos y procedimientos de la votación que se especifican en la misma y en este Reglamento. En este caso, incurrirán en delito menos grave y convictos que fueren serán sancionados 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.

En todos los Centros de Votación se facilitará el uso de una Oficina para la Junta de Unidad Electoral, preferiblemente con instalaciones telefónicas y acceso al internet, de estar disponible. El funcionamiento será certificado por la Oficina de Planificación durante la inspección de los Centros de Votación.

SECCIÓN 2.2 - FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL

1. EL DÍA ANTERIOR A LAS ELECCIONES GENERALES

El día anterior a las Elecciones Generales, el **lunes, 4 de noviembre de 2024**, cada Junta de Unidad Electoral deberá reunirse en la Junta de Inscripción o Local Precintado a la **1:00 p.m.** o por acuerdo de la Comisión Local. Recogerán el material electoral para habilitar los Colegios correspondientes a la Unidad Electoral y partirán a su respectivo Centro para preparar los mismos. No más tarde de las **5:00 p.m.**, deberán informarle por la vía más rápida a la Comisión Local de su Precinto sobre la preparación de su Unidad Electoral. Tendrán, además, las siguientes funciones:

- a. Instalar las casetas y la urna correspondiente a la máquina de escrutinio electrónico.
- b. Identificar los Colegios en la puerta que da acceso a los mismos.
- c. Cerciorarse que hay disponibles una mesa, escritorio o ambos.
- d. Verificar que los Colegios tengan la iluminación adecuada (electricidad, bombillas).
- e. Verificar que los Colegios cuenten con receptáculos eléctricos funcionando para conectar la máquina de escrutinio electrónico y el EPB.

- f. Asegurarse de la accesibilidad y funcionamiento de las facilidades sanitarias, incluyendo al menos una accesible para personas con impedimentos.
- g. 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 internet, 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 abrir el Centro de Votación a la mayor brevedad, en caso de emergencia o necesidad.
- h. 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.
- i. Localizar y rotular con el número uno (1) el "Colegio de Fácil Acceso", previamente habilitado para el voto de los(as) Electores(as) con impedimentos para subir escaleras. A dicho salón se asignarán los Electores a los que la Comisión facilite el derecho de votar en un Colegio de Fácil Acceso. La ubicación de dichos Colegios no podrá ser cambiada sin la previa autorización de la Comisión.
- j. 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 estos. La Comisión proveerá los rótulos adecuados para estos propósitos. En la medida de lo posible, determinarán el límite de los cien (100) metros dentro de los cuales no se podrá hacer ningún tipo de propaganda política. A esos efectos, 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 cien (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 gruesos (magic markers), cinta engomada (masking tape) y cualquier otro material necesario.

- k. Si la Junta de Unidad detectara alguna situación que pudiera afectar la elección, lo notificará de inmediato a la Comisión Local.
- l. La Junta de Unidad se asegurará que se presente la Policía de Puerto Rico o la Guardia Municipal asignada para prestar seguridad de forma continua en la Unidad Electoral hasta que se complete el proceso electoral del **martes, 5 de noviembre de 2024**.

2. EL DÍA DE LAS ELECCIONES GENERALES

a. PROCESOS ANTERIORES A LA APERTURA DE LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN

- i. No más tarde de las **6:00 a.m. del martes, 5 de noviembre de 2024**, 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 maletines con las máquinas de escrutinio electrónico y el EPB. Los(as) Funcionarios(as) de la Junta de Unidad deberán presentar a la Comisión Local sus nombramientos debidamente juramentados.

Para recibir dicho material deberán estar presentes por lo menos dos (2) de los(as) Coordinadores(as) de diferentes Partidos Políticos, quienes son Funcionarios(as) de la Junta de Unidad Electoral concernido. Si al concluir la distribución de los materiales, las máquinas de escrutinio electrónico y el EPB a las Juntas de Unidad debidamente constituidas, hubiere alguna Junta sin constituir, se procederá entonces a hacer la entrega al(la) Funcionario(a) de dicha Junta que esté presente.

Al momento de recibir el material electoral, las máquinas de escrutinio electrónico y el EPB, los(as) Funcionarios(as) de la Junta de Unidad

procederán a sincronizar sus relojes con la hora del reloj del(la) Presidente de la Comisión Local.

- ii. En todo vehículo que se transporte material electoral, máquinas de escrutinio electrónico y EPB hacia una Unidad deberán ir por lo menos dos (2) de los(as) Coordinadores(as) pertenecientes a Partidos Políticos distintos, excepto en aquellos casos en que sólo haya un(a) Coordinador(a) presente. Cuando se transporte el material electoral de una Unidad a la sede de la Comisión Local y sólo hubiere un(a) Coordinador(a) 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 concernido 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, máquinas de escrutinio electrónico y EPB.
- iii. No más tarde de las **6:30 a.m. del martes, 5 de noviembre de 2024**, 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 a.m.**, estar en su Centro de Votación preparada para distribuir el material de la Unidad, las máquinas de escrutinio electrónico y EPB a las Juntas de Colegio y a la Sub-Junta de Unidad. Para recibir dicho material y máquinas deberán estar presentes dos (2) de los(as) Subcoordinadores(as) de la Sub-Junta de Unidad Electoral y dos (2) de los(as) Inspectores(as) de la Junta de cada Colegio. Si al concluir la distribución de material, las máquinas de escrutinio electrónico y el EPB a las Juntas de Colegio debidamente constituidas, hubiere alguna Junta sin constituir, se procederá entonces a hacer dicha entrega al(la) Funcionario(a) de la Junta de Colegio que esté presente. La entrega será hecha mediante el documento correspondiente que deberá ser firmado tanto por los(as) Funcionarios(as) de la Junta de Unidad Electoral como por los(as) Funcionarios(as) 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(as) se iniciará el proceso de llenar el Acta de Incidencias de la Unidad Electoral. Los(as) Coordinadores(as) presentarán sus respectivos nombramientos, se hará la anotación correspondiente en el Acta de Incidencias y dichos nombramientos se harán formar parte del Acta.

- iv. Una vez se entregue el material, las máquinas de escrutinio electrónico y el EPB 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 maletín, en el cual le serán enviadas cien (100) papeletas estatales, cien (100) papeletas legislativas, cien (100) papeletas municipales, cien (100) papeletas presidenciales y cien (100) papeletas plebiscitarias en paquetes sellados para suplir a los Colegios en caso de necesidad. 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.
- v. Será responsabilidad de la Junta de Unidad verificar que el Centro de información a los(as) Electores(as) constituido por la Sub-Junta de Unidad está preparado para comenzar a ejercer sus funciones.
- vi. La Junta de Unidad Electoral será responsable de que, todos(as) los(as) Funcionarios(as) de las Juntas de Colegio, Coordinadores y Subcoordinadores de Unidad llenen la hoja de asistencia y registren su asistencia en el EPB correspondiente, según el Manual del usuario del EPB, antes de la apertura del Colegio.
- vii. La Hoja de Asistencia incluirá el número electoral, Precinto, nombre en letra de molde, dirección, teléfono, función que desempeña, Partido

Político a que pertenece, si es funcionario presidencial o del plebiscito, y la firma. Copia de la Hoja de Asistencia se hará llegar a la Sub-Junta de Unidad para que ésta verifique si los integrantes de las Juntas de Colegio, así como los(as) Funcionarios(as) de la Junta y Sub-Junta de Unidad son Electores(as) hábiles del municipio, de no serlo tendrán que votar en su Colegio correspondiente antes de registrarse como Funcionario(a).

La Junta de Unidad tiene la responsabilidad de recoger las copias de las Hojas de Asistencia para las acciones correspondientes. Las mismas deberán contener los datos de las sustituciones que se hagan durante el día, así como las horas de dichas sustituciones. Una vez recogidas se procederá a entregar una copia a cada Coordinador(a) 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.

- viii. De no existir Balance Electoral al momento de la apertura de la Elección en cualquier Colegio y después de haber agotado los remedios disponibles, la Junta de Unidad autorizará la apertura de la Elección en el EPB. Este hecho se hará constar en las **Actas de Incidencias** de la Junta de Unidad y de Colegio.

b. FUNCIONES MIENTRAS ESTÉN ABIERTOS LOS COLEGIOS DE VOTACIÓN

- i. Cada Coordinador(a) de Unidad Electoral podrá designar y tomar el juramento a los(as) Funcionarios(as) de Colegio sustitutos de sus respectivos Partidos Políticos. No obstante, los(as) Funcionarios(as) de Colegio sustitutos(as) pueden traer un nombramiento del Comisionado Electoral o Local del Partido Político concernido, en cuyo caso le será aceptado sin necesidad de que el(la) Coordinador(a) expida un nuevo nombramiento.
- ii. 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, el diálogo y de acuerdo con el Código Electoral y la Reglamentación aplicable.

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 despejados los predios del Centro de Votación de aquellos Electores(as) 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 sea acordada el día anterior a la Elección General en el acta firmada por los(as) Coordinadores(as) de Unidad Electoral.

La Junta de Unidad Electoral velará que no se interrumpa el libre acceso de los(as) Electores(as), ni se les interroga 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, durante el proceso de votación del **martes, 5 de noviembre de 2024**. Asimismo, velará que los(as) Electores(as) después de emitir su voto se retiren de las inmediaciones del Centro de Votación.

- iii. 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 intervención de la Junta de Unidad en los Colegios será a requerimiento de la Junta de Inspectores de Colegio o de alguno de éstos.

- iv. 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, se deberá notificar a los Colegios el momento del cierre.
- v. Será responsabilidad de la Junta de Unidad coordinar cualquier Solicitud de servicio para la máquina de escrutinio electrónico y EPB que confronte dificultades técnicas. Esta coordinación se hará directamente con el Centro de Mando de la Comisión y se le informará a la Comisión Local. Como parte de la coordinación, la Junta de Unidad

recibirá a los Técnicos de Servicio y los conducirá al Colegio donde se encuentre la máquina de escrutinio electrónico o EPB con problemas. De la misma manera será responsabilidad de la Junta de Unidad informar al centro de mando de la Comisión y a la Comisión Local cuando el problema sea resuelto.

- vi. Será responsabilidad de la Junta de Unidad coordinar cualquier solicitud de servicio en caso de surgir algún problema con la energía eléctrica en los Colegios de votación que afecte específicamente a la máquina de escrutinio electrónico o el EPB. Esta situación se debe tratar de resolver primeramente con el personal de la Unidad Electoral. De persistir la situación, la misma se reportará directamente con el Centro de Mando de la Comisión y se notificará a la Comisión Local. Como parte de la coordinación, la Junta de Unidad recibirá a los Técnicos de Servicio y los conducirá al Colegio donde se encuentre el problema. De la misma manera será responsabilidad de la Junta de Unidad informar al centro de mando de la Comisión cuando el problema haya sido resuelto.
- vii. Será responsabilidad de la Junta de Unidad certificar, no más tarde de las **9:00 a.m.**, la cantidad de Funcionarios(as) a los cuales se les dará almuerzo.

c. PROCESOS POSTERIORES AL CIERRE DE LOS COLEGIOS ELECTORALES

- i. Los(as) Funcionarios(as) de la Junta de Unidad procederán a votar en el Colegio que les corresponda, de ser Electores(as) de dicha Unidad antes del cierre de este. De no ser Electores(as) de dicha Unidad, pero sí del Precinto, y de haber llegado a ejercer sus funciones antes de las **9:00 a.m.**, procederán a votar en el primer Colegio de la Unidad, antes del cierre a las **5:00 p.m.** A estos efectos deberán presentar su nombramiento, debidamente juramentado, ante la Junta de Colegio. Sus datos serán incluidos en la sección correspondiente del EPB de su Colegio, firmarán al lado de su nombre y procederán entonces a votar siguiendo el procedimiento establecido para todo(a) elector(a).
- ii. Si algún(a) Funcionario(a) de la Junta de Unidad no es Elector(a) de dicha Unidad y se reportó a trabajar **después de las 9:00 a.m.**, tiene

que haber votado en el Colegio correspondiente de su asiento electoral, antes de incorporarse a los trabajos, no tendrá derecho a emitir su voto en la Unidad electoral en que esté trabajando. De igual manera, los(as) Funcionarios(as) de Unidad o de Colegio que sean Electores(as) de otro Precinto, aunque del mismo municipio no podrán votar en ninguna circunstancia en la Unidad electoral en la cual estén trabajando.

- iii. Luego de haber cerrado los Colegios y verificado que ningún Colegio necesita material adicional, los(as) Funcionarios(as) 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.
- iv. La Junta de Unidad se mantendrá atenta para resolver cualquier querella o incidente que surja en los Colegios o Centros de Votación de su Unidad mientras se completa el procedimiento de cierre de Colegios y se transmiten los resultados directamente a la Comisión.
- v. La Junta de Unidad irá recibiendo de los Colegios los maletines con el material electoral, las máquinas de escrutinio electrónico, las EPB y una tarjeta de memoria de cada uno de los Colegios las cuales guardarán en un sobre provisto para este propósito el cual se entregará a la mano fuera del maletín a la Comisión Local.
- vi. Además, recibirán las Actas de Escrutinio de los Colegios correspondientes a dicha Unidad, así como las primeras copias del Cuadre de Papeletas y de las Actas de Incidencias las cuales se colocarán en el sobre identificado para este propósito y se colocará en el maletín de Unidad.
- vii. Una vez recibidos todos los maletines electorales, todas las máquinas de escrutinio electrónico, todos los EPB, todas las Actas de Escrutinio de Colegio, todas las Actas de Cuadre de Papeletas y una tarjeta de memoria de cada Colegio, la Junta de Unidad procederá inmediatamente a llevar todo a la sede de la Comisión Local. Las Sub-Juntas de Unidad ayudarán a las Juntas de Unidad al traslado de los maletines electorales, las tarjetas de memoria con los resultados de las

elecciones, las máquinas de escrutinio electrónico y las EPB a la sede de la Comisión Local.

Para transportar este material y equipo deberán estar presentes por lo menos dos (2) Funcionarios(as) de la Junta de Unidad de distintos Partidos Políticos y deberán utilizar el medio de transportación más rápido a su disposición.

En cualquier momento antes de enviar el material y el equipo a la sede de la Comisión Local se podrá sustituir o nombrar Coordinadores(as) o Subcoordinadores(as) 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(a) o Subcoordinador(a) así designado(a). Para estas situaciones se podrá designar a cualquier Funcionario(a) previamente designado(a) como Funcionario(a) de Colegio y el juramento hecho como será extensivo a sus nuevas funciones como Coordinador(a) o Subcoordinador(a) de Unidad.

SECCIÓN 2.3 - CREACIÓN DE LAS SUB-JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL

Se creará una Sub-Junta de Unidad Electoral en cada una de las Unidades electorales comprendidas en los Precintos. Esta Sub-Junta estará integrada por un Subcoordinador(a) de cada uno de los Partidos Políticos y de los(as) Candidatos(as) Independientes.

El cuórum se constituirá con la presencia de por lo menos dos (2) de sus integrantes y la presidirá el Subcoordinador del Partido Político cuyo Candidato(a) a Gobernador(a) obtuvo mayoría de votos en las Elecciones Generales precedentes. Las decisiones de las Sub-Juntas se harán por unanimidad. La sustitución del (la) Presidente(a) de esta Sub Junta se hará en la misma forma que se establece para la Junta de Unidad. Esta Sub-Junta funcionará bajo la dirección y supervisión de la Junta de Unidad correspondiente.

SECCIÓN 2.4 - FUNCIONES Y DEBERES DE LAS SUB-JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL

1. No más tarde de las **6:00 a.m.** del **martes, 5 de noviembre de 2024** las Sub-Juntas de Unidad se constituirán en sus respectivos Centros de Votación para cerciorarse que estén abiertos. Procederán, además, a inspeccionar los Colegios de votación asegurándose de que todo esté en orden prestando especial atención a que los Colegios tengan disponible al menos dos (2) receptáculos con energía eléctrica para ser utilizado por la máquina de escrutinio electrónico y EPB.
2. No más tarde de las **7:30 a.m.** del **martes, 5 de noviembre de 2024**, las Sub-Juntas estarán ofreciendo servicios a los(as) Electores(as) en el lugar que la Junta de Unidad establezca como Centro de Información. A tales fines utilizarán las EPB.
3. Su función principal será informar a los(as) Electores(as) que lo soliciten, el Colegio o la Unidad donde les corresponde votar. Asimismo, orientarán a aquellos Electores(as) que cualifiquen para Votar Añadidos a Mano sobre el procedimiento y la ubicación del Colegio.
4. La información que se provea a los(as) Electores(as) debe tener la aprobación de todos(as) los(as) Funcionarios(as) de la Sub-Junta. De no tener la aprobación de todos los Funcionarios de la Sub-Junta se elevará a la Junta de Unidad.
5. A las **9:00 a.m.**, la Sub-Junta de Unidad verificará que todos(as) y cada uno(a) de los(as) Funcionarios(as) sean Electores(as) activos del municipio. En los casos de sustitución, al momento de esta, el nombramiento deberá contener las iniciales de los(as) Funcionarios(as) de la Junta de Unidad. El o los(as) Funcionarios(as) con la condición de exclusión **NO podrán trabajar**, excepto que posea una certificación de inclusión emitida por el Secretario de la Comisión.
6. El Centro de Información operará hasta las **4:55 p.m.**, hora en que los(as) Funcionarios(as) de la Sub-Junta que no sean Electores(as) de la Unidad, pero sí del Precinto, procederán a votar de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.
7. Podrán sustituir a los(as) Funcionarios(as) de la Junta de Unidad en caso de ausencia.
8. Será responsabilidad de la Sub-Junta asistir a la Junta de Unidad en la entrega del material electoral, los maletines con las máquinas de escrutinio electrónico y los EPB a las Comisiones Locales.

Una vez hayan votado todos(as) los(as) integrantes de la Sub-Junta, entregarán a la Junta de Unidad los EPB utilizados 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.

SECCIÓN 2.5 - ELECTORES AÑADIDOS A MANO

1. En los Centros de Votación el martes, 5 de noviembre de 2024.

En cada Centro de Votación de Unidad Electoral, se establecerá un Colegio Especial para Electores(as) que no hayan sido incluidos en las listas de votantes y reclamen tener derecho al voto. Para votar Añadido a Mano, el(la) Elector(a) deberá demostrar su identidad proveyendo a los(as) Funcionarios(as) de este colegio su Tarjeta de Identificación Electoral u otra de las identificaciones personales autorizadas por el Código Electoral y la Comisión para propósitos electorales.

Los Electores serán referidos por la Sub-Junta de Unidad conforme el Procedimiento para el Colegio Especial para Electores Añadidos a Mano. No más tarde de las **8:00 a.m.**, la Junta de Colegio recibirá de la Sub-Junta de Unidad una tarjeta amarilla de referido con las firmas de los integrantes de dicha Sub-Junta, la cual utilizarán para validar las firmas de las tarjetas de referido que subsiguientemente sean entregadas por los(as) Electores(as).

Los votos así emitidos serán adjudicados durante el Escrutinio General. Los procedimientos para el voto de los(as) Electores(as) añadidos a mano se llevarán a cabo conforme al Manual de Elecciones.

2. En los Hospitales el lunes, 4 de noviembre de 2024

Los(as) Electores(as) 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, la papeleta presidencial y la papeleta plebiscitaria, añadiéndose a la lista de votación para Añadidos a Mano 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(as) Candidatos(as) Independientes. El material electoral, producto del voto en los hospitales, será enviado a la Oficina de la Junta de Inscripción o Local Precintal a que pertenece la Comisión Local designada a coordinar el hospital. La Comisión Local informará a la Comisión a través de la Junta de Inscripción

sobre la cantidad de Electores(as) que votaron Añadidos a Mano en hospital. Además, 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 durante el Escrutinio General siguiendo el procedimiento de Añadidos a Mano. Se advertirá al(la) Elector(a) que está hospitalizado que si ejerce su derecho al voto no podrá votar el día del evento. Los procedimientos para el voto en los hospitales se llevarán a cabo conforme al manual que apruebe la Comisión al efecto.

3. En las Instituciones Penales el domingo, 3 de noviembre de 2024

Los(as) Electores(as) que estén confinados el día de la Elección de Voto Adelantado en las instituciones penales y que no hayan solicitado el Voto Adelantado tendrán la opción de votar en la papeleta estatal Añadidos a Mano. La Javva administrará dicha modalidad de voto y proveerá el material y los recursos necesarios para llevar a cabo el mismo en las instituciones penales. El material electoral, producto del Voto Añadido a Mano en las Instituciones Penales será trasladado a Operaciones Electorales. La Javva informará a la Comisión sobre la cantidad de Electores(as) que votaron Añadidos a Mano en las instituciones penales. Además, la Javva será el custodio de este material, el cual será entregado a la Unidad de Añadidos a Mano durante el Escrutinio General para que los votos así emitidos sean adjudicados siguiendo el procedimiento de Añadidos a Mano. Los procedimientos para el Voto Adelantado en las instituciones penales se llevarán a cabo conforme al manual y a la reglamentación que apruebe la Comisión al efecto.

SECCIÓN 2.6 - CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE COLEGIO

En cada Colegio electoral habrá una Junta de Colegio integrada por un(a) Inspector(a) en Propiedad, un(a) Inspector(a) Suplente y un(a) Secretario(a), en representación de cada Partido Político o Candidato(a) Independiente que esté participando en las Elecciones Generales. Además, los(as) Representantes y Senadores por Distrito y Acumulación tendrán derecho a un Observador en Junta de Colegio, de conformidad con los **Artículos 4.9 y 9.21** del Código Electoral.

Los(as) Funcionarios(as) de Colegio que representen a los Partidos Políticos serán nombrados por los(as) Comisionados Locales de los Partidos Políticos

concernidos. Los(as) Funcionarios(as) podrán ser juramentados por los(as) Comisionados(as) Electorales o Locales, Coordinadores(as) de la Junta de Unidad o por cualquier otro(a) Funcionario(a) Autorizado(a) por ley a tomar juramentos. Los(as) Inspectores(as) en Propiedad podrán juramentar a los(as) Inspectores(as) Suplentes y a los(as) Secretarios(as).

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

Los(as) integrantes de la Junta de Colegio deberán ser Electores(as) activos del municipio. Presidirá la Junta de Colegio el(la) Inspector(a) en Propiedad del Partido Nuevo Progresista (PNP) y en su ausencia, lo sustituirá el(la) Inspector(a) Suplente de dicho Partido Político, quien pasará a ocupar el puesto de Inspector(a) en Propiedad. En ausencia de éstos, presidirá esta Junta el(la) Inspector en Propiedad del Partido Popular Democrático (PPD). De no estar esté presente, el(la) Inspector(a) Suplente de dicho Partido Político presidirá la Junta. En ausencia de éstos, presidirá el(la) Inspector(a) en Propiedad del Partido Movimiento Victoria Ciudadana (MVC) y de no estar esté presente, el(la) Inspector(a) Suplente de dicho Partido Político presidirá la Junta. El Partido Independentista Puertorriqueño (PIP) presidirá si no hay Inspectores de los demás Partidos Políticos. De no estar esté presente, el(la) Inspector(a) Suplente de dicho Partido Político presidirá la Junta. El Partido Proyecto Dignidad (PD) presidirá si no hay Inspectores de los demás Partidos Políticos. Los(as) Inspectores(as) de los(as) Candidatos(as) Independientes presidirán en ausencia de los Partidos Políticos en el mismo orden en que aparecen en la papeleta.

Todo(a) Inspector(a) en Propiedad de una Junta de Colegio tendrá derecho a voz y voto en los procedimientos de esta. Las decisiones de la Junta de Colegio se harán por unanimidad de sus Inspectores.

Será delito electoral que los integrantes de la Junta de Colegio, Junta de Unidad Electoral o Comisión Local abandonen sus labores sin haber terminado en forma continua todos los trabajos y procedimientos que se especifican el Código Electoral y los Reglamentos.

SECCIÓN 2.7 - FUNCIONES DE LOS(AS) INSPECTORES(AS) DE COLEGIO

Los Inspectores de Colegio (en Propiedad o Suplente) tendrán a cargo:

1. La supervisión general del Colegio para que los procedimientos se conduzcan según establecido en el Código Electoral y este Reglamento.

2. La entrega de las papeletas de votación a los Electores (as). El(La) Inspector(a) del PNP entregará la papeleta estatal y plebiscitaria, el(la) Inspector(a) del PPD entregará la papeleta municipal y el(la) Inspector(a) del MVC entregará la papeleta legislativa, y el Inspector del PD entregará la papeleta presidencial. Después de la entrega de las papeletas, si fuere requerido por un(a) Elector(a), los(as) Inspectores(as), alternadamente, le leerán las siguientes instrucciones: "Le estamos entregando cinco (5) papeletas. En la papeleta gris aparecen los(as) Candidatos(as) a los cargos de Gobernador(a) y Comisionado(a) Residente. En la papeleta crema aparecen los(as) Candidatos(as) a Representantes y Senadores(as) y en la papeleta amarilla aparecen los(as) Candidatos(as) a Alcalde(sa) y Legisladores(as) Municipales. En la papeleta violeta aparecen los(as) Candidatos(as) a la presidencia y vicepresidencia de los Estados Unidos de América, y en la papeleta blanca aparecen las tres (3) alternativas para el plebiscito, cada una con su respectiva explicación."

También, se cerciorarán de que los(as) Electores(as) introduzcan sus papeletas en la máquina de escrutinio electrónico.

3. De faltar alguno de los(as) Inspectores(as) en Propiedad, el(la) Inspector(a) Suplente del Partido Político concernido 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(as) Inspectores(as) y Funcionarios(as) presentes.
4. En caso de que los(as) Inspectores(as) del PNP estén ausentes, el(la) Inspector(a) del PPD presidirá y realizará sus funciones.
5. Si faltare el(la) Inspector(a) del PPD, el(la) Inspector(a) del MVC entregará la papeleta municipal y legislativa.
6. Si faltare el Inspector del MVC, el Inspector del PIP entregará la papeleta legislativa.
7. Si faltare el Inspector del PIP, el Inspector del PD entregará la papeleta legislativa.
8. Si faltaren los Inspectores de los Partidos Políticos, los Inspectores de los Candidatos(as) Independientes los sustituirán en su función.

SECCIÓN 2.8 - FUNCIONES DE LOS INSPECTORES SUPLENTES

Los Inspectores de Colegio Suplentes tendrán a cargo:

1. Verificar, mediante la lámpara provista a estos efectos, que al asistir al Colegio de votación el(la) Elector(a) no tenga entintado el dedo índice de la mano derecha y que al abandonar el mismo tenga dicho dedo índice entintado. Si al Elector(a) le faltare el dedo índice o la mano derecha se verificará que no tenga entintado el dedo índice de la mano izquierda.
De faltarle el dedo índice en ambas manos, se verificará que no tenga entintado el dedo pulgar de la mano derecha. De faltarle ambas manos, se eximirá del requisito de entintarse. De estar entintado el dedo, conforme a lo que se establece en el Código Electoral y este Reglamento, el Elector(a) no podrá votar.
2. Procurarán que se mantenga el orden en el Colegio de Votación. Cuando el espacio disponible en el Colegio de Votación lo permita, los(as) Inspectores(as) Suplentes organizarán la entrada de los Electores(as) de forma 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.

SECCIÓN 2.9 - FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS DE COLEGIO

Los(as) Secretarios(as) 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. Verificar que el EPB esté funcionando de manera adecuada y corresponda al Precinto, Unidad y Colegio de Votación.
2. Identificar en el maletín el código de acceso al EPB
3. Escanear o ingresar el código para apertura del Colegio.
4. Registrar la asistencia de todos(as) los(as) Funcionarios(as) de Colegio.
5. Abrir la elección siguiendo el procedimiento establecido en la Guía de Usuario del EPB.
6. Verificar que la TIE o la identificación que presente el(la) Elector(a) es la correspondiente, mediante la comparación de la foto con la faz de esa persona y la foto que aparece en la lista de votación o en el EPB.
7. Cotejar con el(la) Elector(a) los datos que aparecen en el EPB cerciorándose que está todo correcto y el(la) Elector(a) procederá a firmar en el espacio provisto. En los casos de Electores(as) que no puedan firmar o marcar en el EPB, los

Secretarios(as) pondrán sus iniciales en la línea correspondiente al lado izquierdo del nombre del Elector(a) y anotarán "votó". El Secretario del PNP estará a cargo del EPB donde los(as) Electores(as) firmarán. El Secretario del PPD tendrá una lista de votación con foto y firma, y cada Secretario del MVC, PIP y PD tendrán una lista de votación sin foto para cotejar los datos de los electores. Además, observarán que éstos firman en el espacio correspondiente del EPB. Los(as) Secretarios(as) del PPD, MVC, PIP y PD procederán a escribir "votó" en el espacio correspondiente al (la) Elector(a) en sus respectivas listas de votación.

8. Una vez se lleven a cabo los anteriores procedimientos, el(la) Secretario del PPD se asegurará que el elector se entinte el dedo. 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 **5:00 p.m.**

SECCIÓN 2.10 - SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS(AS) DE COLEGIO

En el día de la Elección General y en cualquier momento antes de cerrar los Colegios, cualquier Partido Político o Candidato(a) Independiente podrá sustituir cualquier Funcionario(a) de Colegio que hubieren designado(a), según lo dispuesto en este Reglamento.

El (La) sustituto(a) o Funcionario(a) de Colegio que llegue **después de las 9:00 a.m.**, no podrá ejercer el derecho al voto en ese Colegio a menos que sea Elector(a) del mismo y haya votado como Elector(a) antes de registrarse como Funcionario(a). Se seguirá el mismo procedimiento que se realiza con cualquier Elector(a) incluyendo verificar el entintado. De no ser Elector(a) de dicho Colegio, tendría que ir a votar en el Colegio donde le corresponde ejercer su derecho al Voto antes de incorporarse a su trabajo en el Colegio.

SECCIÓN 2.11- INCOMPATIBILIDAD CON EL CARGO DE FUNCIONARIO(A) DE COLEGIO

Es incompatible con el cargo de integrante 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 integrantes de las Juntas de Colegio, que dicha incompatibilidad no existe en cuanto a ellos.

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

Tampoco podrán ser integrantes de una Junta de Colegio los(as) Candidatos(as) a cargos públicos electivos, incluyendo la candidatura a Legislador(a) Municipal.

SECCIÓN 2.12 – FUNCIONES Y DEBERES DE LAS JUNTAS DE COLEGIO EL DÍA DE LAS ELECCIONES GENERALES

1. Procesos anteriores al período de votación

- a. No más tarde de las **7:00 a.m. del martes, 5 de noviembre de 2024**, las Juntas de Colegio se constituirán en el Centro de Votación de su Unidad Electoral para recibir el material de su Colegio.
- b. Los Inspectores de Colegio deberán presentar a la Junta de Unidad Electoral sus nombramientos debidamente juramentados.
- c. Cualquier Funcionario(a) de Colegio que llegue con posterioridad a la constitución de la Junta deberá mostrar su nombramiento a los(as) Funcionarios(as) de la Junta de Unidad y posteriormente a la Junta de Colegio.
- d. Dichos nombramientos formarán parte de las Actas de la Junta de Colegio, pero los mismos no se les podrán retener a los(as) Funcionarios(as) 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.
- e. Para recibir el material electoral, la máquina de escrutinio electrónico y el EPB deberán estar presentes por lo menos dos (2) Inspectores de diferentes Partidos Políticos, integrantes de la Junta de Colegio concernido. Si al concluir la distribución de material, las máquinas y EPB 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.
- f. Al momento de recibir el material electoral, la máquina de escrutinio electrónico y el EPB para su Colegio, los integrantes 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, la máquina de escrutinio electrónico y el EPB de la Junta de Unidad Electoral, los Inspectores de Colegio se asegurarán de firmar el recibo correspondiente.

- g.** Los Inspectores de Colegio se trasladarán inmediatamente al salón o local que le hubiese sido asignado como Colegio de Votación y llevarán a cabo el siguiente procedimiento:
- i.** Verificarán entre sí los nombramientos de las Juntas de Colegio.
 - ii.** Cotejarán que la identificación del Colegio está en la puerta de este, de manera que quede visible a los electores cuando esté abierto el Colegio.
 - iii.** Si hay más de una puerta en el Colegio se cerciorarán de que aquella 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.
 - iv.** Procederán a conectar y encender el EPB conforme con la guía de usuario provista para esos propósitos.
 - v.** Instalarán la máquina de escrutinio electrónico sobre la urna provista para este propósito no sin antes verificar que la misma está en buen estado y que se encuentra vacía.
 - vi.** Conectarán la máquina de escrutinio electrónico al receptáculo de corriente eléctrica siguiendo el procedimiento de instalación disponible dentro del maletín de la máquina.
 - vii.** Verificarán que se hayan instalado cuatro (4) casetas de votación, que éstas se encuentren en buen estado, que tengan su cortina y que no haya marcas o frases escritas en las mismas.
 - viii.** Si se encontrare alguna marca o frase escrita, los Inspectores deberán borrar o tapar la misma mediante el mecanismo más adecuado a su disposición.
 - ix.** Se cerciorarán de que el Colegio cuenta con por lo menos una mesa o escritorio para realizar los trabajos y que su superficie esté libre de objetos o artículos ajenos al material electoral.
 - x.** En lo posible, organizarán el salón de la forma descrita e ilustrada en el Manual de Procedimiento para las Elecciones Generales y

Escrutinio 2024. Verificarán que los carteles de papeletas modelo y la papeleta del plebiscito estén colocados en sitios visibles.

- xi. No se admitirá en el Colegio ningún material de propaganda o de otra índole, excepto los provistos por la Comisión o los documentos necesarios para llevar a cabo una recusación.
- xii. No se permitirá dentro del Colegio de votación el uso de teléfonos celulares o cualquier otro aparato que se utilice para transmitir o recibir información mientras dure el proceso.
- h. 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.
- i. Antes de la apertura del Colegio para la votación, los(as) Inspectores(as) Suplentes y Secretarios(as) sacarán del maletín la lista de cotejo y verificarán los materiales contra la misma.
- j. Verificarán que el EPB es el correspondiente a ese Colegio, Unidad y Precinto.
- k. Verificarán que las papeletas de votación son las apropiadas y correctas para ese Precinto.
- l. Sacarán la lámpara y verificarán que funcione.
- m. Sacarán el recipiente de tinta indeleble y romperán el sello para abrir el mismo.
- n. Verificarán que en el maletín se han incluido dos (2) sellos tipo pegatina. Se procederá entonces a sellar la máquina de escrutinio electrónico contra la urna de cartón con ambos sellos.
- o. Verificarán que haya al menos cuatro (4) sellos pre-enumerados que se usarán para sellar tanto el maletín de material electoral como el maletín de la máquina de escrutinio electrónico cuando el mismo se devuelva a la Junta de Unidad. Los números de ambos sellos se anotarán en el Acta de Incidencias del Colegio.
- p. Verificarán que los bolígrafos, marcadores, las tarjetas de fila cerrada y los Manuales para los(as) Funcionarios(as) se han incluido de acuerdo con la hoja de cotejo. De igual manera se verificarán las identificaciones para los(as) Funcionarios(as) y se les entregarán a éstos. Éstas serán las únicas identificaciones que se permitirán en el Colegio de votación.

- q. Se procederá entonces a distribuir el EPB y las listas de votación(dummy) a los Secretarios de Colegio de la siguiente manera:
 - i. PNP - EPB (donde firman los(as) Electores(as).
 - ii. PPD – lista de votación con foto y firma.
 - iii. MVC, PIP y PD - una copia por Secretario(a) de la lista de votación(dummy) sin foto (en las cuales se anota “votó”).
- r. Si faltare algún material se notificará a la Junta de Unidad Electoral de inmediato y sin dilación alguna para que ésta lo suministre.
- s. Los(as) Funcionarios(as) procederán con el conteo de papeletas e inicialar las mismas utilizando un marcador negro permanente de punta fina tipo “sharpie”.
- t. Los(as) Inspectores(as) en Propiedad contarán e inicialarán las papeletas en el espacio provisto al dorso de una cantidad de papeletas estatales y plebiscitarias equivalente al total de Electores(as) que estuvieren inscritos(as) en el Colegio y anotarán la cantidad recibida en el Cuadre de Papeletas correspondiente.
- u. Los(as) Secretarios(as) harán lo mismo con las papeletas legislativas y presidenciales, y anotarán la cantidad de papeletas en el Cuadre de Papeletas correspondiente.
- v. Los(as) Inspectores(as) Suplentes seguirán el procedimiento anterior con las papeletas municipales e igualmente anotarán la cantidad recibida en el Cuadre de Papeletas correspondiente.
- w. Toda papeleta deberá tener las iniciales de por lo menos dos (2) Funcionarios(as) de Colegio de Partidos Políticos distintos. De estar presente solo un (1) Funcionario(a) para anotar las iniciales en una de las categorías de papeletas, los(as) Inspectores(as) en Propiedad correspondientes, asumirán dicha función.
- x. La cantidad de papeletas recibidas por categoría deberá ser anotada en el Acta de Incidencias y en el espacio correspondiente en el Cuadre de Papeletas. La cantidad de papeletas de cada clase deberá ser mayor o igual al total de Electores(as) asignados a votar en dicho Colegio.
- y. Los(as) Funcionarios(as) 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(a) concernido.

- z. Se entregará al Secretario del PPD el envase de tinta indeleble e invisible.
- aa. Se entregará al Inspector(a) Suplente del PNP la lámpara para detectar el entintado.
- bb. Los(as) Inspectores(as) en Propiedad PNP, PPD, MVC, PIP y PD retendrán las papeletas para su distribución.
- cc. Luego de terminar los procedimientos anteriormente descritos los(as) Inspectores(as) en Propiedad sacarán del maletín de Colegio el sobre identificado como MATERIAL PARA LA MÁQUINA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO. Este sobre contendrá la clave o contraseña requerida para abrir la máquina de escrutinio electrónico asignada y también contendrá el “token” para tener acceso a la misma. Los(as) Inspectores(as) en Propiedad procederán a abrir la elección en la máquina de escrutinio electrónico, colocando el “token” y entrando la clave de acceso, utilizando el procedimiento detallado que está contenido en el maletín de la máquina de escrutinio electrónico.
- dd. Una vez terminado el proceso de abrir la elección en la máquina de escrutinio electrónico, los(as) Inspectores(as) en Propiedad imprimirán el Acta de Escrutinio en Cero sin desprenderla de la máquina de escrutinio electrónico y verificarán que en dicha acta los votos acumulados para todos los Partidos y todos(as) los(as) Candidatos(as) estén en cero. El Acta de Escrutinio en Cero será firmada por los(as) Inspectores(as) en Propiedad de todos los Partidos Políticos y Candidatos(as) Independientes y será guardada, sin desprender, en el compartimiento de la impresora de la máquina de escrutinio electrónico.
- ee. Realizado todo lo anterior, se procederá a guardar en el maletín, el “token” y todo material electoral que no se vaya a utilizar durante el período de votación.

2. Procesos durante el período de votación

A las **9:00 a.m. del martes, 5 de noviembre de 2024**, las Juntas de Colegio en coordinación con la Junta de Unidad Electoral, declararán abiertos los Colegios de votación.

Los(as) Electores(as) se colocarán en una fila según su orden de llegada. Los(as) integrantes de la Policía de Puerto Rico, integrantes de la Guardia Municipal y los empleados(as) de la Comisión que estén en servicio durante el día de la elección y los(as) Candidatos(as) a puestos electivos procederán a votar con prioridad en los Colegios donde sus nombres aparezcan como Electores(as). Los(as) Inspectores(as) en Propiedad, mediante consenso, podrán darles prioridad a aquellos otros Electores(as) que presenten circunstancias meritorias.

Con cada Elector(a) que acuda al Colegio de votación a ejercer el derecho al voto se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Pasará al lugar donde está la lámpara para verificar que no tiene el dedo entintado. Si de esta verificación a los(as) Inspectores Suplentes les constare que el(la) Elector(a) tiene su dedo entintado, se le indicará a esa persona que no podrá votar.
- b. Si de esta inspección surge que el(la) Elector(a) no tiene el dedo entintado, entrará al Colegio.
- c. Al pasar a la mesa de los(as) Secretarios(as), el(la) Elector(a) entregará su identificación y se verificará ésta con la identidad del Elector(a) y con la foto en el EPB.
- d. Los(as) Secretarios(as) de los Partidos Políticos verificarán que el(la) Elector(a) aparece en el EPB.
- e. En caso de no estar en el EPB o de aparecer excluido, esta persona no podrá votar en este Colegio, será enviado a la Sub-Junta, para la acción correspondiente.
- f. Si de la verificación anterior le constare que (la) Elector(a) tiene derecho a votar en el Colegio, éste deberá firmar el EPB el espacio provisto para estos fines.
- g. Si no supiere firmar, procederá a hacer una marca y al lado de ésta todos los(as) Secretarios(as) escribirán sus iniciales.
- h. Si no pudiere hacer marca alguna, se procederá conforme a la **Sección 2.13** de este Reglamento.
- i. El(La) Secretario(a) del PNP pasará la identificación al(la) Secretario(a) del PPD, quien a su vez la pasará al Secretario(a) del MVC, quien a su vez la pasará al Secretario(a) del PIP y luego al Secretario(a) del PD.

- j. Cotejarán la identidad del(la) Elector(a) y devolverán la misma a éste. Los(as) Secretarios(as) del PPD, MVC, PIP y PD anotarán la palabra "votó" a la izquierda del nombre del(la) Elector(a) indicativa de que votó, en sus respectivas listas.
- k. Luego el(la) Secretario(a) del PPD se encargará de que el(la) Elector(a) se entinte el dedo y le entregará el marcador de tinta negra tipo "sharpie" para marcar sus papeletas. A continuación, los(as) Inspectores(as) del PPD, MVC, PIP procederán a entregar las papeletas de votación. El (La) Funcionario(a) del PD entregará una de las papeletas en caso de ausencia de alguno de los otros Partidos.
- l. El (La) Elector(a) recibirá sus papeletas y al mismo tiempo recibirá un cartapacio de confidencialidad (folder) vacío y sin marcas.
- m. Solamente en caso de que éste lo requiera, los Inspectores en forma alternada le leerán las instrucciones dispuestas en este Reglamento.
- n. Se prohíbe que cualquier otra persona dentro de un Colegio Electoral intervenga con algún Elector(a) para darle instrucciones de cómo votar.
- o. El (La) Elector(a) 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.
- p. Una vez haya votado, pero antes de salir de la caseta de votación, el(la) Elector(a) colocará las papeletas en el cartapacio de confidencialidad provisto sin doblarlas.
- q. Inmediatamente después, saldrá de la caseta y aguardará a que los Inspectores en Propiedad le indiquen que la máquina de escrutinio electrónico está disponible. Entonces procederá a introducir boca abajo las papeletas una a la vez en la máquina de escrutinio electrónico.
- r. El(la) Elector(a) tendrá total control de sus papeletas hasta el momento en que registre su voto introduciéndolas en la máquina de escrutinio electrónico.
- s. Durante el proceso de utilización de la máquina de escrutinio electrónico la máquina advertirá al (la) Elector(a) si la papeleta que acaba de introducir tiene alguna condición de mal votada; seleccionó menos Candidatos(as) a los que tiene derecho; papeleta en blanco; o combinación de éstas. El(La) Elector(a)

podrá indicarle a la máquina que desea corregir la situación y recuperar la papeleta oprimiendo el botón gris CORREGIR.

- t. El (La) Elector(a) procederá a introducir las otras papeletas y luego que las introduzca tendrá derecho a solicitar a los(las) Inspectores(as) en Propiedad el volver a la caseta de votación para corregir la papeleta que recuperó o entregar la papeleta dañada y solicitar que se le entregue otra. En este caso, la papeleta devuelta por el elector será inutilizada al marcarla como dañada por el(la) Elector(a) siguiendo el procedimiento descrito en este Reglamento. Por otro lado, cuando la máquina de escrutinio electrónico le indique cualquiera de las condiciones antes mencionadas, luego de evaluar la papeleta introducida, el(la) Elector(a) puede confirmarle a la máquina de escrutinio electrónico que desea que su papeleta sea considerada como está votada oprimiendo el botón amarillo VOTAR. En este caso, la máquina de escrutinio electrónico no devolverá la papeleta y la escrutará como está votada. En los casos en que el(la) Elector(a) tarde más de quince (15) segundos en indicar la determinación con relación a la condición de la papeleta, la máquina de escrutinio electrónico devolverá automáticamente la papeleta sin escrutar. En este caso, el(la) Elector(a) deberá introducir nuevamente la papeleta y oprimir el botón VOTAR o CORREGIR.
- u. A ningún(a) Elector(a) que haya recibido sus papeletas electorales se le permitirá salir del Colegio hasta que las hubiere introducido en la máquina de escrutinio electrónico. En aquellos casos en que el(la) Elector(a) devuelva la papeleta a los(as) Funcionarios(as), se identificará como "PAPELETA NO CONTADA", se depositará en un sobre especial dentro del maletín y se anotará este hecho en el Acta de Incidencias. No se permitirá a nadie salir del Colegio con papeleta alguna en su poder.
- v. 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 **5:00 p.m.**, ya que objetan el uso de la tinta.
- w. Si la persona desea acogerse al procedimiento de dispensa para no intentarse el dedo tienen derecho a votar solamente al cierre de los Colegios Electorales y deben llegar antes de dicho cierre.

- x. En caso de confrontar problemas o fallas con el EPB, la Junta de Colegio le informará a la Junta de Unidad la situación, asegurándose de anotarlo en el Acta de Incidencias. La Junta de Unidad proveerá la lista de resguardo según establecido en el Manual de Procedimientos para la Elección General y el Escrutinio General 2024, con el propósito de **NO paralizar la Elección**.

SECCIÓN 2.13 – ELECTOR(A) CON IMPEDIMENTOS

Cualquier(a) Elector(a) que por razón de algún impedimento no pudiese firmar o marcar en el EPB, se añadirá en el EPB las palabras: **No puede firmar/marcar** y al lado de estas palabras todos los(as) Secretarios(as) escribirán sus iniciales.

Cualquier(a) Elector(a) que por razón de algún impedimento no pudiese marcar la papeleta o completar cualquier otra acción del proceso de votación incluyendo la introducción de papeletas en la máquina de escrutinio electrónico, podrá utilizar el apoyo de una persona o hacer uso de 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 ejercer la actividad electoral de forma independiente y privada. Ningún(a) Funcionario(a) de Colegio podrá limitar el uso del equipo de AT. La Comisión proveerá una plantilla especial en el sistema “Braille” para aquellos(as) Electores(as) ciegos que deseen ejercer su derecho al voto de forma independiente. También proveerá una lupa para los electores con baja visión que lo requieran. Además de la plantilla especial en el sistema “Braille”, se proveerá un sistema electrónico para asistir a los electores con impedimentos en el proceso de votación en cumplimiento con la HAVA. Se preparará un procedimiento detallado para la utilización de este.

El Elector(a) tiene derecho a escoger la persona que le acompañe y asista en todo el proceso de ejercer el voto, según este le instruya. Ello significa que el(la) Elector(a) tiene que consentir de manera expresa para que quien lo asista cumpla con su intención.

SECCIÓN 2.14 - PAPELETAS DAÑADAS POR UN ELECTOR

Si algún(a) Elector(a) dañare una o más papeletas, o se equivocase en su selección, devolverá la papeleta o papeletas dañadas a los(as) Inspectores(as) de Colegio, quienes le entregarán otra de la misma clase que hubiere dañado. En

ninguna circunstancia se entregarán más de dos (2) papeletas de una misma clase a un(a) mismo(a) Elector(a). Cada papeleta dañada por un(a) Elector(a) será inutilizada por el(la) Inspector(a) que la entregó, cruzándola en su faz con una raya horizontal de un extremo a otro sobre las líneas de tiempo (líneas entrecortadas) de la parte superior de la papeleta y se le escribirá debajo de la raya la frase: "DAÑADA POR EL ELECTOR; SE LE ENTREGÓ OTRA PAPELETA".

SECCIÓN 2.15 - RECUSACIÓN DE UN ELECTOR

Conforme al **Artículo 9.30** del Código Electoral, el día de las Elecciones Generales se podrá promover una recusación en el Colegio de votación por una o más de las causales siguientes:

- a. Edad
- b. Inscripción activa duplicada
- c. Ciudadanía
- d. Identidad
- e. Incapacidad mental
- f. Doble Jurisdicción

Se exceptúa de este periodo la recusación por la causal de domicilio. **No se aceptará ninguna otra causal de recusación en un Colegio de votación.**

Todo elector que tuviere en el Colegio de votación la evidencia para sostener que una persona que se presente a votar lo hace ilegalmente por las causales antes mencionadas, podrá recusar su voto, **pero dicha recusación no impedirá que el elector a recusar ejerza su derecho al voto.**

1. Los requisitos mínimos de evidencia para sostener estas causales en el Colegio de votación serán los siguientes:

a. Causal por Edad:

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

b. Causal por Inscripción Activa Duplicada en Puerto Rico:

Si la alegada duplicidad es dentro de Puerto Rico, se presentará una certificación de la Comisión que confirme, tal duplicidad.

c. Causal por Doble Jurisdicción:

Inscripción activa duplicada en Puerto Rico y en Estados Unidos de América. Si la alegada duplicidad es en el Registro General de Electores de Puerto Rico y, simultáneamente, en el registro electoral de otra jurisdicción de Estados Unidos de América, el recusador deberá presentar una certificación expedida por la autoridad electoral federal, estatal, territorial o municipal de esa otra jurisdicción que confirme tal duplicidad.

d. Causal por Ciudadanía:

Un documento oficial expedido por una agencia pública estatal o federal que confirme que el(la) Elector(a) a recusar no es ciudadano de Estados Unidos de América.

e. Causal por Identidad:

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

f. Causal por Incapacidad Mental:

La copia de la sentencia de un Tribunal de Justicia declarando al(la) Elector(a) a recusar como incapaz mental.

2. El procedimiento que deberá realizarse para recusar a un(a) Elector(a) en el Colegio de votación será:

- a. El(La) Elector(a) que presente la recusación por cualquiera de las causales antes mencionadas, deberá:
 - i. Completar el formato de recusación incluido en el sobre especial de recusación provisto en el Colegio de votación.
 - ii. Entregar la evidencia documental mínima requerida conforme lo antes mencionado a la Junta de Colegio, antes que el(la) Elector(a) a ser recusado ejerza o complete la adjudicación de su voto.
- b. De no presentar dicha evidencia, la Junta de Colegio la dará por no presentada y garantizará que el(la) Elector(a) que estuvo bajo intento de recusación pueda ejercer su voto bajo las mismas condiciones que lo haría un(a) Elector(a) que no estuvo sujeto a recusación.
- c. Si se presenta la evidencia, la Junta de Colegio, orientará al(la) Elector(a) a recusar sobre la causal de recusación presentada en su contra, la evidencia documental que la acompaña, y su derecho a contestarla y rechazarla. Además, le leerá lo siguiente:

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

- d. El elector a recusar podrá o no rechazar la veracidad de la recusación, si la rechaza deberá voluntariamente hacerlo por escrito bajo firma y juramento en

el formulario o medio provisto por la Comisión en el Centro de Votación. En este caso:

- i. Las papeletas votadas por este serán depositadas en un sobre en blanco y no serán adjudicadas en el Colegio de votación, sino durante el Escrutinio General.
- ii. Será la Comisión quien determine sobre la recusación y la adjudicación o anulación de las papeletas recusadas y, resolverá solo a base de evidencias verificadas y corroboradas.
- iii. Tanto el sobre con las papeletas como los documentos mínimos de evidencia requeridos al recusador y la contestación por escrito del elector a ser recusado rechazando la veracidad de la recusación, se colocarán y sellarán en el sobre especial de recusación para garantizar la secretividad del voto. Este sobre estará titulado y contendrá lo siguiente:
 - a. El nombre del(la) Elector(a) a recusar, su número electoral, Unidad y Precinto, número telefónico o celular y correo electrónico.
 - b. El nombre del recusador, Precinto, su número electoral, número telefónico o celular y correo electrónico.
 - c. La causal de la recusación.
 - d. La firma del recusador.
- e. El sobre especial de recusación se colocará en el maletín hasta que se termine el proceso de votación. Concluida la votación en el colegio, se contarán los sobres con papeletas recusadas para que así conste en el Acta de Incidencias, y se guardarán nuevamente en dicho maletín. Luego, se enviarán a Operaciones Electorales junto con todo el equipo y materiales electorales sobrantes, conforme lo dispuesto en el **Art. 10.4** del Código Electoral, *Devolución de Material Electoral*, para su adjudicación.
- f. Si el(la) Elector(a) a recusar no rechaza la recusación, las papeletas votadas por este no se contarán y serán declaradas como nulas. En este caso, las papeletas recusadas no serán adjudicadas en el Colegio de votación; y tanto estas, como los documentos relacionados con la recusación, serán colocados y sellados dentro del sobre provisto por la Comisión para estos propósitos; y, se enviará a la Comisión junto a los materiales electorales sobrantes.

SECCIÓN 2.16 - MARCA VÁLIDAS EN LA PAPELETA

Se considerará como marca válida todo trazo que no sea menor de cuatro (4) milímetros cuadrados hecho por el Elector sobre la Papeleta en papel y dentro del área de reconocimiento de Marca. Toda Marca hecha fuera del área de reconocimiento de Marca, será inválida y se tendrá como no puesta y, por ende, inconsecuente. Para que un voto sea reconocido tendrá que cumplir con los requisitos y las especificaciones de marca válida. En los casos de nominación directa, se reconocerá como voto aquella nominación directa hecha por el(la) Elector(a) que contenga el nombre completo del(la) Candidato(a) o alternativa, según corresponda al tipo de votación, y una marca válida en el área de reconocimiento de marca dentro de la columna de nominación directa en la Papeleta.

SECCIÓN 2.17 - MARCAS INCONSECUENTES Y OTROS PUNTOS EN LAS PAPELETAS

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.

Se considerará como inconsecuente toda marca menor a cuatro (4) milímetros cuadrados ya sea que esté dentro o fuera de las áreas de reconocimiento de marcas de la papeleta.

SECCIÓN 2.18 - FORMAS DE VOTAR

1. En las Elecciones Generales del **martes, 5 de noviembre de 2024** la votación será secreta y los(as) Electores(as) podrán votar de cualquiera de las siguientes formas y maneras:
 - a. **Voto Íntegro a favor de un Partido Político:** Cuando el elector hace solo una marca válida bajo la insignia del Partido Político de su preferencia. Se entenderá que la intención de un(a) Elector(a) que votare íntegro es seleccionar sólo los(as) Candidatos(as) que postuló dicho Partido Político para los cargos públicos electivos aplicables. Al votar de esa manera en la papeleta estatal, el voto será íntegro y válido para los(as) Candidatos(as) a Gobernador y Comisionado Residente del Partido Político seleccionado.

En la papeleta legislativa, será íntegro y válido para el(la) Candidato(a) a Representante y los Senadores de Distrito. También contará para el primero de los(as) Candidatos(as) a Representantes por Acumulación (posición 4) y el primero de los(as) Candidatos(as) a Senadores(as) por Acumulación (posición 10) del Partido Político seleccionado.

Del mismo modo, en la papeleta municipal, al votar bajo la insignia de un Partido Político, el voto será íntegro y válido para el(la) Candidato(a) a Alcalde(sa) y para todos los(las) Candidatos(as) a Legisladores(as) Municipales bajo la misma columna.

- b. **Voto Mixto:** Cuando el elector hace una marca válida bajo la insignia del Partido Político de su preferencia, y hace, además, una o más marcas válidas al lado de los nombres de los(as) Candidatos(as) en las columnas de otros Partidos Políticos o Candidatos(as) Independientes o nomine personas que no figuren como Candidatos(as) en la columna de Nominación Directa escribiendo el nombre o nombres y haciendo una marca válida en el área de reconocimiento de marcas.

En la papeleta legislativa puede, además, votar mixto dentro del propio Partido Político cuando hace una marca válida al lado del nombre de 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(la) Elector(a) votó por los(as) Candidatos(as) así individualmente marcados y por los(as) Candidatos(as) para los restantes cargos que aparecen en la columna del Partido Político en cuyo rectángulo hizo la marca válida. Esta papeleta será considerada mixta a los efectos del Escrutinio.

- c. **Voto por Candidaturas:** Cuando el(la) Elector(a) vota por Candidatos(as) o nombra personas en la columna de nominación directa sin votar bajo la insignia de algún Partido Político. En tal caso, el(la) Elector(a) hace una marca válida al lado del nombre del(la) Candidato(a) o Candidatos(as) por los que desea votar o nombra en la columna de Nominación Directa personas a favor de las cuales desea votar, pero que no figuran como Candidatos(as) en la papeleta. En estos casos, cada voto válidamente emitido se contará solamente para los(as) Candidatos(as) que hayan sido específicamente

seleccionados y para los nombres que se hubieren escrito y para los cuales se hizo una marca válida en el área de reconocimiento de marcas.

2. Manera de Votar por Legisladores(as)

a. Representantes y Senadores(as) por Acumulación

Cualquier Elector(a) puede votar a favor de un(a) Representante por Acumulación y un(a) Senador(a) por Acumulación de una de las siguientes maneras:

i. Voto Íntegro

Cuando el(la) Elector(a) hace solo una marca válida bajo la insignia del Partido Político de su preferencia, en cuyo caso se entenderá que su intención fue votar por los(as) Candidatos(as) para dichos cargos que figuren en la posición 4 y en la posición 10 de la papeleta electoral; o

ii. Voto Mixto

Cuando el(la) Elector(a) vota por otro Candidato(a) que no sea el que figure en la posición 4 o 10 al hacer una marca válida bajo la insignia de un Partido Político en particular, y una marca válida al lado del nombre de otro(a) Candidato(a) por acumulación, que no sea el de la posición 4 o la posición 10, dentro de la columna del mismo Partido Político, o escribiendo el nombre y haciendo una marca válida en el área de reconocimiento de marcas en la columna de Nominación Directa; o

iii. Voto por Candidatura

Cuando el(la) Elector(a) hace una marca válida al lado del nombre de un(a) Candidato(a) o nombra una persona en la columna de Nominación Directa escribiendo un nombre y haciendo una marca válida en el área de reconocimiento de marcas. Disponiéndose que en cualesquiera de las formas de votación solamente podrán votar por un solo Representante por Acumulación y por un solo Senador por Acumulación.

b. Representante de Distrito

El elector podrá votar a favor de un Representante de Distrito de una de las siguientes maneras:

i. Voto Íntegro

Cuando el(la) Elector(a) hace solo una marca válida bajo la insignia del Partido Político de su preferencia, en cuyo caso se entenderá que su intención fue votar por el(la) Candidato(a) para dicho cargo que aparece impreso en la columna de dicho Partido Político en la posición 1; o

ii. Voto Mixto

Cuando el(la) Elector(a) vota haciendo una marca válida bajo la insignia de un Partido Político en particular, y otra marca válida en el área de reconocimiento de marcas al lado del nombre de otro Candidato(a) a Representante de Distrito, que aparezca impreso en la papeleta bajo la columna de cualquier otro Partido Político o Candidato(a) Independiente, o escribiendo el nombre y haciendo una marca válida en el área de reconocimiento de marcas en la columna de Nominación Directa

iii. Voto por Candidatura

Cuando el(la) Elector(a) hace una marca válida al lado del nombre de uno de los(as) Candidatos(as) a dicho cargo o nominando una persona en la posición 1 en la columna de Nominación Directa, escribiendo el nombre y haciendo una marca válida en el área de reconocimiento de marcas.

c. Senador(a) de Distrito

El(La) Elector(a) podrá votar por un máximo de dos Senadores de Distrito que prefiera de una de las siguientes maneras:

i. Voto Íntegro

Cuando el elector hace solo una marca válida bajo la insignia del Partido Político de su preferencia, en cuyo caso se entenderá que su intención fue votar por los(as) dos (2) Candidatos(as) para dicho cargo que figuran impresos en la columna correspondiente a dicho Partido Político en las posiciones 2 y 3 de la papeleta electoral; o

ii. Voto Mixto

Cuando el elector hace una marca válida bajo la insignia del Partido Político de su preferencia y otra marca válida al lado del nombre de cualesquiera uno o dos de los(as) Candidatos(as) al cargo de Senador(a) de Distrito, que no sean los que aparecen dentro de la

columna del mismo Partido Político; o nominando una o dos personas en la columna de Nominación Directa escribiendo el nombre o nombres y haciendo una marca válida en las posiciones 2 o 3.

iii. Voto por Candidatura

Cuando el(la) Elector(a) hace una marca válida al lado del nombre de un máximo de dos Candidatos(as) al cargo de Senador(a) de Distrito que aparecen impresos en la papeleta electoral, bajo las columnas de los Partidos Políticos, o nominando una o dos personas en la columna de Nominación Directa escribiendo el nombre o nombres y haciendo una marca válida en las posiciones 2 ó 3.

SECCIÓN 2.19 - CIERRE DE COLEGIOS Y FILA CERRADA

Los Colegios cerrarán al público a las **5:00 p.m.**, sin embargo, la votación continuará sin interrupción hasta que voten todos los(as) Electores(as) que estuvieren en fila cerrada con número de turno para votar o estuvieren dentro del Colegio al momento de haberlo cerrado. Incluyendo aquellos(as) Electores(as) que solicitan no entintarse el dedo.

Una vez cerrados los Colegios y hayan votados todos(as) los(as) Electores(as) que se encontraban en fila cerrada de haberlos, se procederá al cierre parcial del EPB para dar paso a la votación de los(as) Funcionarios(as).

SECCIÓN 2.20 - VOTACIÓN DE LOS(AS) FUNCIONARIOS(AS) DE LAS JUNTAS Y SUB-JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL

A las **4:55 p.m.**, de no haber fila cerrada, los(as) Funcionarios(as) de la Junta de Unidad y Sub-Junta de Unidad que no sean Electores(as) de la misma, pero sí del Precinto, acudirán al Colegio 1 de ésta y procederán a votar en dicho Colegio. Al momento de votar:

1. Se verificará que no estén entintados.
2. Mostrarán y entregarán a los(as) Funcionarios(as) de Colegio sus nombramientos como integrantes de la Junta o Sub-Junta de Unidad, según sea el caso.

3. Mostrarán sus identificaciones y ofrecerán sus datos personales completos, los cuales se añadirán en el EPB, de no ser Elector(a) registrado en ese Colegio.
4. Una vez encontrado o ingresado en el EPB, firmarán en el espacio correspondiente.
5. Se les entintará el dedo conforme se establece en este Reglamento, salvo que no deseen entintarse.
6. Se les entregarán las papeletas y entonces procederán a votar.

7. Inmediatamente después de votar se reintegrarán a sus trabajos en la Unidad. Los integrantes de la Junta y Sub-Junta de Unidad que no fueren Electores(as) de esta y se reportaren antes de las **9:00 a.m.** votarán en el Colegio donde están trabajando, sus datos serán incluidos en la sección correspondiente del EPB del Colegio y firmarán al lado de su nombre.

Los integrantes de la Junta y Sub-Junta de Unidad que se reporten a trabajar después de las **9:00 a.m.**, sólo podrán votar en la Unidad y Colegio en que figuren como Electores(as), de lo contrario no podrán votar.

SECCIÓN 2.21 - VOTACIÓN DE FUNCIONARIOS(AS) DE COLEGIO

Los(as) Funcionarios(as) de las Juntas de Colegio votarán siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento para los(a) Funcionarios(as) de las Juntas y Sub-Juntas de la Unidad, excepto que lo harán en el Colegio en el que están trabajando. Sin embargo, una vez terminada la votación en un Colegio y solo entonces procederán a votar allí en forma secreta los(as) Funcionarios(as) asignados(as) al Colegio de votación siempre que sean Electores(as) inscritos del Precinto en que estén ejerciendo como tales, tengan consigo y presenten a los demás integrantes de la Junta de Colegio su tarjeta de identificación electoral y su nombramiento. De no aparecer sus nombres en el EPB correspondiente al Colegio de votación asignado, éstos se añadirán en el EPB, firmarán en el área correspondiente y se entintará el dedo.

Lo aquí dispuesto no aplicará a los(as) Funcionarios(as) de otro Precinto del mismo municipio, los cuales deberán ejercer su derecho al voto en el Precinto, Unidad y Colegio en el cual figuren como Electores(as), antes de reportarse al Colegio asignado.

Los(as) Funcionarios(as) de Colegio de Añadidos a Mano votarán de **9:00 a.m. a 9:30 a.m.** en el Colegio en el que figuren como Electores(as). En los casos de Funcionarios(as) que no pertenecen a la Unidad Electoral, pero si al Precinto, votarán en el Colegio 1 de la Unidad en la que estén designados para trabajar.

TÍTULO III

PROCESO POSTERIOR AL CIERRE DE LOS COLEGIOS: EN EL COLEGIO DE VOTACIÓN, EN LA UNIDAD Y EN EL PRECINTO

SECCIÓN 3.1 – PROHIBICIONES

Una vez cerrados los Colegios, ningún integrante de la Junta de Colegio podrá salir del mismo del Colegio hasta que finalicen **todos** los trabajos y se haya anunciado el resultado del Escrutinio Electrónico.

Si algún(a) Funcionario(a) abandonara los trabajos antes de finalizados los mismos incurrirá en una violación al Ordenamiento Electoral, conforme lo establecido en el Capítulo XII del Código Electoral.

La Junta de Colegio, luego de depositadas las papeletas por el (la) Elector(a) en el sobre especial de recusación, no podrá en momento alguno ni después de cerrado el Colegio, abrir, enmendar, corregir o añadir datos al referido sobre. Las papeletas de cada Elector(a) recusado(a) se enviarán a la Comisión en el correspondiente sobre sellado y dentro del maletín del Colegio.

SECCIÓN 3.2 – CIERRE DE LA ELECCIÓN EN LA MÁQUINA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO

Los(as) Funcionarios(as) procederán con el cierre de la elección en la máquina de escrutinio electrónico, una vez hayan terminado de atender a los(as) Electores(as) con derecho a votar. Esto incluye a los(as) Electores(as) de fila cerrada y a los(as) Funcionarios(as) tanto de la Junta como la Sub-Junta de Unidad, así como a los(as) Funcionarios(as) del Colegio. Además, se asegurarán de haber introducido en la máquina de Escrutinio Electrónico las papeletas del compartimiento especial de emergencia de la urna, de haber alguna. Entonces seguirán los siguientes pasos en el estricto orden en que se presentan:

1. Recogerán y guardarán en la caja pequeña de material electoral: la lámpara, el envase de tinta, los marcadores de tinta negra utilizados para la votación y cualquier otro material, y lo depositarán en el maletín. De aquí en adelante, los(as) Funcionarios(as) solamente podrán usar bolígrafos rojos y no se les permitirá tener otros lápices o bolígrafos en mano.
2. Ejecutarán el proceso de cierre de la máquina de escrutinio electrónico siguiendo el procedimiento para este propósito. La máquina no aceptará ninguna otra papeleta.
3. Imprimirán una (1) copia del Acta de Escrutinio de Colegio, y los(as) Inspectores(as) en Propiedad firmarán la misma y la colocarán en un sobre dentro del maletín del material electoral del Colegio. Esta copia incluirá en el mismo papel y de forma continua el Acta de Escrutinio en Cero que se imprimió antes de la apertura del Colegio pero que no se desprendió.
4. Procederán a transmitir los resultados electorales del Colegio a la Comisión siguiendo los procedimientos de operación de la máquina de escrutinio electrónico.
5. Imprimirán una copia adicional del Acta de Escrutinio de Colegio para entregar la misma a la Junta de Unidad e imprimirán una copia para los Partidos Políticos y Candidatos(as) independientes representados, así mismo se imprimirá una copia a los representantes de los candidatos al cargo presidencial, y los representantes de la consulta plebiscitaria. La impresión se realizará siguiendo los procedimientos de operación de la máquina de escrutinio electrónico. Además, imprimirán una copia adicional del Acta de Escrutinio de Colegio la cual reservarán fuera del maletín para ser colocada en la puerta del Colegio una vez terminados los trabajos.
6. Procederán a apagar la máquina y a remover la tarjeta de memoria de ésta que está ubicada a la derecha e identificada como “poll worker”, la cual entregarán a la mano a la Junta de Unidad.

SECCIÓN 3.3 – CIERRE DE LA ELECCIÓN EN EL EPB

1. Los Secretarios procederán al cuadro de Electores que votaron según el EPB o la lista de resguardo, según sea el caso, y anotarán en el acta de incidencias los totales de Electores y Funcionarios(as) que votaron en el Colegio, así como cualquier incidencia con el uso del EPB o la lista de resguardo. Se procederá

con el **Cierre de Colegio y Cierre Definitivo del EPB** según establecido en la Guía de Usuario del EPB y el Manual de Procedimientos para la Elección General y el Escrutinio General 2024.

2. Inmediatamente después guardarán la EPB en su maletín, en caso de que no existan discrepancias en cuanto al total de Electores(as) que hubieren votado. En el caso de que no cuadren, certificarán y anotarán este hecho en el Acta de Incidencias, Se usará dicho número como el total de Electores(as) que votaron según la EPB el cual se colocará en cada Cuadre de Papeletas.
3. Colocarán aparte las papeletas dañadas por los(as) Electores(as), las contarán y anotarán el total de éstas en el Cuadre de Papeletas correspondiente, verificando que las mismas estén debidamente inutilizadas. En caso de no haber ninguna, anotarán cero en el Cuadre de Papeletas correspondiente. 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.
4. Colocarán aparte las papeletas sobrantes que no se hubiesen usado durante la votación; las contarán, anotarán el total de estas en el Cuadre de Papeletas correspondiente e inutilizarán éstas cruzándolas en su faz con una raya de un extremo a otro de la papeleta sobre las líneas de tiempo (líneas entrecortadas) de la parte superior de la papeleta y anotarán debajo de la raya la frase "PAPELETA SOBRANTE". Este proceso se llevará a cabo con el sobrante de cada clase de papeleta por los(as) mismos(as) Funcionarios(as) que las contaron en la mañana. Las colocarán todas en la bolsa plástica provista a esos efectos y deberán guardar ésta inmediatamente en el maletín del material electoral.
5. Contarán las papeletas de cada clase no contadas por la máquina de escrutinio electrónico, anotarán las cantidades en el Cuadre de Papeletas correspondiente y las mantendrán en un sobre especial para tales propósitos. Estas papeletas no se podrán inutilizar y serán escrutadas para su adjudicación o anulación durante el Escrutinio General.
6. Contarán los sobres de recusación y anotarán la cantidad en las Actas de Cuadre de Papeletas.
7. Las casetas y la urna de cartón correspondiente a la máquina de escrutinio electrónico permanecerán en el Colegio de votación.

8. Procederán a separar la máquina de escrutinio electrónico de la urna y a guardarla en el maletín provisto para ello junto a sus correspondientes aditamentos. La máquina deberá mantener instalada una tarjeta de memoria.
9. Entregarán directamente a la Junta de Unidad, fuera del maletín del Colegio, el sobre con la tarjeta de memoria que fue removida (una permanecerá dentro de la máquina de escrutinio electrónico), la copia del Acta de Escrutinio de Colegio, la primera copia del Acta de Incidencias y las primeras copias de las Actas de Cuadre de Papeletas.

SECCIÓN 3.4 – CONTEO DE LOS SOBRES CON PAPELETAS RECUSADAS

Durante el proceso de conteo de los sobres de recusación, los mismos se mantendrán cerrados por lo que no se permitirá examinar su contenido hasta el Escrutinio General.

Todos(as) los(as) Inspectores(as) en Propiedad podrán examinar los sobres de las papeletas recusadas, sin abrirlos. Estos sobres que contienen las papeletas recusadas se contarán y depositarán inmediatamente en el maletín de material electoral. Este total se anotará en cada Cuadre de Papeletas.

SECCIÓN 3.5 – APERTURA DE LOS COMPARTIMIENTOS PRINCIPAL Y SECUNDARIO DE LA URNA DE LA MÁQUINA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO

Los(as) Funcionarios(as) sacarán primero las papeletas del compartimiento principal de la urna y las colocarán en la bolsa plástica correspondiente. Una vez concluido esto, procederán a hacer lo mismo con las papeletas del compartimiento secundario y las colocarán en la otra bolsa plástica. Las papeletas no se clasificarán por tipo.

SECCIÓN 3.6 – TRABAJOS FINALES POSTERIORES AL CIERRE DEL COLEGIO

1. Los(as) Funcionarios(as) de Colegio deberán asegurarse que la primera 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, el original del Cuadre de Papeletas y el original del Acta de Escrutinio de Colegio que contiene el reporte en cero, quedarán dentro del maletín en el sobre correspondiente.
2. Se asegurarán que el siguiente material haya quedado en bolsas plásticas:

- a. Una que contenga las papeletas sobrantes inutilizadas.
 - b. Una que contenga las papeletas votadas y encontradas dentro del compartimiento principal de la urna.
 - c. Una que contenga las papeletas votadas y encontradas dentro del compartimiento secundario de la urna.
 - d. Una que contenga todos los sobres de todas las otras papeletas (dañadas por el(la) Elector(a), recusadas y no contadas).
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. Antes de cerrar el maletín, se anotará en el Acta de Incidencias el número del sello que será utilizado para cerrar dicho maletín.

La Junta de Colegio entonces se trasladará hasta donde esté ubicada la Junta de Unidad en el Centro de Votación y le hará entrega de los maletines que contienen todo el material electoral, la máquina de escrutinio electrónico y el EPB, así como las copias de las actas y el sobre con la tarjeta de memoria. La Junta firmará en el documento correspondiente por el material entregado. La Junta de Unidad procederá con el material y equipo que reciba de cada Colegio conforme a las funciones dispuestas para ello en este Reglamento.

SECCIÓN 3.7 - ENTREGA DE ACTAS, MALETÍN CON MATERIAL ELECTORAL, MALETÍN CON MÁQUINA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO, TARJETA DE MEMORIA A LA JUNTA DE UNIDAD Y EPB

Inmediatamente después que se guardan las papeletas, copia del Acta de Incidencias y cualquier otro material electoral utilizado en el maletín de Colegio, la Junta de Colegio cerrará el maletín y colocará el sello correspondiente.

La Junta de Colegio procederá a entregar todos los artículos y materiales a la Junta de Unidad una vez se cumpla con las siguientes:

1. Se cierre el maletín de Colegio.
2. Se cierre la máquina de escrutinio electrónico, el EPB y se guarden en el maletín correspondiente.
3. Los Inspectores en Propiedad tengan las primeras copias de las Actas de Cuadre de Papeletas y del Acta de Incidencias, hayan impreso el Acta de Escrutinio de Colegio y removido la tarjeta de memoria de la máquina.
4. La Junta de Colegio entregará a la Junta de Unidad lo siguiente:

- a. Maletín de material electoral de Colegio.
- b. Máquina de escrutinio electrónico y EPB dentro del maletín correspondiente.
- c. La tarjeta de memoria de la máquina de escrutinio electrónico identificada como "poll worker".
- d. Acta de Escrutinio de Colegio - Resultados del Escrutinio firmado por todos(as) los(as) Funcionarios(as) de Colegio que representan a los Partidos Políticos y Candidatos(as) Independientes.
- e. Primera copia del Acta de Incidencias debidamente firmada.
- f. Primera copia de cada una de las Actas de Cuadre de Papeletas.

SECCIÓN 3.8 - PROCESOS EN LAS COMISIONES LOCALES POSTERIORES AL RECIBO DE MATERIALES Y EQUIPO DE LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL

Las Comisiones Locales recibirán de los integrantes de la Junta de Unidad (Coordinadores) lo siguiente:

1. Los maletines con el material electoral, las máquinas de escrutinio electrónico y el EPB, los cuales se pondrán bajo la supervisión directa de los integrantes de la Subcomisión Local en el camión dispuesto para la transportación de estos. La Subcomisión Local deberá asegurarse que recibe tantos maletines como los que distribuyó a la Junta de Unidad en la mañana. Se depositará en el camión el maletín del voto adelantado que está en la JIP y que contiene material sobrante.
2. Las máquinas de escrutinio electrónico y el EPB dentro del maletín correspondiente.
3. Las tarjetas de memoria correspondientes a todos los Colegios de la Unidad electoral.

SECCIÓN 3.9 - RECIBO DE TARJETAS DE MEMORIA Y VERIFICACIÓN DE TRANSMISIÓN

Cada Junta de Unidad procederá a entregar a la Comisión Local todas las tarjetas de memoria correspondientes a las máquinas de escrutinio electrónico de los Colegios de su Unidad. La Comisión Local accederá al sistema de información de la Comisión y confirmará cuál es la condición de transmisión de cada uno de los Colegios de la Unidad Electoral que se presenta a la Junta de Inscripción a entregar los materiales y el equipo. Si el sistema de información confirma que todos los

Colegios correspondientes a la Unidad Electoral transmitieron sus resultados desde el Centro de Votación de manera exitosa, la Comisión Local despachará a la Junta de Unidad concernida.

SECCIÓN 3.10 - TRANSMISIÓN DE RESULTADOS DESDE LAS JUNTAS DE INSCRIPCIÓN PERMANENTE

Si en la verificación de la transmisión de resultados de una Unidad electoral se confirma que alguno de los Colegios no ha transmitido sus resultados, la Junta de Unidad junto con la Comisión Local procederán a seleccionar la tarjeta de memoria correspondiente al Colegio que no ha transmitido sus resultados. Los transmitirán a la Comisión utilizando el sistema de transmisión alterna de resultados disponible en la Junta de Inscripción o Local Precintal. Este sistema consistirá en un equipo electrónico con la capacidad de leer la tarjeta de memoria que contiene los resultados de un Colegio en específico y de transmitir los mismos al sistema de recibo de resultados en la Comisión de la misma manera en que los transmiten las máquinas de escrutinio electrónico desde los Colegios.

Una vez la transmisión de resultados del Colegio sea completada, la Comisión Local verificará en el sistema de información interna cuál es la condición de transmisión de los Colegios de la Unidad Electoral. En el momento en que se confirme que todos los Colegios de la Unidad Electoral han transmitido sus resultados exitosamente, la Comisión Local despachará a la Junta de Unidad.

SECCIÓN 3.11 - PREPARACIÓN DEL MALETÍN DEL MATERIAL ELECTORAL DE LA COMISIÓN LOCAL

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

1. Colocarán el original del Acta de Incidencias de la Comisión Local y el impreso del resultado del Precinto certificado en el sobre identificado "Actas de la Comisión.
2. Organizarán los sobres recibidos de cada Junta de Unidad debidamente identificados que contienen las tarjetas de memoria de cada Colegio.
3. Dichos sobres serán colocados en orden dentro del maletín junto al sobre de la Comisión Local en una bolsa plástica.
4. 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.

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

SECCIÓN 3.12 - ACARREO Y ENTREGA DEL MATERIAL ELECTORAL DE LA COMISIÓN LOCAL

Las Comisiones Locales deberán solicitar autorización al Centro de Mando de la Comisión para la salida del camión hacia San Juan. Una vez dada la autorización por el Centro de Mando, deberán informar a Operaciones Electorales el número del sello del maletín de la Comisión Local, el número del sello del camión y la hora en que se despache éste. Para ello utilizarán el formulario incluido en el maletín de la Comisión Local para esos propósitos. Al momento de la salida de dicho camión hacia San Juan, se asegurarán 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 10.4 del Código Electoral.

En ninguna circunstancia, el camión podrá detener su marcha, salvo fuerza mayor, hasta llegar al lugar designado por la Comisión para la entrega del material electoral.

En el contrato de acarreo de material electoral se incluirá que los contratistas 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 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 EN EL SISTEMA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO

SECCIÓN 4.1 – 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 íntegra** – Aquella en la que el (la) Elector(a) hace una sola Marca Válida dentro del rectángulo en blanco bajo la insignia del Partido Político de su preferencia, y no hace más marcas en la papeleta. Con esa única marca todos los(as) Candidatos(as) dentro de la misma columna de la insignia recibirán su voto.
2. **Papeleta Mixta** – Aquella en la que el (la) Elector(a) hace una Marca Válida dentro del rectángulo en blanco bajo la insignia del Partido Político de su preferencia, debiendo votar por al menos un(a) Candidato(a) dentro de la columna de esa insignia, y hace una Marca Válida dentro del rectángulo en blanco al lado de cualquier Candidato(a) de ese mismo Partido Político en la columna de otro Partido o Candidato(a) Independiente; o escribiendo el nombre de otra persona en el encasillado de la columna de nominación directa que corresponda a la candidatura y debiendo hacer una Marca Válida dentro del rectángulo en blanco al lado de cada nombre escrito.
3. **Papeleta por Candidatura** – Aquella en la que el (la) Elector(a) no interesa votar bajo la insignia de ningún Partido Político, y vota por candidaturas individuales haciendo una Marca Válida dentro del rectángulo en blanco al lado del nombre de cada Candidato(a) de su preferencia; o escribiendo el nombre de otra persona en el encasillado de la columna de nominación directa que corresponda a la candidatura y debiendo hacer una Marca Válida dentro del rectángulo en blanco al lado de cada nombre escrito.
4. **Papeleta en Blanco** – Aquella que no posee Marca Válida por lo cual no se considera como papeleta votada ni adjudicada.
5. **Papeleta Protestada** – Papeleta votada por más de un Partido Político o bloque de Candidatos(as), Aspirantes, opciones o alternativas. No se considerará como Papeleta Adjudicada.

SECCIÓN 4.2 – INTENCIÓN DEL (DE LA) ELECTOR(A)

En la adjudicación de una papeleta, el criterio rector que debe prevalecer es respetar la intención del (de la) Elector(a) al emitir su voto con marcas válidas. Esta intención es directamente manifestada por el (la) Elector(a) cuando la máquina de escrutinio electrónico evalúa la papeleta introducida e informa al (a la) Elector(a) de cualquier condición de papeleta mal votada, papeleta con cargos mal votados,

cargos votados de menos o papeleta en blanco y el (la) propio(a) Elector(a) confirma su intención de que la papeleta sea contada tal y como está o si por el contrario desea recuperar la papeleta para hacer las correcciones que entienda son necesarias. Esta intención manifestada por el (la) Elector(a) al momento de introducir la papeleta en la máquina de escrutinio electrónico regirá cualquier determinación sobre la interpretación de la intención del (de la) Elector(a).

SECCIÓN 4.3 – MARCAS EN LA PAPELETA

La Comisión deberá proveer marcadores de punta fina y tinta negra para que los electores voten. Sin embargo, toda marca hecha en la papeleta que cumpla con los criterios de marca válida será reconocida independientemente del color, el instrumento o materia con que se hizo la marca.

SECCIÓN 4.4 – MARCAS AL DORSO DE LA PAPELETA O FUERA DEL ÁREA DE RECONOCIMIENTO DE MARCAS

No será adjudicada ninguna marca hecha por un(a) Elector(a) a favor de Partido Político, Candidato(a), o nominado(a) si la misma fue hecha al dorso de la papeleta o fuera del área de reconocimiento de marca por lo que ésta se considerará inconsecuente.

SECCIÓN 4.5 – MARCAS QUE TOCAN OTROS RECTÁNGULOS O CANDIDATOS(AS); INTENCIÓN DEL (DE LA) ELECTOR(A)

En el caso de una marca válida hecha bajo la insignia de un Partido Político, que toque con alguno de sus rasgos el área de reconocimiento de marcas de otros Partidos Políticos, si estos rasgos son lo suficientemente grandes como para que sean considerados por la máquina de escrutinio electrónico como una Marca Válida, la máquina evaluará la papeleta basada en este criterio y si implican que existe una condición de papeleta mal votada o la condición de cargo mal votado, la máquina de escrutinio electrónico le informará al (a la) Elector(a) de tal condición y requerirá que él confirme si esta situación representa su intención de voto o si por el contrario desea recuperar la papeleta para realizar las correcciones que estime pertinente. En caso de que el (la) Elector(a) confirme que su intención es votar tal y como está en la papeleta, la máquina de escrutinio electrónico escrutará la papeleta de

acuerdo con la intención expresada directamente por el (la) Elector(a) a través de la interacción con la mencionada máquina.

SECCIÓN 4.6 – MARCA QUE CRUZA MÁS DE DOS RECTÁNGULOS

Toda papeleta donde no aparezca marca válida alguna debajo de la insignia de un Partido Político, pero que tiene una marca grande que cruce más de un rectángulo pasando por las áreas de reconocimiento de marcas de Candidatos(as) y que cumpla con los criterios de Marca Válida, será considerada como un voto por candidatura a favor de los(as) Candidatos(as) concernidos(as) y se evaluará y adjudicará de acuerdo con estos(as) Candidatos(as) seleccionados(as). Estas condiciones podrán generar mensajes de interacción con el (la) Elector(a) en la máquina de escrutinio electrónico tales como: cargos votados de menos y cargos mal votados. Estos mensajes alertarán al (a la) Elector(a) de la situación y le ofrecerá la oportunidad de corregir o pedir otra papeleta para expresar su intención de votos si la papeleta en cuestión no representara su intención.

SECCIÓN 4.7 – NOMBRES E INICIALES PERMITIDAS FUERA DE NOMINACIÓN DIRECTA

Si fuera de las áreas de reconocimiento de marca y fuera de los espacios provistos para las nominaciones directas aparecen nombres, letras o cualquier tipo de marca, las mismas no invalidarán la papeleta y se tomarán como marcas inconsecuentes. La máquina de escrutinio electrónico sólo evaluará para su correspondiente escrutinio las marcas hechas dentro de las áreas de reconocimiento de marca y los espacios provistos para escribir nombres en la columna de nominación directa.

En el caso del Escrutinio Manual, será de aplicabilidad la jurisprudencia actual relacionada a los votos por nominación directa, donde el criterio rector que prevalecerá será el respeto máximo de la voluntad de(la) elector(a) al emitir su voto. La adjudicación de las papeletas por Nominación Directa incluirá aquellos votos aun cuando no tuvieran el nombre completo, o no estuviera escrito correctamente, o no tengan una marca válida dentro del rectángulo en blanco al lado de cada nombre escrito.

SECCIÓN 4.8 – PAPELETAS CON NOMBRES ESCRITOS DENTRO DE LA COLUMNA DE NOMINACIÓN DIRECTA

Toda marca hecha dentro de los espacios provistos para las nominaciones directas de personas será considerada como un voto por nominación directa según la intención del elector. Los votos por nominación directa serán evaluados como tal para motivos de las consideraciones de cargos mal votados, cargos votados de menos y papeleta en blanco. La máquina de escrutinio electrónico no interpretará el contenido de la marca hecha dentro de los espacios provistos para las nominaciones directas.

SECCIÓN 4.9 – PAPELETAS RECUSADAS

Las papeletas recusadas se colocarán en el sobre especial de recusación el cual se colocará en el maletín hasta que se termine el proceso de votación. Concluida la votación en el colegio, se contarán los sobres con papeletas recusadas para que así conste en el Acta de Incidencias, y se guardarán nuevamente en dicho maletín. Luego, se enviarán a la Comisión junto con todo el equipo y materiales electorales sobrantes, conforme lo dispuesto en el **Art. 10.4, *Devolución de Material Electoral***, del Código Electoral para su adjudicación.

Si el elector a recusar no rechaza la recusación, las papeletas votadas por este no se contarán y serán declaradas como nulas. En este caso, las papeletas recusadas no serán adjudicadas en el Colegio de Votación; y tanto estas, como los documentos relacionados con la recusación, serán colocados y sellados dentro del sobre provisto por la Comisión para estos propósitos; y, se enviará a la Comisión junto a los materiales electorales sobrantes.

Las Causales para la recusación de un elector y los requisitos mínimos de evidencia para sostenerla en el Colegio de Votación, están comprendidas en la **Sección 2.15** de este Reglamento.

SECCIÓN 4.10 – RECUSACIÓN FRÍVOLA, VICIOSA Y MAL INTENCIONADA

La recusación frívola, viciosa y mal intencionada tiene el efecto de causar serios inconvenientes y trastornos a la persona objeto de la misma, causa dilaciones al proceso electoral. A tales efectos, si se determina que una recusación cumple con las anteriores circunstancias, se entenderá infringido este Reglamento y el(la)

recusador(a) estará sujeto a las penalidades dispuestas en los Artículos 12.1 y 12.5 inciso (3) del Código Electoral.

SECCIÓN 4.11 – RESERVA DE DERECHO

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

TÍTULO V

ESCRUTINIO GENERAL, RECUENTO Y AUDITORÍA DE LOS VOTOS EMITIDOS PARA LAS ELECCIONES GENERALES DE 2024

SECCIÓN 5.1 – ESCRUTINIO DEL VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO

La Comisión determinará mediante Resolución el día que se comenzará el Escrutinio del Voto Ausente y Adelantado. La Javva abrirá mesas de Escrutinio que estarán constituidas por un representante de cada Partido Político y Candidato(a) Independiente, representantes de los candidatos al cargo presidencial, y los representantes de la consulta plebiscitaria, en aquellos Precintos donde los hubiere. A cada mesa se le asignará al menos una máquina de escrutinio electrónico para introducir en las mismas las papeletas del voto ausente de los(las) Electores(as) que solicitaron el envío de las papeletas por correo y cualquier otro Voto que la Comisión determine. Este Escrutinio se llevará a cabo con las máquinas de escrutinio electrónico en un área controlada en el lugar que disponga la Comisión. En el mismo, se incluirán todos los Votos recibidos por correo hasta las **5:00 p.m.** del día de la Elecciones Generales. La Javva se asegurará de traer del correo todo lo depositado en el buzón hasta las **5:00 p.m. del martes, 5 de noviembre de 2024.**

El Escrutinio de las papeletas del Voto Ausente, el Voto por Teléfono, el Voto del Colegio Especial en la Javva y el Voto Adelantado de los confinados se realizará, de conformidad con el *Reglamento para el Voto Ausente y el Voto Adelantado de Primarias 2024 y Elecciones Generales 2024 y los Manuales de Javva.*

El Voto Ausente de los(as) Electores(as) que escojan recibir las papeletas de manera electrónica, así como el de los(as) Electores(as) que voten mediante el Voto

por Teléfono, será escrutado a mano posterior a las **5:00 p.m.** del día de las Elecciones Generales por la Javaa o la junta que ésta designe.

Los resultados de estos Escrutinios serán sumados por la Comisión a los resultados de los Precintos correspondientes el mismo día de las Elecciones Generales.

SECCIÓN 5.2 – ESCRUTINIO GENERAL, RECUENTO Y AUDITORÍA DE LOS VOTOS

La Comisión determinará mediante Resolución a esos efectos el día de comienzo del Escrutinio General, Recuento y Auditoría de los Votos, así como un calendario de trabajo con un horario establecido. Cambios o enmiendas al calendario y horario de trabajo deberán ser aprobados por unanimidad de los(as) Comisionados(as) Electorales. Una vez comenzado, el Escrutinio General continuará ininterrumpidamente hasta su terminación, excepto por los días de descanso que autorice la Comisión.

En caso de que los resultados para determinadas posiciones evidencien una Elección cerrada de acuerdo con el **Artículo 10.8** del Código Electoral se hará un Recuento. Para propósitos de la solicitud de recuento se tomará en consideración el resultado reflejado en el Segundo Anuncio de Resultados Parciales, de conformidad con el **Artículo 10.6(2)** del Código Electoral. Al iniciarse el Escrutinio, la Comisión identificará los Precintos que de acuerdo con los resultados preliminares cualifican para Recuento. Se notificará a los(as) Candidatos(as) concernidos sobre la determinación. 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 a.m.** y determinará las horas para las sesiones de adjudicación de papeletas en litigio, para recibir los informes del Escrutinio y para certificar a los(as) Candidatos(as) ganadores(as).

Durante el Escrutinio General o al concluir el mismo, se llevará a cabo una Auditoría del sistema de Escrutinio Electrónico cuyo alcance y procedimiento determinará la oficina de la Osipe.

La prensa podrá estar presente en el área que, a tales efectos, determine por Resolución el Pleno de la Comisión.

SECCIÓN 5.3 – 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 veinticuatro (24) horas** antes de iniciarse los trabajos:

1. Área para almacenaje del material electoral que se reciba la noche de las elecciones desde los **114 Precintos** y los maletines que contienen el material electoral del Voto Ausente y Adelantado de Confinados que entregará Javaa antes del inicio del Escrutinio. Esta área debe contar con instalaciones para organizar por Precinto, de manera separada, todos los maletines que se reciban con el 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 de entrada de datos de la Osipe.
7. Área para acomodar las EPB.
8. Área para almacenar las máquinas de escrutinio electrónico. Los aditamentos de éstas y las tarjetas de memoria.
9. Área para acomodar las mesas para la Unidad de Estadísticas y Revisión de Entrada de Datos.
10. Área para acomodar las mesas para la Unidad de Auditoría.
11. Área para acomodar la Unidad de Añadidos a Mano.
12. Espacios de oficinas para:
 - a. Los Comisionados(as) Electorales (con área para el control de estadísticas individuales).
 - b. Un (1) Presidente y otras dependencias administrativas.
 - c. Un (1) salón de reuniones para la Comisión (con acceso para la prensa).
 - d. Secretaría; para control de récords, listas de votación y otros materiales y documentos.
 - e. Una oficina para el Coordinador de la noche de Elecciones, con un área para la expedición de credenciales.
 - f. Un área para representantes de las (os) Candidatos(as) Independientes.
13. Estación de Seguridad; operada por la Oficina de Seguridad de la Comisión.

14. Área de acceso controlado para el personal de la Comisión y los Partidos Políticos, que permita el acomodo de las personas que estén en espera de apertura del salón a las **8:00 a.m.**
15. Áreas de servicio; área de espera para oficinas administrativas de control de personal; para oficina de prensa y otros.
16. Área para la colocación de las máquinas fotocopadoras para la reproducción de documentos en el Escrutinio.
17. Área de primeros auxilios con personal paramédico, enfermeros y ambulancias disponibles.
18. Área amplia para la investigación del derecho al voto de Electores(as) Añadidos a Mano en el Colegio Especial provisto para estos fines.
19. Bóveda para el archivo y organización de las Actas de Escrutinio una vez auditadas por la Unidad de Estadísticas.
20. Un área con dos (2) mesas, un (1) archivo y cuatro (4) sillas para el (la) Director(a) de Escrutinio.
21. Un área para ubicar la Junta Especial de Escrutinio con mesas y sillas.

SECCIÓN 5.4 – DIRECTOR(A) DEL ESCRUTINIO

Habrá un(a) Director(a) de Escrutinio que será designado por el Presidente de la Comisión, pero requerirá la ratificación Unánime de los Comisionados Electorales de los Partidos Políticos, además de lo establecido en el **Artículo 10.7** del Código Electoral. El(la) Director(a) deberá ser designado(a) no más tarde del **lunes, 14 de octubre de 2024**. Como parte de sus deberes será responsable de:

1. Tener preparado para el **sábado, 9 de noviembre de 2024** a las **8:00 a.m.** el área de Escrutinio equipado con mesas numeradas y rotuladas y con sillas, conforme lo haya dispuesto la Comisión.
2. Tener empleados(as) de la Comisión disponibles en todo momento durante el horario de trabajo, para atender las mesas durante todo el tiempo que tome la realización del Escrutinio.
3. Tener por lo menos dieciséis (16) empleados extra disponibles para sustituciones en mesas, durante todo el día, desde la hora de apertura a las **9:00 a.m.** hasta la hora del cierre a las **5:00 p.m.**, durante todo el tiempo que tome el Escrutinio.

4. Organizar, en coordinación con los(as) Directores(as) de Operaciones Electorales, las áreas de entrega de maletines a las mesas, así como, el recibo del material escrutado y las listas de votación por Precinto, Unidad y Colegio. Dichos Directores(as) se asegurarán de que haya la debida representación de su Partido Político en las distintas áreas indicadas.
5. Organizar el recogido de las cajas pequeñas 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 tres (3))
7. Tener disponible, al menos, un Acta de Incidencias para los Colegios Electorales, para ser entregada con cada maletín.
8. Tener disponibles los tres tipos de Actas de Escrutinio (Estatual, Legislativa y Municipal) en blanco, en hojas sueltas, para los casos en que se tengan que escrutar a mano las papeletas. En estos casos, se aplicarán las Reglas de adjudicación dispuestas en este Reglamento y en el Manual de Procedimiento de Elecciones.

Para llevar a cabo sus funciones, el (la) Director(a) de Escrutinio contará con el siguiente respaldo administrativo:

- a. Una 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 computadoras 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 caja pequeña 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 el (la) Director(a) requiera para el descargo de sus funciones.
 - i. Una 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. Velar que se cumpla con el Artículo 5.12 de la Ley 165 del 30 de diciembre del 2020, siempre y cuando no contravenga con el Código Electoral y la reglamentación aplicable.

El (La) Secretario(a) notificará a los Partidos Políticos y a los(as) Candidatos(as) Independientes la fecha en que se llevará a cabo el Escrutinio de los Precintos donde figuren sus candidaturas. El (La) Director(a) de Escrutinio le informará al (a la) Secretario(a), cuándo citarlos con **por lo menos 48 horas** de anticipación.

SECCIÓN 5.5 – 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, así como cerrar el área de Escrutinio terminado los trabajos diarios. **En ninguna circunstancia se permitirá el acceso a esta área una vez cerrada el área.** 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, Representantes de los(as) Candidatos(as) Independientes y para los(as) empleados(as) de la Comisión serán de color distinto.

2. No se permitirá la entrada a las áreas de Escrutinio a Candidatos(as) o personas que ocupen cargos públicos electivos, excepto los(as) Candidatos(as) a Legislador(a) Municipal, siempre que no participen del Escrutinio del Municipio en el que aspiraron.

SECCIÓN 5.6 – COMPOSICIÓN DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO

1. En cada mesa de Escrutinio habrá:

- a. Un(a) (1) empleado(a) de la Comisión,
- b. Un(a) (1) representante por cada Partido Político.
- c. Un(a) (1) representante de cada Candidato(a) Independiente de cada Precinto donde lo hubiere.
- d. Un(a) (1) representante por cada candidato al cargo presidencial de los EU.
- e. Un(a) (1) representante por cada alternativa a la consulta plebiscitaria, si lo hubiere.

2. A nivel de supervisión habrá:

- a. Un(a) (1) Director(a) de Escrutinio y su Ayudante;
- b. Un(a) (1) Subcomisión compuesta por los(as) Comisionados(as) Alternos(as);
- c. Supervisores(as) Generales (uno por Partido Político);
- d. Un(a) (1) Supervisor(a) General por cada Candidato(a) Independiente cuando se esté escrutando el Precinto donde corresponda;
- e. Un(a) (1) Supervisor(a) por Partido Político, por cada diez (10) mesas de Escrutinio.

3. Por los(as) Candidatos(as) Independientes:

Todo Candidato(a) 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.

4. Además de los(as) integrantes de las mesas de Escrutinio, tendrán derecho a entrar al área:

- los empleados de la Unidad de Estadísticas y de la Unidad de Control Verificación de Actas;
- los equipos de entrega y de recibo de maletines;
- personal de la Comisión para operar fotocopiadoras;
- personal de servicio para computadoras, incluyendo a personal de apoyo para el funcionamiento de las máquinas de escrutinio electrónico;
- personal de servicios de mantenimiento;
- el personal de seguridad que sea necesario para mantener el orden.
- personal autorizado por Presidencia o Secretaría, debidamente identificado.

SECCIÓN 5.7 – FUNCIONAMIENTO EN LA MESA DE ESCRUTINIO

1. Cuórum

A la hora establecida para iniciar los trabajos de Escrutinio, **8:00 a.m.**, se podrán abrir los maletines en las mesas, siempre y cuando haya por lo menos representantes de dos (2) Partidos Políticos distintos. En ninguna circunstancia se iniciará los trabajos de Escrutinio si no se cuenta con la presencia de por lo menos representantes de dos (2) Partidos Políticos distintos. De no haber cuórum, no se iniciarán los trabajos.

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 p.m.**, 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.

2. Dirección de los trabajos en la mesa de Escrutinio

El trabajo en la mesa de Escrutinio lo dirigirá el (la) empleado(a) de la Comisión. En esta capacidad será responsable de la custodia y manejo del material a la vista de todos, así como de las correcciones que sean necesarias hacerle a las Actas de Cuadre de Papeletas; o de la preparación de un Acta de Escrutinio cuando se requiera un Recuento de votos. No intervendrá de forma alguna en la adjudicación de los votos;

3. 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(as) representantes de los Partidos Políticos y de los(as) Candidatos(as) Independientes representados(as) en la mesa, cuando aplique tal representación. Cuando no hubiere esa unanimidad, la controversia se elevará a los(as) Supervisores(as) de mesa. Si todavía no hay unanimidad, entonces el asunto pasa a los(as) supervisores generales de piso. De persistir el desacuerdo, el asunto se referirá a la mesa especial de la Subcomisión. De la mesa especial se refiere a la Comisión, de no mediar unanimidad.

4. Escrutinio de Maletines

El Escrutinio de maletines se llevará a cabo mediante la revisión de las Actas de Cuadre de Papeletas versus el Acta de Escrutinio de Colegio. Dicha revisión

consistirá en cerciorarse que existe cuadre entre las papeletas que debieron aparecer en la urna y las escrutadas en el Colegio a través de la máquina de escrutinio electrónico. Además, cotejarán los sobres que contienen las papeletas recusadas y el sobre de las papeletas no contadas. De existir papeletas en algunos de estos sobres, las mismas se referirán para su Escrutinio a la **Mesa Especial. Los sobres de recusación no se abrirán en esta etapa.**

En aquel caso donde se identifique que la información sobre el sello del maletín contenida en el Acta de Incidencias de Colegio no coincide con el sello que tiene el maletín a revisar, será referido a la mesa especial para su evaluación y determinación correspondiente. Tal irregularidad será consignada en una nueva Acta de Incidencias que deberá contener el número del nuevo sello del maletín referido, así como deberá guardarse en el maletín el anterior sello de este.

5. Recuento de Colegio

En los casos en que se requiera un Recuento del Colegio ya sea por solicitud de parte interesada en cumplimiento con las disposiciones del Código Electoral sobre Recuento o porque del Escrutinio del Colegio así se determine unánimemente por la mesa, el mismo se llevará a cabo mediante el uso de una máquina de Escrutinio Electrónico, según se establece en la **Sección 5.10** de este Reglamento.

Las mesas estarán obligadas a llevar a cabo un Recuento en los casos en que de la revisión de actas se identifique que haya papeletas que no fueron escrutadas a través de la máquina de Escrutinio Electrónico y que las papeletas no contadas no contengan mutilaciones que imposibiliten su Escrutinio a través de la máquina de escrutinio electrónico.

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

Una vez finalizado el Escrutinio de Colegio, el empleado que representa a la Comisión en la mesa, será responsable de devolver el Acta de Escrutinio de Colegio con el Acta en cero y el Acta de incidencias de Colegio a la mesa del (de la) Director(a) de Escrutinio, donde se cotejará que el expediente esté 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, las hojas de asistencia de los(as) Funcionarios(as) del Colegio y la caja pequeña de materiales usados en el proceso de votación. Esta Unidad tiene representación de la Oficina 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(as) Supervisores(as), sólo se podrán tener y utilizar bolígrafos de tinta verde que serán suministrados por la Comisión.

7. Grabación de Actas (OSIPE)

En caso de no ser requerido el Recuento de un Colegio, los datos de la noche del evento obtenidos a través del Election Management System (EMS, por sus siglas en inglés) serán pasados electrónicamente a la base de datos del Escrutinio General del sistema de información de resultados. Dichos datos se pasarán en un estatus en el cual no se divulgue el contenido hasta tanto se verifiquen y se certifiquen como finales por la Unidad de Estadísticas. Si por el contrario es requerido hacer el Recuento, el mismo se llevará a cabo conforme se establece en la **Sección 5.10** de este Reglamento.

En los casos excepcionales de Escrutinios Manuales, la mesa de Grabación de Actas será responsable de entrar al sistema de información de resultados los datos del Acta de Escrutinio Manual de cada Colegio.

8. Unidad de Estadísticas

Se constituye con personal de la Comisión y de Balance Político. Tiene la responsabilidad de verificar el contenido de las Actas contra los datos entrados en el sistema de información de resultados. Además, dicha área certificará como final cada Acta de Escrutinio de Colegio entrada en el sistema de información de resultados.

En caso de que la Unidad de Estadísticas encuentre discrepancias entre las Actas de Escrutinio de Colegio y los datos en el sistema de información de resultados, requerirá a la Osipe el reversar el Acta. Las Actas reversadas serán rectificadas por la Osipe mediante la corrección de los datos y referidas nuevamente a la Unidad de Estadísticas para la verificación y Certificación como Acta Final.

9. Sustituciones

El (La) Director(a) de Escrutinio podrá asignar un(a) Funcionario(a) de la Comisión en caso de ausencia del(la) Representante de la Comisión en la mesa,

siempre y cuando no altere el Balance Electoral. De la misma forma, los Partidos Políticos y los(as) Candidatos(as) Independientes podrán sustituir sus representantes cuando lo estimen pertinente.

10. Mesa Especial - Papeletas No Contadas, Recusadas y en Controversia

La Mesa Especial estará constituida por los(as) Comisionados(as) Alternos(as) de los Partidos Políticos o sus representantes. Dicha mesa atenderá los casos de papeletas no contadas, recusadas y en controversia sobre su adjudicación manual. En estos casos, las papeletas se entregarán en un sobre al (a la) Director(a) del Escrutinio y éste a su vez será quien las refiera a la **Mesa Especial**.

La **Mesa Especial** acumulará, en lo posible, todas las papeletas de cada Precinto previo al Escrutinio correspondiente. Se creará una Unidad electoral especial por Precinto para acumular los votos de las papeletas referidas a Mesa Especial.

La Mesa Especial adjudicará o anulará cada papeleta, según sea el caso, con el consentimiento unánime de todos sus integrantes. En caso de no haber unanimidad, las papeletas se referirán a la Comisión. La Comisión a su vez adjudicará o anulará cada papeleta, según sea el caso, con el consentimiento unánime de todos sus integrantes y de no haber unanimidad, el asunto seguirá el trámite dispuesto en el Código Electoral sobre las decisiones de la Comisión.

Se creará una Unidad Electoral Especial por Precinto distinta a la de la Mesa Especial para acumular los Votos de las papeletas referidas a la Comisión. Asimismo, los Votos cuya adjudicación o anulación se determine en el Tribunal, se acumularán en otra Unidad Especial que se creará en el Precinto que aplique y será distinta a las antes mencionadas.

SECCIÓN 5.8 – COMPARACIÓN DE RESULTADOS TRANSMITIDOS LA NOCHE DEL EVENTO CON RESULTADOS DE LAS TARJETAS DE MEMORIA DE LAS MÁQUINAS

Al comienzo del Escrutinio General, la Osipe, con representación de todos los Partidos Políticos como Observadores, cargará los resultados de todos los Colegios, según contenidos en las tarjetas de memoria al EMS y hará una comparación de estos resultados transferidos manualmente con los resultados, según recibidos la noche del evento. La Osipe preparará un informe para detallar todos y cada uno de

los Colegios, si alguno, en que los resultados recibidos por la transmisión de resultados la noche del evento difieren con los resultados, según cargados directamente desde las tarjetas de memoria.

Durante el Escrutinio General, estos Colegios identificados con diferencias serán evaluados tomando como un tercer punto de referencia el reporte impreso según contenido en el maletín de Colegio. Se realizará la corrección correspondiente de manera que el resultado que prevalezca sea el correcto.

SECCIÓN 5.9 – ESCRUTINIO

1. El (La) empleado(a) de la Comisión abrirá el maletín, identificará y sacará el sobre que contiene los originales del Acta de Escrutinio de Colegio incluyendo el Acta en Cero y el Acta de Incidencias del Colegio. En caso de que no aparezcan dentro del sobre, y luego de una búsqueda minuciosa de todo el material en el maletín, el (la) empleado(a) solicitará la primera copia del mismo a la Sub-Unidad de Despacho que está trabajando los maletines de Unidad Electoral. La Sub-Unidad de Despacho podrá requerir a la Osipe la reimpresión del Acta de Escrutinio de Colegio en caso de que la misma no sea hallada en los maletines de Unidad.
2. Las listas de votación se pondrán a la disposición de la Junta de Mesa.
3. Se localizarán y sacarán los sobres que contienen las papeletas recusadas, si alguno. Estos sobres serán entregados al Director de Escrutinio, quien los enviará a la Mesa Especial. En caso de que alguna de estas recusaciones requiera investigación se realizará por la Unidad de Añadidos a Mano.
4. Las Juntas de Mesa tendrán que completar un Acta de Incidencias por cada Colegio que Escruten o Recuenten. Las Actas de Incidencias deberán contener los números de sellos del maletín del Colegio correspondiente. Las listas de votantes, la cajita del material electoral con la lupa, el equipo de entintado de dedos, bolígrafos y otros se deberán entregar 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 y harán 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.

SECCIÓN 5.10 – RECUESTO

En caso de que sea requerido efectuar un Recuento conforme al **Artículo 10.8** del Código Electoral, el procedimiento será el siguiente:

1. El (La) Representante de la mesa de Recuento recogerá el maletín correspondiente al Recuento en la Unidad de Despacho.
2. Se abrirá el maletín en la mesa de Recuento y se localizará el Acta de Incidencias y las Actas de Cuadre de Papeletas.
3. Se contarán los(as) Electores(as) que votaron, según la lista de votación.
4. Se identificarán y separarán las papeletas sobrantes y las dañadas por el (la) Elector(a).
5. Se utilizarán las reglas de adjudicación manual para adjudicar únicamente los Votos Mixtos con marcas fuera del área de reconocimiento que fueron introducidos por los(as) Electores(as) en la máquina de Escrutinio Electrónico, pero que la misma las contabilizó como un Voto Íntegro por razón de que el (la) Elector(a) realizó marcas fuera del rectángulo de lectura. Prevalecerán las reglas de adjudicación manual que históricamente ha utilizado la Comisión en Recuentos anteriores, cuando se pueda identificar claramente la intención del(la) Elector(a), ya que en este caso (la) Elector(a) no es advertido por la máquina de la consecuencia de ese Voto. Estas papeletas se separarán y se referirán para su adjudicación a una mesa de conteo manual. Una vez adjudicadas, este resultado se sumará a los totales del Precinto que corresponda.
6. Se introducirá el resto de las papeletas votadas en la máquina de Escrutinio Electrónico.
7. Una vez se depositen todas las papeletas votadas, se imprimirá la nueva Acta de Escrutinio de Colegio y los(as) Funcionarios(as) de mesa firmarán la misma.
8. Una vez firmada la nueva Acta de Escrutinio de Colegio se engrapará la misma al resto de los documentos que constituirán el expediente.

SECCIÓN 5.11 – UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO

La Unidad de Añadidos a Mano estará compuesta por un Representante de cada Partido Político nombrado por los (las) Comisionados(as) Electorales y un Representante Alterno(a) quien actuará en ausencia del (de la) Representante en propiedad. Además, tendrá un(a) Representante de cada Candidato(a) independiente, donde aplique.

La Unidad de Añadidos a Mano, tendrá a su cargo la dirección y supervisión del proceso para validar o rechazar los Votos Añadidos a Mano que comprenden el Colegio regular de cada Unidad, el de instituciones penales, y de hospitales. Además, esta Unidad será la responsable de realizar investigaciones necesarias que surjan de las recusaciones, referidas de la Mesa Especial.

Coordinará con el (la) Director(a) de Escrutinio para escrutar los votos válidos de los(as) electores(as) añadidos a mano.

SECCIÓN 5.12 – DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO

Habrá un(a) Director(a) de la Unidad de Añadidos a Mano quien será designado(a) por el (la) Presidente(a), de conformidad con el proceso de nombramiento dispuesto para el (la) Director(a) de Escrutinio. Éste(a) 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.

Sus deberes principales serán:

1. Inspeccionar las áreas designadas para la investigación y el Escrutinio del Voto Añadido a Mano y asegurarse que todo esté listo, según programado, antes del **sábado, 9 de noviembre de 2024**;
2. Gestionar con los Partidos Políticos la designación del personal necesario, según se detalla en la Sección que sigue más adelante;
3. Coordinar con el (la) Director(a) 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 cuáles electores(as) 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 Unidad de Añadidos a Mano;
5. Coordinar los trabajos de la Unidad de Añadidos a Mano, pero sin derecho a voto en la adjudicación de quién 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 de Añadidos a Mano por Precinto y un informe final a la Comisión, con copia al (la) Director(a) de Escrutinio, que incluya por lo menos, el total de Electores(as):
 - a. que votaron;
 - b. a quienes se le adjudicó su voto;
 - c. a quienes no se le adjudicó su voto.

SECCIÓN 5.13 – PERSONAL REQUERIDO

Cada Partido Político deberá proveer, por lo menos, el siguiente personal:

1. Un(a) (1) representante y un(a) (1) alterno(a) para la Junta;
2. Dos (2) personas 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(as) 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.

SECCIÓN 5.14 – NOTIFICACIÓN A ELECTORES(AS) QUE VOTARON BAJO EL PROCEDIMIENTO DE AÑADIDO A MANO.

Luego de finalizar la evaluación y adjudicación de los Votos Añadidos a Mano, la Comisión procederá a informar a través de su página cibernética a los(as) Electores(as) si se adjudicó o no su voto, y la razón o causal para la determinación tomada. El elector(a) será identificado(a) mediante su número electoral.

SECCIÓN 5.15 – ANUNCIOS DE RESULTADOS PARCIALES Y FINALES

1. Resultados Parciales

- a. Primer Anuncio de Resultado Parcial - La Comisión deberá combinar los resultados de los Colegios de votación de cada Unidad Electoral de los Precintos a medida que se reciban los mismos y, en forma tal, que le permita hacer el primer anuncio público de resultado parcial de una elección, no más

tarde de las diez de la noche (10:00 pm) del día en que se realizó la votación. Este primer anuncio se hará tomando en consideración los resultados de los Colegios de votación contabilizados y recibidos al momento de hacer este anuncio. Al hacer este anuncio, el (la) Presidente(a) de la Comisión o en quien este(a) delegue, deberá enfatizar que:

“El anuncio de este primer resultado parcial, en este día y a esta hora, responde un mandato del “Código Electoral de Puerto Rico de 2020” para orientar al pueblo de Puerto Rico sobre el estatus del Escrutinio hasta este momento. Este resultado parcial no constituye, y tampoco debe interpretarse, como un resultado final o la proyección de un resultado final, pues todavía hay votos en proceso de contabilización o Escrutinio. El resultado final y oficial de este evento electoral, sólo será y sólo se anunciará al finalizar el Escrutinio General y considerarse hasta la última papeleta votada por cada Elector(a). Ningún Candidato(a), Aspirante, propuesta o asunto sometido a votación, será certificado por la Comisión hasta tanto se realice y complete el Escrutinio General.”

- a. Segundo Anuncio de Resultado Parcial - La Comisión deberá combinar los resultados de los Colegios de votación de cada Unidad Electoral de los Precintos a medida que se reciban los mismos en forma tal, que le permita hacer el segundo anuncio público de resultado parcial de una elección, no más tarde de las seis de la mañana (6:00 am) del día siguiente en que se realizó la votación. Este segundo anuncio se hará tomando en consideración los resultados de los Colegios de votación contabilizados y recibidos al momento de hacer este anuncio. Al hacer este anuncio, el (la) Presidente(a) de la Comisión o en quien este(a) delegue, deberá enfatizar el mismo mensaje dispuesto para el primer anuncio de resultado parcial.
- b. Los anuncios de resultados parciales constituirán una formalidad de interés público y no impedirán que el Presidente y los oficiales de la Comisión pueden discutir públicamente los resultados electorales, según vayan reflejándose en los sistemas de la Comisión.

2. Resultado Final y Oficial de la Elección

- a. La Comisión declarará y certificará electo(a) para cada cargo al Candidato(a) que reciba la mayor cantidad de votos válidos y directos. Como constancia de ello, expedirá un certificado de elección que será entregado al Candidato(a)

electo(a) una vez acredite que ha tomado el Curso sobre Uso de Fondos y Propiedad Pública y haya hecho entrega de su Estado de Situación Financiera Revisado. Se exceptúa al legislador municipal del último requisito.

SECCIÓN 5.16 – ÁREAS CONTROLADAS EN EL ESCRUTINIO

Además de los candados de la Comisión, cada Partido Político colocará candados propios en las siguientes secciones del área de Escrutinio, en el:

1. almacén de material recibido (sin escrutar);
2. almacén de material escrutado;
3. salón de Escrutinio;
4. almacén de máquinas de escrutinio, tarjetas de memoria y EPB.
5. Las bóvedas de la Javaa.
6. Cualquier otro lugar que la Comisión así lo determine.

El (La) Director(a) de Escrutinio podrá ordenar el corte de los candados si transcurridos diez (10) minutos después de la hora programada para el comienzo de los trabajos, a las **8:00 a.m.**, no es abierto alguno de éstos por el encargado del Partido Político correspondiente.

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

SECCIÓN 5.17 – VIGILANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

Cada Partido Político podrá designar una persona que dejarán como vigilante en dicha Estación de Seguridad desde la hora que se cierre el local hasta que se abra nuevamente por la mañana, para mantener la garantía de la custodia del material durante las veinticuatro (24) horas.

SECCIÓN 5.18 – MEDIDAS 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.

SECCIÓN 5.19 – PROCEDIMIENTO CON LOS INFORMES DE COMISIONES LOCALES, EL JUEVES SIGUIENTE A LAS ELECCIONES

El **jueves, 7 de noviembre de 2024**, antes del comienzo del Escrutinio, Operaciones Electorales organizará con la representación de los Partidos Políticos, los maletines debidamente identificados de los(as) Presidentes(as) de las Comisiones Locales y de las Juntas de Unidad, que contienen las Actas de Precinto, de Unidad y de Colegio.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

SECCIÓN 6.1 – PROHIBICIÓN A CANDIDATOS(AS) Y A PERSONAS QUE OCUPEN CARGOS PÚBLICOS ELECTIVOS

No se permitirá la entrada ni la presencia de Candidatos(as) o personas que ocupen cargos públicos electivos en la sede de la Comisión (Edificio Administrativo y Operaciones Electorales).

SECCIÓN 6.2 – PENALIDADES

Se incorporan a este Reglamento las prohibiciones y delitos electorales contenidos en el Capítulo XII del Código Electoral de 2020.

SECCIÓN 6.3 – ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Toda enmienda a este Reglamento que se proponga dentro de los noventa (90) días antes de la correspondiente votación, requerirá el voto unánime de los Comisionados(as) Electorales presentes. La ausencia de unanimidad en este caso constituye la no aprobación de la enmienda propuesta y no podrá ser votada ni resuelta por el (la) Presidente(a). Se exceptúa de esta disposición las Primarias internas de los Partidos Políticos estatales o nacionales, así como las Elecciones Especiales de Afiliados.

SECCIÓN 6.4 – SEPARABILIDAD

Si cualquier título, sección, inciso, parte, párrafo o cláusula de este Reglamento fuere declarado inconstitucional o nulo por un Tribunal de jurisdicción competente, la Sentencia dictada a esos efectos no afectará ni invalidará las demás disposiciones.

SECCIÓN 6.5 – DEROGACIÓN

Quedan por el presente derogadas las disposiciones del Reglamento Elecciones Generales y Escrutinio General 2020 y cualquier otra disposición relacionada con estos, vigente a la fecha de la aprobación de este Reglamento.

SECCIÓN 6.6 – VIGENCIA

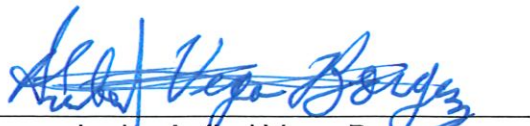
Este Reglamento tendrá vigencia una vez aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones. Este deberá ser publicado en la página cibernética de la Comisión en un término que no exceda de diez (10) días contados a partir de su aprobación, según establecido en el **Artículo 3.2 (3)** del Código Electoral.

Aprobado:

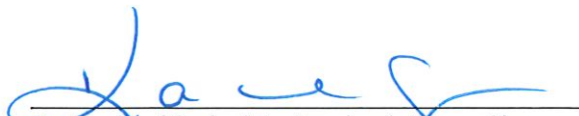
En San Juan, Puerto Rico a 17 de septiembre de 2024.



Hon. Jessika D. Padilla Rivera
Presidenta Alterna



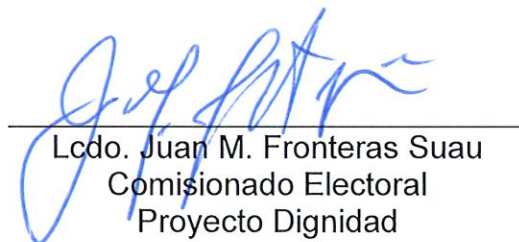
Lcdo. Anibal Vega Borges
Comisionado Electoral
Partido Nuevo Progresista



Lcdá. Karla M. Angleró González
Comisionada Electoral
Partido Popular Democrático

Lillian Aponte Dones
Comisionada Electoral
Movimiento Victoria Ciudadana

Roberto I. Aponte Berríos
Comisionado Electoral
Partido Independentista Puertorriqueño



Lcdo. Juan M. Fronteras Suau
Comisionado Electoral
Proyecto Dignidad

CERTIFICO: Que este Reglamento Elecciones Generales y Escrutinio General 2024, fue aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico el 17 de septiembre de 2024.

Para que así conste, firmo y sello la presente, hoy 17 de septiembre de 2024.





Lcdo. Rolando Cuevas Colón
Secretario

Nota: Este Reglamento fue aprobado mediante la Resolución CEE-RS-24-026.