



COMISIÓN ESTATAL
DE ELECCIONES
DE PUERTO RICO

REGLAMENTO DE VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO DE PRIMARIAS 2024 Y ELECCIONES GENERALES 2024

APROBADO: 30 DE AGOSTO DE 2024



TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.1 – AUTORIDAD	6
SECCIÓN 1.2 - DECLARACIÓN DE PRÓPOSITO.....	6
SECCIÓN 1.3 – DEFINICIONES.....	6
SECCIÓN 1.4– OFICINAS QUE SIRVEN DE APOYO A LA JAVAA.....	12

TÍTULO II

JUNTA ADMINISTRATIVA DE VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO (JAVAA)

SECCIÓN 2.1 – CREACIÓN.....	14
SECCIÓN 2.2 - CUORUM Y ACUERDOS DE LA JAVAA.....	14
SECCIÓN 2.3 - FUNCIONES.....	15

TÍTULO III

DERECHO AL VOTO AUSENTE

SECCIÓN 3.1 - ELECTORES CON DERECHO AL VOTO AUSENTE.....	24
SECCIÓN 3.2 - REQUISITOS PARA SOLICITAR VOTO AUSENTE.....	24
SECCIÓN 3.3 – SOLICITUD DE VOTO AUSENTE	25
SECCIÓN 3.4– REGISTRO FEDERAL PARA VOTAR POR COMISIONADO RESIDENTE.....	26
SECCIÓN 3.5 – INSCRIPCIÓN DE ELECTORES BAJO LEY FEDERAL UOCAVA.....	27
SECCIÓN 3.6 – RECIBO DE REGISTRO DE SOLICITUDES EN LA JAVAA DE PRIMARIAS Y ELECCIONES GENERALES.....	27
SECCIÓN 3.7- RETIRO DE SOLICITUD DE VOTO AUSENTE.....	28
SECCIÓN 3.8 – ENVÍO DE PAPELETAS DE VOTO AUSENTE.....	29
SECCIÓN 3.9 – RECIBO DE PAPELETAS DE VOTO AUSENTE.....	29
SECCIÓN 3.10 – VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y DEPÓSITO DE SOBRE CON PAPELETAS.....	30
SECCIÓN 3.11- ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS DE VOTO AUSENTE.....	30

**TÍTULO IV
SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO**

SECCIÓN 4.1- DERECHO AL VOTO ADELANTADO.....31

SECCIÓN 4.2 – MODALIDAD DE VOTO ADELANTADO.....31

SECCIÓN 4.3 – REQUISITOS PARA SOLICITAR VOTO
ADELANTADO.....32

SECCIÓN 4.4 – SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO.....33

SECCIÓN 4.5 – RECIBO DE SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO.....34

SECCIÓN 4.6 - EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE COLEGIO DE VOTACIÓN Y
RETIRO DE SOLICITUD35

**TÍTULO V
VOTO ADELANTADO POR CORREO**

SECCIÓN 5.1 - ELECTORES CON DERECHO AL VOTO POR CORREO.....36

SECCIÓN 5.2 - ENVÍO DE PAPELETAS DE VOTO ADELANTADO POR
CORREO.....37

SECCIÓN 5.3 - RECIBO DE PAPELETAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO.....37

SECCIÓN 5.4 – VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y DEPÓSITO DE SOBRES CON
PAPELETAS EN LAS URNAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO.....37

SECCIÓN 5.5 – ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS DE VOTO ADELANTADO POR
CORREO.....38

**TÍTULO VI
VOTO ADELANTADO EN EL DOMICILIO**

SECCIÓN 6.1- ELECTORES CON DERECHO AL VOTO ADELANTADO EN EL
DOMICILIO.....39

SECCIÓN 6.2 – PROCESAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE VOTO
ADELANTADO EN EL DOMICILIO.....40

SECCIÓN 6.3 - PREPARACIÓN DE LISTAS Y MATERIALES.....40

SECCIÓN 6.4 - PROCESO DE VOTACIÓN COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL
DOMICILIO.....40

SECCIÓN 6.5 – ADJUDICACIÓN DEL COLEGIO FÁCIL ACCESO EN EL DOMICILIO.....41

SECCIÓN 6.6 - COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL DOMICILIO POR TELÉFONO.....	41
--	----

TÍTULO VII

VOTO ADELANTADO EN LA JAVA

SECCIÓN 7.1- ELECTORES CON DERECHO AL VOTO ADELANTADO EN LA JAVA.....	41
--	----

SECCIÓN 7.2-PREPARACIÓN DE LISTAS Y MATERIALES.....	42
---	----

SECCIÓN 7.3 - COLEGIO ESPECIAL DE LA CEE EN LA JAVA.....	42
--	----

TÍTULO VIII

VOTO ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES HOMBRES Y MUJERES, INSTITUCIONES JUVENILES Y CÁRCEL FEDERAL

SECCIÓN 8.1 - PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE CONFINADOS Y SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO.....	43
---	----

SECCIÓN 8.2- ELECTORES CON DERECHO AL VOTO ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES HOMBRES Y MUJERES, INSTITUCIONES JUVENILES Y CÁRCEL FEDERAL.....	43
---	----

SECCIÓN 8.3 - RECIBO Y REGISTRO DE LA SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES HOMBRES Y MUJERES, INSTITUCIONES JUVENILES Y CÁRCEL FEDERAL.....	44
--	----

SECCIÓN 8.4-CONFINADOS EN INSTITUCIONES PENALES EN LOS ESTADOS UNIDOS.....	44
---	----

SECCIÓN 8.5 – AVISO PARA ESTABLECER EL COLEGIO DE VOTACIÓN EN LA INSTITUCIÓN PENAL.....	44
--	----

SECCIÓN 8.6 - PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR ORDEN DE EXCARCELACIÓN.....	45
--	----

SECCIÓN 8.7- PREPARACIÓN DE LISTAS Y MALETINES.....	45
---	----

SECCIÓN 8.8- VOTACIÓN DE CONFINADOS.....	46
--	----

SECCIÓN 8.9 VOTACIÓN DE CONFINADOS AÑADIDOS A MANO.....	46
---	----

SECCIÓN 8.10 ADJUDICACIÓN DEL VOTO ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES HOMBRES Y MUJERES, INSTITUCIONES JUVENILES Y CÁRCEL FEDERAL..	46
---	----

TÍTULO IX
DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 9.1-APELACIÓN.....	47
SECCIÓN 9.2 - PENALIDADES.....	47
SECCIÓN 9.3 -TERMINOS Y SU VARIACIÓN.....	47
SECCIÓN 9.4 -ESCRUTINIO ELECTRÓNICO.....	47
SECCIÓN 9.5 - ENMIENDAS AL REGLAMENTO.....	48
SECCIÓN 9.6 -SEPARABILIDAD.....	48
SECCIÓN 9.7 – DEROGACIÓN.....	48
SECCIÓN 9.8 – VIGENCIA.....	48

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.1 - AUTORIDAD

El Reglamento para el Voto Ausente y el Voto Adelantado de Elecciones Generales y Primarias, (en adelante, "Reglamento") se adopta y promulga de acuerdo con los poderes conferidos a la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico, (en adelante, "Comisión"), por los Artículos 3.2, del Código Electoral del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 58 del 28 de junio de 2020, conocida como el "Código Electoral de Puerto Rico de 2020" (en adelante, "Código Electoral").

SECCIÓN 1.2 - DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS

Este Reglamento tiene como propósito hacer viable, bajo las garantías constitucionales aplicables, el derecho al sufragio universal de aquellos electores con derecho a votar en determinada elección que no pueden asistir a sus colegios electorales en la fecha de la celebración de éstas o por encontrarse fuera de Puerto Rico por las categorías contenidas en el Artículo 9.34 al 9.39 del Código Electoral.

SECCIÓN 1.3 - DEFINICIONES

Se incorporan a este Reglamento las definiciones que resultaren aplicables de las contenidas en el Artículo 2.3 del Código Electoral, *Help America Vote Act* 2002 (HAVA) (*Public Law* 107-252; Oct. 29, 2002), *Uniformed and Overseas Citizens Absentee Voting Act* (UOCAVA) (99-410, August 28, 1996) y *Military and Overseas Voter Empowerment Act* (MOVE ACT).

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán en el contexto y el significado por el uso común y corriente. Las voces usadas en género masculino incluyen el femenino y viceversa, también el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda. El singular incluye el plural y el plural el singular.

1. **Acta de Escrutinio de Colegio** - Documento en el que se consigna el resultado oficial del escrutinio de votos en un colegio de votación.
2. **Acta de Incidencias** - Documento en el que consignan los acontecimientos relevantes que sobrevengan en el curso de un evento electoral, reunión, sesión y otro proceso de un organismo de la Comisión.
3. **Balance Electoral** - Mecanismo de fiscalización y contrapeso político a implementarse en las Comisiones Locales y sus Organismos Electorales, locales para la planificación, coordinación, organización y operación de los eventos electorales dentro de los ciclos que correspondan a cada uno de estos, según se dispone en esta Ley.
4. **Balance Institucional** - Mecanismo de fiscalización y contrapeso político a

implementarse en las oficinas y los organismos institucionales de la Comisión que realizan actividades de estricta naturaleza electoral a nivel estatal y en las Juntas de Inscripción Permanente, según se dispone en el Código.

5. **Cierre de Registro** - Es la última fecha, hábil antes de la realización de una votación, en que se podrá incluir, excluir, activar o inactivar a un Elector, actualizar o cambiar datos del elector o realizar transacciones y solicitudes electorales de inscripciones, transferencias o reubicaciones electorales en el Registro General de Electores o a través del Sistema de Registro Electoral Electrónico (eRE). Este término nunca será mayor a los cuarenta y cinco (45) días previos a la Elección General¹ y la Comisión deberá ejercer su mayor esfuerzo para reducirlo al mínimo posible en la medida que se establezcan los sistemas tecnológicos dispuestos en el Artículo 3.13 del Código.
6. **Ciudadano de ultramar** - Ciudadano domiciliado en Puerto Rico que reside fuera de Estados Unidos de América y que el día de una elección estará fuera de Puerto Rico.
7. **Ciudadano** - Toda persona natural que, por nacimiento o naturalización, es reconocida por las leyes de Estados Unidos de América como ciudadano americano, US citizen o American citizen.
8. **Comisión** - Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico o la CEE.
9. **Comisión de Primarias** - Compuesta por el Presidente de la Comisión y el comisionado electoral de un partido político concernido.
10. **Correo Electrónico** - Método de recibo de papeletas por el elector, que consiste en el envío de un enlace a través de correo electrónico del elector para que descargue, imprima, vote y envíe de regreso las papeletas votadas a través de correo postal.
11. **Correo regular** - Método que consiste en el envío de papeletas a través del US Postal Service o empresa postal para que el elector vote y envíe las papeletas votadas a través del correo postal.
12. **Dependientes** - El cónyuge, hijos y/o parientes del elector miembro activo de un Cuerpo Uniformado de los Estados Unidos y Puerto Rico o Marino Mercante que formen parte de su núcleo familiar inmediato, bajo el mismo techo y siempre que reúnan los requisitos para ser electores de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 9.35 del Código Electoral.
13. **eJavaa** - Sistema electrónico (web based), en donde el elector podrá solicitar a través de un formulario electrónico el voto ausente y adelantado o registrarse su solicitud recibida en papel.
14. **Elección o Elecciones** - Eventos electorales dirigidos por la Comisión que

¹ Resolución CEE-RS-23-005.

incluyen: Elecciones Generales, Primarias, Consultas al Electorado y Elecciones Especiales.

- 15. Elector Candidato** - Todo elector que en ese evento electoral sea Aspirante Primarista o Candidato a cargo público electivo.
- 16. Elector con Impedimento Físico** - Todo elector con impedimento físico o no vidente que, durante los cincuenta (50) días previos a una votación y hasta el día de esta, haya estado y continuará utilizando sillón de ruedas, muletas, equipos o artefactos indispensables para lograr su movilidad; o que tenga evidente limitación para moverse por sus piernas, aunque no utilice artefacto de apoyo.
- 17. Elector con Voto de Fácil Acceso en Domicilio** - Todo elector con impedimentos o evidente limitación de movilidad o encamado con algún tipo de condición médica que le impida asistir a su colegio de votación, o cualquier elector con ochenta (80) años de edad o más. A partir del Ciclo Electoral 2020, también tendrán derecho a reclamar el Voto Adelantado como sistema de votación que les garantice el acceso a ejercer el derecho al voto de forma privada e independiente.
- 18. Elector Confinado** - Todo elector confinado en las instituciones penales en Puerto Rico. Incluyendo a los confinados que fueron sentenciados en los tribunales de Puerto Rico o en el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos de Puerto Rico y que estuvieran domiciliados en Puerto Rico en el momento de ser sentenciado.
- 19. Elector contratista, empleado o funcionario de la CEE** - Todo elector que trabaje para la CEE el día de una elección como contratista, empleado o funcionario, ya sea mediante nombramiento, contrato o destaque.
- 20. Elector Cuidador Único** - Todo elector que sea la única persona disponible en el núcleo familiar de su domicilio que está disponible para el cuidado de menores de catorce (14) años, de personas con impedimentos y de enfermos encamados en sus hogares.
- 21. Elector en Casa de Alojamiento** - Todo elector con condiciones especiales que son residentes en estos lugares, aunque no sea el domicilio informado en su registro electoral.
- 22. Elector en Trabajo** - Todo elector que sea trabajador público, privado o autoempleado que afirme que deberá estar en su centro de empleo dentro de Puerto Rico, siempre que esté ubicado fuera de su domicilio.
- 23. Elector físicamente fuera de Puerto Rico el día de la elección** - Elector domiciliado en Puerto Rico y que el día de la elección estará fuera de Puerto Rico y solicite voto ausente.
- 24. Elector Hospitalizado** - Todo elector que se encuentre recluido como paciente

en una institución hospitalaria o de tratamiento o cuidado de salud a largo plazo.

25. **Elector Viajero** - Todo elector que, vencido el término para presentar solicitudes de Voto Ausente o Adelantado, advino en conocimiento de que estará físicamente fuera de Puerto Rico por cualquier razón en el día de la votación, y que ese conocimiento le surgió antes del día de la votación.
26. **Institución Penal** - Se refiere a Instituciones penales para hombres, Instituciones penales para mujeres, Instituciones juveniles y Centros de Detención Federal.
27. **Junta Administrativa de Voto Ausente y Adelantado de Primarias** - Organismo electoral creado por la Comisión de Primarias del Partido Político concernido para administrar el voto ausente y voto adelantado.
28. **Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado (Javaa)** - Organismo electoral de la Comisión con balance Institucional, representada por cada partido político, que se crea con el propósito de administrar el proceso de solicitud, votación y adjudicación de los votos ausentes y adelantados. Bajo supervisión de la Javaa se crearán al menos tres (3) sub juntas con balance institucional: Javaa Voto Ausente, Javaa Voto Adelantado por Correo, Javaa Frente a Junta de Balance Electoral; y cualquier otra sub junta que sea necesaria crear para labores de naturaleza específicamente electoral.
29. **Junta de Balance Institucional** - Organismos establecidos en las áreas operacionales directamente administradas por la Comisión que realizan labores con naturaleza específicamente electoral; y que requieren la supervisión directa y continúa de los miembros de por lo menos dos (2) Partidos Políticos distintos.
30. **Junta de Colegio** - Organismo Electoral con Balance Electoral que constituye en el Colegio de Votación y encargado de administrar el proceso de votación en el colegio asignado. También podrán participar aquellos funcionarios electorales u observadores que autorice la Comisión por el reglamento.
31. **Junta Local de Primarias** - Organismo electoral de precinto integrado por un presidente nombrado por el comisionado electoral del partido político correspondiente y un representante de cada aspirante.
32. **Lista de electores** - Documento impreso en papel o material análogo o electrónico (Electronic Poll Book) preparado por la Comisión Estatal de Elecciones que incluye los datos de los electores calificados asignados para votar en un colegio o centro de votación.
33. **Marino mercante** - Ciudadano domiciliado en Puerto Rico y miembro activo de la Marina Mercante de los Estados Unidos de América que el día de una elección estará fuera de Puerto Rico.
34. **Miembro de un Cuerpo Uniformado de los Estados Unidos de América** -

Ciudadano miembro activo del National Oceanic and Atmospheric Administration Commissioned Officer Corps, Guardia Nacional de Puerto Rico, US Air Force, US Army, US Coast Guard, US Marine Corps, US Navy, US Public Health Service Commissioned Corps, US Space Force, entre otros cobijados en la ley UOCAVA, que estarán fuera de Puerto Rico para la fecha de una elección.

- 35. Módulo de Inventario de Javaa (In-Javaa)** - Sistema electrónico (cliente servidor) de control de inventario de materiales en el cual las personas podrán tramitar las funcionalidades del material sensitivo. Proveerá los controles necesarios para el manejo e inventario de material sensitivo. Facilitará el trámite de despacho y devolución de material sensitivo. Permitirá a la CEE conocer en tiempo real la estadística relacionada al inventario del material sensitivo. Adjudicará responsabilidad de funciones a usuarios en correspondencia al rol asignado. *(CEE-ED-2201)*
- 36. Naturaleza específicamente electoral** – Aquel asunto directamente relacionado con la planificación, coordinación y ejecución de acciones necesarias cuyo fin específico es viabilizar el derecho al voto de los electores y la realización de una votación: la atención y los servicios directos a los electores en asuntos electorales, sea de manera física, el sistema postal, a través de sistemas electrónicos o informáticos; la preparación, custodia, operación y distribución de materiales y equipos electorales; el desarrollo de reglamentos y guías electorales de la Comisión, campañas de publicidad o educación a los electores; el diseño, la operación, el mantenimiento y la seguridad de todo sistema informático electoral o documentos relacionados con el Registro General de Electores; escrutinios o recuentos, entre otras con igual naturaleza electoral. Excluye asuntos de naturaleza gerencial o administrativa en la Comisión que no estén directamente relacionados con lo antes expuesto.
- 37. Número de Identificación Electoral** - Número único, universal y permanente asignado por la Comisión y que identifica a toda persona debidamente inscrita.
- 38. Osipe** - Oficina de Sistemas de Información y Procesamiento Electrónico de la Comisión. Funcionará como una junta de balance institucional.
- 39. Petición de Retiro de Solicitud** - Formulario oficial provisto por la Comisión para solicitar el retiro de una solicitud de voto ausente o adelantado.
- 40. Presidente** - Para propósitos de este presente reglamento se referirá al presidente/presidenta de la Javaa.
- 41. Primarias** - Proceso de votación a través del cual se seleccionan los Candidatos a cargos públicos electivos con arreglo al Código, a las reglas que adopte la Comisión y el organismo directivo del Partido Político concernido.
- 42. Proceso de Adjudicación en la Javaa** - Periodo durante el cual se adjudicarán los votos ausentes y adelantados en sus modalidades establecidas en el reglamento

desde la fecha designada por la Comisión.

- 43. Registro Electrónico de Electores, “eRE” o ‘Sistema “eRE”** - Sistema informático y cibernético de la Comisión que, permitirá el acceso electrónico de los electores a sus respectivos récords electorales a distancia y tiempo real con el propósito de abrir una inscripción, solicitar servicios o realizar transacciones para actualizar o activar su estatus electoral.
- 44. Registro Federal** - Lista preparada por la Javaa que contendrá los datos pertinentes de los electores que han solicitado voto ausente, ya sea no inscritos, no activos o fuera de término, de conformidad con Uniformed and Overseas Citizens Absentee Voting Act (UOCAVA), Military and Overseas Voter Empowerment Act (MOVE ACT), el Código Electoral y este Reglamento.
- 45. Solicitud de Voto Adelantado** - Formulario oficial para solicitar voto adelantado diseñado por la Comisión. Esta solicitud puede ser mediante papel o electrónico (eJavaa).
- 46. Solicitud de Voto Ausente** - Formulario oficial para solicitar voto ausente diseñado por la Comisión, el Federal Post Card Application o Federal Write-In Absentee Ballot. Esta solicitud puede ser mediante papel o electrónico (eJavaa).
- 47. Voto Adelantado** - Método especial de votación para garantizar el ejercicio del derecho al voto a los electores elegibles, activos y domiciliados en Puerto Rico, cuando el día determinado para realizar una votación confronten barreras o dificultades para asistir a su centro de votación. Esta Ley establece las categorías mínimas de los electores que son elegibles para este tipo de votación y la Comisión puede incluir categorías adicionales. Como mínimo, debe realizarse en centros de votación adelantada habilitados por la Comisión para los confinados en instituciones penales, los pacientes encamados en sus hogares y hospitales; y los envejecientes que pernoctan en casas de alojamiento.
- 48. Voto adelantado en colegio especial CEE** - Modalidad de voto que consiste en habilitar un colegio de votación frente a Junta de Balance Electoral en un lugar dispuesto por la Javaa para el elector que así lo solicite y/o certificados por la Comisión.
- 49. Voto Adelantado en el Domicilio** - Modalidad de voto que consiste en el traslado de una junta de balance electoral hasta el domicilio del elector para que vote según solicitado.
- 50. Voto Adelantado en Institución Penal** - Modalidad de voto que consiste en habilitar un colegio de votación frente a Junta de Balance Electoral en las instituciones penales para el elector confinado ejerza su derecha al voto.
- 51. Voto Adelantado por Correo** - Voto efectuado por el elector a través del servicio postal de los Estados Unidos.

52. Voto Ausente - Es el método especial para garantizar el ejercicio del derecho al voto a los electores domiciliados en Puerto Rico y activos en el Registro General de Electores que el día determinado para realizar una votación anticipan que estarán físicamente fuera de Puerto Rico.

53. Voto por teléfono - Método especial de votación, mediante solicitud, dentro del voto a domicilio, que se le provee al elector que indique tener impedimentos físicos o limitaciones visuales para ser accesibles y facilitar la capacidad de marcar la papeleta.

SECCIÓN 1.4 - OFICINAS QUE SIRVEN DE APOYO A LA JAVA A

Como parte de sus funciones administrativas del voto ausente y adelantado la Javaa recibe apoyo de oficinas de balance institucional y administrativas de la CEE. Dichas funciones son las mencionadas en este reglamento, en los manuales de la Javaa y/o a solicitud de Comisión según necesidad de la Javaa.

A. Junta de Inscripción Permanente Regional (JIP) / Junta de Inscripción Temporera (JIT) - Oficina de balance institucional encargada de recibir, procesar, custodiar y notificar a la Javaa todo lo referente al voto ausente y voto adelantado, según establecido en los manuales y este reglamento.

B. Centro Estatal de Servicios Integrados al Elector (CESI) - Oficina con funciones de *Call and Web Center* que brinda apoyo tecnológico al elector que así lo solicite.

C. Educación y Adiestramiento - Es la oficina con balance institucional encargada de coordinar y ofrecer adiestramiento y sobre las funciones a realizar al personal de la Javaa. Además, brinda apoyo a la Javaa en la comunicación con las Comisiones Locales de cada precinto y las JIP, JIT y CESI.

D. Enlace y Trámite Electoral en Planta Física Externa - Oficina con balance institucional encargada de dar apoyo a la Javaa con todo el proceso de las solicitudes de voto adelantado y voto ausente, según necesario.

E. Oficina de Administración - Oficina encargada de suplir todo recurso administrativo solicitado a través del Presidente de la Javaa.

F. Oficina de Prensa y Relaciones Públicas - Oficina administrativa encargada de la orientación y la divulgación al público en general de los procesos concernientes a la Javaa.

G. Oficina de Presidencia - Oficina encargada de proveer cualquier recurso administrativo. Es el enlace de la Javaa con otras agencias gubernamentales.

H. Oficina de Recursos Humanos - Oficina administrativa encargada de facilitar los nombramientos y designaciones administrativas en coordinación con la oficina de los Comisionados Electorales.

- I. Oficina de Seguridad Interna** - Oficina administrativa encargada de la seguridad y custodia de camiones cargados con material de la Javaa. Son el enlace directo con la Policía de Puerto Rico. Además, son custodios de las llaves de los candados utilizados en dichos camiones.
- J. Oficina de Sistema de Información y Procesamiento Electrónico (Osipe)** - Oficina de balance institucional encargada de crear y dar apoyo en los sistemas electrónicos incluyendo eJavaa, ePoll Book (EPB), eRE, Módulo de Inventario de la Javaa, Advance Civil Id., entre otros.
- K. Operaciones Electorales** - Oficina de balance institucional encargada de brindar apoyo a la Javaa para todos los procesos electorales, según necesario.
- L. Planificación Goelectoral** - Oficina con balance institucional encargada de coordinar y notificar a la Javaa los centros de votación.
- M. Secretaría**- Es la oficina con balance institucional encargada de dar apoyo directa o indirectamente a la Javaa en todo aquello que le solicite.
- N. Secretario o su representante autorizado** - Es el encargado de brindar apoyo a todo lo relacionado a las certificaciones de inclusión o exclusión del elector.
- a. **Junta Especial de Secretaría (JES)** - Es la oficina con balance institucional encargada de atender los referidos de la Javaa para la transacción de cualquier elector de voto ausente y/o adelantado, según solicitado. Brindarán un informe de todas las transacciones referidas por la Javaa.
- O. Servicios Auxiliares y Planta Física** - Es la oficina administrativa de la CEE encargada de dar apoyo directa o indirectamente a la Javaa en todo aquello que le solicite. Se encarga de coordinar junto a la Javaa las rutas de entrega y recogido de maletines y material electoral.
- a. **Conservación y Mantenimiento** - Oficina que le brinda servicio a la Javaa en habilitar el área física para el buen funcionamiento de esta.
- b. **Oficina de Correo** - Oficina que le brinda servicio a la Javaa en lo relacionado al envío del correo.
- c. **Oficina de Transporte** - Oficina encargada de coordinar los vehículos necesarios a utilizarse por la Javaa.
- d. **Oficina del Receptor y Receptor Auxiliar** - Oficina encargada de recibir y notificar los materiales solicitados por la Javaa.
- e. **Propiedad y Almacén de Suministros** - Es el encargado proveer todo equipo y material requisado por la Javaa.
- f. **Unidad de Reproducción** - Es el encargado de proveer papeletas y otro

material electoral requisado por la Javaa.

TÍTULO II

JUNTA ADMINISTRATIVA DE VOTO AUSENTE Y ADELANTADO

SECCIÓN 2.1- CREACIÓN

Se crea una Junta Administrativa de Voto Ausente y Adelantado (Javaa), con el propósito de administrar el proceso de solicitud, votación y adjudicación del voto ausente y voto adelantado.

La Javaa estará dirigida por una persona designada por el Presidente que coordinará la gerencia y proveerá todo recurso administrativo que necesita la Javaa para cumplir sus labores.

Los asuntos de naturaleza específicamente electoral estarán bajo el control y autoridad de una Junta de Balance Institucional, con miembros designados por cada uno de los Comisionados Electorales.

Bajo la supervisión de la Junta se crearán tres (3) sub-juntas, también, con Balance Institucional, nombrados por cada uno de los Comisionados Electorales.

1. Javaa Voto Ausente
2. Javaa Voto Adelantado por Correo
3. Javaa frente a Junta de Balance Electoral.

La Javaa podrá crear cualquier otras sub-juntas adicionales que sea necesario para atender labores de naturaleza específicamente electoral.

Para las Primarias de Ley se creará una junta administrativa por cada partido político, que estará compuesta por el representante del Presidente de la Comisión y un representante del comisionado del partido político correspondiente.

SECCIÓN 2.2 - CUÓRUM Y ACUERDOS DE LA JAVAA

La presencia del Presidente y por lo menos dos (2) de los representantes de los Comisionados Electorales de diferentes partidos políticos constituirán cuórum para todos los trabajos de naturaleza específicamente electoral. Será responsabilidad del Presidente el convocar a reuniones, mediante correo electrónico oficial, a los miembros de la Junta para la toma de decisiones de naturaleza electoral. Cuando la Javaa no se encuentre en sesión permanente la convocatoria será realizada con no menos de dieciséis (16) horas de anticipación. Los Miembros de la Junta de Balance Institucional

podrán designar un funcionario para sustituirlo en caso de ausencia, previa consulta y autorización de su Comisionado(a).

Los acuerdos de la Javaa deberán ser aprobados por unanimidad de los votos de los representantes de los partidos políticos que estuvieren presentes al momento de efectuarse la votación. Se tomarán decisiones colegiadas y por unanimidad solo cuando se trate de cambios de naturaleza específicamente electoral en su área o de recomendaciones que sobre estos deban hacer al pleno de la Comisión. Ningún acuerdo puede ir en contra de la ley, reglamentos, y acuerdos, desacuerdos y resoluciones de la Comisión. Cuando no haya unanimidad entre los miembros de la Junta, el asunto será referido a la consideración del pleno de la Comisión.

Ante el desacuerdo de la Junta, el Presidente de la Javaa transmitirá el desacuerdo inmediatamente al Presidente de la Comisión. El Presidente de la Comisión citará a la brevedad posible a los Comisionados Electorales para resolver conforme se establece en el Código Electoral. En el caso de Primarias se notificará a la Comisión de Primarias del partido político concernido.

Para propósitos del evento de Primarias, la Junta de Balance Institucional en propiedad se dividirá en tantas Juntas como partidos inscritos haya. Las Juntas de Primarias atenderán todo lo relacionado al voto ausente y adelantado de su partido político de llevar a cabo este proceso de Primarias. En caso de surgir algún desacuerdo, en la Junta de Primarias, en que se afecte el derecho constitucional al voto de un elector, o se afecte la participación equitativa de un aspirante, el mismo será llevado ante la consideración de la Comisión de Primarias. El asunto será sometido por la Junta de Primarias que aplique, por el propio elector o el aspirante afectado.

SECCIÓN 2.3 - FUNCIONES

I. COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

1. Reglamentar, dirigir e inspeccionar todo lo referente a la celebración de los distintos eventos electorales.
2. Poner en vigor los reglamentos aprobados y los de los partidos políticos y asegurarse que estos no conflijan con el Código Electoral.
3. Asignar los fondos, el personal, material y equipo necesario para la celebración de cualquier evento electoral.
4. Aprobar y autorizar la distribución de todos los formularios, papeletas y documentos necesarios para cualquier evento electoral.
5. Determinar y asignar la cantidad de electores que votarán por colegio y determinar la cantidad de colegios de votación a utilizarse.

6. Seleccionar los centros de votación necesarios para la celebración de los eventos.
7. Dirigir y supervisar el proceso de escrutinio general o recuento.

II. JUNTA ADMINISTRATIVA DE VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO

A. PRESIDENTE DE LA JAVA A

Fungirá como Director, y tendrá todas las facultades de dirección, gerencia, administración, ejecución y aquellas que le delegue el Código Electoral según lo establece el Art. 3.16(7)(d). Será el representante del Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones en la Junta Administrativa de Voto Ausente y Adelantado.

En consulta con la Junta de Balance Institucional, el Presidente de la Javaa tendrá las siguientes funciones y tareas administrativas, entre otras:

1. Convocará a reuniones, siguiendo lo dispuesto en la sección 2.2 del presente reglamento, a los miembros de la Junta de Balance Institucional para la toma de decisiones de naturaleza electoral. Levantará acta y/o minuta de las reuniones convocadas, transcribirá los acuerdos y notificará a Comisión cualquier desacuerdo inmediatamente.
2. Coordinará con las agencias federales, estatales y municipales que tengan electores con derecho al voto ausente o voto adelantado para que puedan ejercer su derecho al voto.
3. Coordinará con la Oficina de Enlace y Trámite de Planta Física Externa y el Departamento de Corrección y Rehabilitación y el *Metropolitan Detention Center* (Cárcel Federal) para inscribir y cumplimentar las solicitudes de voto adelantado de los confinados para el proceso de votación en dichas instituciones.
4. Coordinará con la división que corresponda para que las Oficinas Regionales, JIP o JIT distribuyan los formularios y documentos que se necesiten en el proceso, y/o con la Oficina de Educación y Adiestramiento cualquier otra instrucción necesaria para llevar los procesos adecuados al elector.
5. Coordinará con la Osipe que la información relacionada al procedimiento de recibo y grabación de solicitudes del voto adelantado en el Módulo de eJavaa sea recopilada por precintos y modalidades y enviada en Informes diarios a la Javaa para la administración y supervisión de los procesos.
6. Coordinará con la Oficina de Servicios Auxiliares y Planta Física, Oficina del Receptor y Receptor Auxiliar y la Oficina de Administración todo lo relacionado a la orden, compra y recibo de papeletas, material electoral y otro tipo de material común. A su vez consultará e informará a la Junta de Balance Institucional cada

etapa relacionada con estos procesos.

7. Adoptará las medidas de control y coordinará con la Oficina de Seguridad Interna de la Comisión la escolta necesaria para el envío y recogido de las papeletas en el correo.
8. Proveerá todo recurso administrativo según solicitado por la Junta de Primaria de la Javaa del partido político concerniente.
9. Cualquier otra función designada en este reglamento, el manual de la Javaa y/o solicitado por la Comisión.

B. JUNTA DE BALANCE INSTITUCIONAL DE LA JAVA A

Los asuntos de naturaleza específicamente electoral estarán bajo el control y la autoridad de una Junta de Balance Institucional, representada por cada partido político, según definida en el Código en su Artículo 3.16(7)(d).

Sus responsabilidades serán:

1. Administrar el proceso de la solicitud, votación y adjudicación del voto ausente y voto adelantado en sus diferentes modalidades.
2. Preparar y actualizar el Reglamento de Voto Ausente y Voto Adelantado, los manuales de procedimientos, formularios y/o otros documentos que se utilizarán en los procesos electorales, según el Código Electoral y los someterán a la consideración de la Comisión para su aprobación.
3. Crear controles internos y uniformes para la operación de los procesos electorales, al igual que establecer planes de trabajo.
4. Crear un sistema de contabilidad, inventario y controles internos de todo material electoral.
5. Crear un sistema de contabilidad e inventario de maletines continuo, que sea detallado en un registro único y confiable.
6. Custodiará y distribuirá a las comisiones locales los formularios y documentos que se necesiten en el proceso. En el caso de las Primarias se les enviará el material a las juntas locales de Primarias.
7. Rendir semanalmente, y/o a solicitud de Comisión, un informe estadístico por precintos y categorías que contenga el total de las solicitudes grabadas de voto ausente y voto adelantado según indicado en el sistema eJavaa.
8. Coordinar con la Osipe la entrada de datos para la impresión de las listas de solicitantes al cierre del registro de voto ausente y adelantado en todas sus modalidades, las cuales se entregarán preferiblemente en formato digital al

representante de cada partido político, treinta (30) días antes de la celebración del evento electoral.

9. Recibirán de las Comisiones Locales las rutas del voto a domicilio y las referirán a la OSIPE para ser cargadas en el Electronic Poll Book (EPB).
10. Manejar y administrar el sistema de control de inventario de papeletas y material sensitivo a través de métodos electrónicos y/o papel. Son responsables de la solicitud, recibo, manejo, custodia, despacho y decomiso de papeletas y material electoral sensitivo referente al voto ausente y el voto adelantado.
11. Organizar, dirigir y supervisar la adjudicación y el escrutinio del voto ausente y voto adelantado. Además, verificarán que dichos votos se validen, contabilicen y se agreguen a los totales de los precintos correspondientes.
12. Crearán las sub-juntas necesarias para realizar funciones de naturaleza electoral en la Javaa.
13. Serán responsables de supervisar las funciones, de naturaleza electoral, de las sub-juntas de la Javaa creadas por el Código, este Reglamento, manuales o durante los eventos eleccionarios según la necesidad.
14. Rendir un informe evaluativo de las experiencias y recomendaciones en el descargo de sus responsabilidades una vez finalizado el escrutinio de cada evento electoral.
15. Cualquier otra función designada en este reglamento, el manual de la Javaa y/o solicitado por la Honorable Comisión.

C. SUB-JUNTA DE CORREO DE LA JAVA A

Se crea la Sub-Junta de Correo de la Javaa, también conocida como la Junta Voto Adelantado por Correo, como una junta con balance institucional, representada por cada partido político, bajo la supervisión de la Junta de Balance Institucional de la Javaa, tal y como establece el Código Electoral.

Sus responsabilidades serán:

1. Recibir y verificar en el registro electrónico de solicitudes del módulo de eJavaa, las solicitudes de voto ausente y voto adelantado, según aplique.
2. Distribuir a la Junta de Primarias de cada partido político las solicitudes de voto ausente y voto adelantado que se reciban identificadas con su afiliación política.
3. Registrar en una bitácora manual y hoja de trámite las solicitudes recibidas físicamente en la JIP y/o JIT, y gestionarán su entrega a través de la Oficina de Enlace y Trámite.
4. Registrar en una bitácora manual y hoja de trámite las solicitudes recibidas física y

electrónicamente. Entregan a las sub-juntas de la Javaa las solicitudes que le correspondan para su grabación.

5. Entrega y recogido de todo material electoral en el correo postal USPS. (solicitudes, acuses de recibo, sobres, papeletas, instrucciones al elector, etc).
6. Cumplir con las medidas de control necesarias para el envío y recogido de las papeletas en el correo.
7. Una vez recogido el material electoral en el correo postal son los encargados de registrar el recibo y distribuirlo a las sub-juntas correspondientes.
8. En caso de Primarias o Elección Especial la Junta de Correo funcionará como sub-junta de balance institucional para el recogido de material electoral en el correo postal USPS. El correo recibido se trabajará de manera institucional para luego ser distribuido a los partidos con primarias según corresponda.
9. Producir informes según solicitado a través de eJavaa o cualquier otro sistema.
10. Cualquier otra función designada en este reglamento, el manual de la Javaa y/o solicitado por la Comisión.

D. SUB-JUNTA DE VOTO AUSENTE

Se crea la Sub-Junta de Voto Ausente de la Javaa, como una sub-junta con balance institucional, representada por cada partido político, bajo la supervisión de la Junta de Balance Institucional de la Javaa, tal y como establece el Código Electoral.

Sus responsabilidades serán:

1. Recibir y procesar las solicitudes, papel o eJavaa, de los electores ausentes inactivos, no récord y/o, fuera de fecha de cierre y antes de 30 días, según el UOCAVA y MOVE ACT. Llevarán una bitácora de todas las solicitudes recibidas.
2. Crear y archivar los expedientes por cada solicitud recibida tanto en papel como en eJavaa, según corresponda.
3. Grabar las solicitudes recibidas en papel, según la categoría correspondiente (no récord, inactivo y/o fuera de fecha de cierre).
4. Referir a la Junta Especial de la Secretaría (JES) aquellos electores, bajo UOCAVA y MOVE ACT, que tengan derecho a inscribirse o reactivarse.
5. Notificar y dar seguimiento a los electores del estatus de su solicitud y/o papeleta.
6. Preparar un informe de todo el voto ausente recibido ante su consideración y preparará un Registro Federal de conformidad con el UOCAVA y MOVE ACT. (Mesa Especial). Este Registro Federal será un informe de los electores que se les

envía, exclusivamente la papeleta de Comisionado Residente, según provisto en las leyes federales.

7. Informar la cantidad de papeletas a solicitar de Comisionado Residente, según el informe de Registro Federal.
8. Enviar las papeletas del Registro Federal, según el procedimiento correspondiente.
9. Recibir las papeletas enviadas del Registro Federal, según el procedimiento correspondiente.
10. Colaborar para llevar un control de calidad de todo lo relacionado al voto ausente, incluyendo, pero no limitándose: a las solicitudes recibidas y grabadas, a la petición de papeletas necesarias para el envío de correo, al material requerido por las sub-juntas de trabajo, al recibo de material de correo de voto ausente y la adjudicación de voto ausente.
11. Cualquier otra función designada en este reglamento, el manual de la Javaa, por solicitud de la Javaa y/o solicitado por la Comisión.

E. JUNTA DE VOTO ADELANTADO FRENTE A JUNTA DE BALANCE ELECTORAL

Se crea la Junta de Voto Adelantado frente a Junta de Balance Electoral, como una junta con balance institucional, representada por cada partido político, bajo la supervisión de la Junta de Balance Institucional de la Javaa, tal y como establece el Código Electoral.

Sus responsabilidades serán:

1. La preparación de todos los materiales electorales y embalaje de:
 - a. Voto Adelantado en el Colegio Especial de la Javaa
 - b. Voto a Domicilio
 - c. Voto de Confinado
 - d. Voto Hospital
2. Recibir y registrar en una de bitácora manual y electrónica, las solicitudes, el colegio especial en Javaa y confinados por institución penal.
3. Mantener un inventario actualizado de todo proceso del voto adelantado en el colegio especial de la Javaa, voto a domicilio, voto de confinado, voto al hospital, y rendirán un informe semanal, o según lo requiera la Javaa.
4. Preparar y distribuir los materiales necesarios, incluyendo las listas de votación y

el Electronic Poll Book (EPB) para la preparación de maletines (machinas) en las fechas previamente establecidas.

5. Preparar el inventario de los maletines de cada modalidad y realizarán el punteo y control necesario para la salida y entrada de cada ruta de entrega y recogido.
6. Rendir informes sobre todo el material relacionado a las modalidades de los votos de: Adelantado en el Colegio Especial de la Javaa, Adelantado a Domicilio, Adelantado Confinado y Añadido a Mano en el Hospital.
7. Mantener el inventario de los maletines necesarios posterior al proceso de adjudicación. Al igual que etiquetarán los maletines que requieran de voto ausente y voto por correo.
8. Cualquier otra función designada en este reglamento, manual de la Javaa, por solicitud de la Javaa y/o solicitado por la Comisión.

F. SUB-JUNTA DE BÓVEDA

Según la potestad dada a la Javaa por el Código Electoral, se crea la Sub-junta de Bóveda como una sub-junta de balance institucional para labores de naturaleza específicamente electoral, representada por cada partido político, según dispone el Código Electoral.

Sus responsabilidades serán:

1. Custodiar la bóveda de papeletas y otro material electoral sensitivo. Para esto establecerán un registro manual y electrónico a través del Módulo Inventario de la Javaa (también conocido como Módulo “In-Javaa”).
2. Encargada de mantener un estricto control de todo el material electoral sensitivo incluyendo la contabilización, inventario, actualización, verificación y despacho. Esto se hará a través de In-Javaa y bitácora manual. Deberán mantener las bóvedas organizadas y custodiadas en todo momento.
3. Encargada de llevar un registro manual y/o electrónico del personal autorizado con acceso a las bóvedas.
4. Encargada de llevar un registro manual y/o electrónico, a través de In-Javaa, de todo material recibido y de realizar un inventario para rectificar cualquier incongruencia.
5. Encargada del despacho de material sensitivo, certificado por la Junta de Balance Institucional y de llevar un registro a través de In-Javaa.
6. Encargada de resguardar los baúles de material parcialmente trabajados por las sub-juntas de la Javaa. Llevarán un registro manual sobre la entrada y salida de este

material.

7. Encargada de organizar la bóveda por modalidad de acuerdo con el informe preliminar provisto de solicitudes.
8. Encargada de llevar un registro manual y/o electrónico, a través de In-Javaa, de todo material sobrante recibido de las juntas de trabajo y de realizar un inventario para rectificar cualquier incongruencia.
9. Encargada de llevar un registro manual y/o electrónico, a través de In-Javaa, de todo material excedente y de realizar un inventario para rectificar cualquier incongruencia.
10. Cualquier otra función designada en este reglamento, manual de la Javaa, por solicitud de la Javaa y/o solicitado por la Comisión.

G. SUB-JUNTA DE DISTRITO

Según la potestad dada a la Javaa por el Código Electoral se crean al menos ocho (8) Sub-juntas de trabajo como sub-juntas de balance institucional para labores de naturaleza específicamente electoral, representada por cada partido político, según dispone el Código Electoral.

Sus responsabilidades serán:

1. Recibir las solicitudes de voto ausente por parte de la Junta de Correo y crearán un expediente a cada solicitud recibida por papel o por el sistema eJavaa. Además, recibirán las solicitudes de voto adelantado confinado, voto adelantado en el colegio especial de la Javaa y voto adelantado viajero para acción correspondiente.
2. Evaluar todas las solicitudes y notificar por eJavaa, teléfono o cualquier otro medio electrónico disponible, al solicitante, el estatus de esta.
3. Grabar las solicitudes que sean recibidas en papel en el sistema eJavaa.
4. Corregir o completar aquellas solicitudes en el que se haya omitido alguna información subsanable para su procesamiento y su aprobación final.
5. Notificar al elector, en un periodo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, cualquier deficiencia no subsanable de la solicitud para su corrección, para que esta pueda ser procesada.
6. Asegurar el buen manejo y control adecuado del trámite vía correo postal o electrónico de cada solicitud como de cada documento bajo su custodia.
7. Encargada de todo el proceso del envío de papeletas: inicialar, ensobrar, etiquetar

y completar el libro de envío de correo, entre otros.

8. Encargada del escaneo del envío de papeletas para ser entregadas a la Junta de Correo.
9. Recibir de la Junta de Correo de la Javaa los sobres que contienen las papeletas votadas para su escaneo como recibidas.
10. En caso de voto ausente, localizar el expediente del elector para anejar la correspondencia recibida de cada elector.
11. En caso del voto por correo, se clasifican y se guardan las tarjetas verdes recibidas por precinto y en orden alfabético.
12. En el caso de voto ausente y voto adelantado por correo se valida que cumpla con todos los requisitos establecidos. En caso de la ausencia de alguno de los requisitos tendrán un periodo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas para notificar al elector de la deficiencia.
13. Una vez validados los sobres serán clasificados por precintos y depositados en la urna correspondiente.
14. Encargada de todo material bajo su custodia y garantizarán el manejo adecuado según las instrucciones dadas y el manual correspondiente.
15. Clasifican los materiales en estaciones y prepararán los maletines que serán utilizados para el voto adelantado confinado, voto adelantado del colegio especial de la Javaa, voto adelantado al domicilio y voto hospital.
16. Encargada del montaje de maletines en los camiones para las rutas correspondientes según la modalidad del voto, según designada.
17. De ser necesario, se encarga de la depuración de maletines con papeletas votadas.
18. Encargada de la adjudicación electrónica del voto adelantado y voto ausente, según corresponda.
19. Cualquier otra función designada en este reglamento, manual de la Javaa, por solicitud de la Javaa y/o solicitado por la Comisión.

TÍTULO III

DERECHO AL VOTO AUSENTE

SECCIÓN 3.1 - ELECTORES CON DERECHO AL VOTO AUSENTE

En las Primarias y la Elección General del 2024, tendrá derecho a votar con el método de Voto Ausente todo elector domiciliado en Puerto Rico y activo en el Registro General de Electores que lo solicite voluntariamente porque afirma, y así lo declara con el alcance de un juramento en su solicitud, que en el día de un evento electoral anticipado se encontrará físicamente fuera de Puerto Rico.

El término "todo elector" no estará sujeto a interpretación, siempre que el Elector ausente cumpla con los tres (3) requisitos de: (1) domicilio en Puerto Rico; (2) registro activo y; (3) ausencia física, independientemente de la razón para su ausencia. Esto incluye a los confinados en instituciones penales en los estados y territorios de Estados Unidos de América que fueron sentenciados en los tribunales de Puerto Rico o en el Tribunal de Distrito de Estados Unidos en Puerto Rico y que estuvieran domiciliados en Puerto Rico al momento de ser sentenciados.

Todo Elector que solicite Voto Ausente se le ofrecerá la oportunidad de solicitar voluntariamente el método convencional del envío de papeletas impresas por correo utilizado en la Elección General 2020 o la transmisión electrónica de esas a través del internet, y según aplique (UOCAVA). En todo caso, el Elector devolverá las papeletas marcadas por correo a la Comisión siguiendo las especificaciones de esta. La preferencia del Elector siempre prevalecerá y deberá ser absolutamente voluntaria.

SECCIÓN 3.2 - REQUISITOS PARA SOLICITAR VOTO AUSENTE

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

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

El Voto Ausente tendrá que solicitarse para cada votación mediante solicitud del elector, en o antes de los cuarenta y cinco (45) días previos al día de la votación en los colegios electorales.

SECCIÓN 3.3 – SOLICITUD DE VOTO AUSENTE

El elector podrá solicitar su Voto Ausente para las Primarias de Ley y para la Elección General a través de un formulario en papel provisto por la Comisión, o a través de eJavaa (método electrónico). También se aceptará como solicitud de papeletas el Federal Post Card Registration And Absentee Ballot Request Standard Form No. 76 y el Standard Form No. 186.

El formulario en papel preparado por la Comisión y el programa electrónico eJavaa, para la solicitud de Voto Ausente, contendrá la siguiente información:

1. Número electoral
2. Nombre
3. Inicial
4. Primer apellido
5. Segundo apellido
6. Último cuatro (4) dígitos del seguro social
7. Fecha de nacimiento
8. Sexo
9. Género
10. Gemelo(a)
11. Lugar de nacimiento
12. Persona con impedimento
13. Número de teléfono residencial (si alguno)
14. Número de teléfono celular
15. Correo electrónico
16. Nombre de padre
17. Nombre de madre
18. Dirección del domicilio electoral en Puerto Rico
19. Dirección residencial actual

20. Método para recibir la papeleta (dirección postal, APO-FPO o correo electrónico)

Además, para aquellos electores que soliciten el voto ausente conforme a UOCAVA y MOVE ACT, se les solicitará que se identifiquen con una de las siguientes categorías:

- a. Miembro activo de un cuerpo uniformado de los Estados Unidos de América
- b. Marino Mercante Activo
- c. Cónyuge o Dependiente de un miembro activo de un cuerpo uniformado o marino mercante
- d. Ciudadano Americano residiendo fuera de los Estados Unidos

En todo medio que se canalice la solicitud de Voto Ausente, se incluirá la siguiente afirmación y el juramento del Elector solicitante:

"Juro (o Declaro) que presento esta Solicitud de Voto Ausente porque soy elector(a) inscrito(a) y activo(a) en el Registro General de Electores de Puerto Rico; soy domiciliado(a) en Puerto Rico; que estaré físicamente fuera de Puerto Rico en el día que se realizará el próximo evento electoral. Que afirmo que toda la información que incluyo en mi Solicitud de Voto Ausente es cierta y correcta. Que estoy consciente que falsear esa información afirmada por mí de manera voluntaria en esta solicitud, podría representar la pérdida de mi oportunidad para votar, la no adjudicación de mi *voto*, o la imposición de penalidades bajo el Código Electoral de Puerto Rico de 2020".

SECCIÓN 3.4 - REGISTRO FEDERAL PARA VOTAR POR COMISIONADO RESIDENTE

De conformidad, al *Uniformed and Overseas Citizens Absentee Voting Act* (UOCAVA) (99-410, August 28, 1996) y *Military and Overseas Voter Empowerment Act (MOVE ACT)*, la Javva, con apoyo de la Junta de Voto Ausente, preparará un Registro Federal para aquellos electores que soliciten voto ausente y estén dentro de las categorías de Miembro activo de un cuerpo uniformado de los Estados Unidos de América, Marino Mercante Activo, Cónyuge o Dependiente de un miembro activo de un cuerpo uniformado o marino mercante o Ciudadano Americano residiendo fuera de los Estados Unidos.

Según lo dispuesto en el *Uniformed and Overseas Citizens Absentee Voting Act* (UOCAVA) (99-410, August 28, 1996) y *Military and Overseas Voter Empowerment Act (MOVE ACT)*, los electores de voto ausente bajo las categorías de Miembro activo de un cuerpo uniformado de los Estados Unidos de América, Marino Mercante Activo, Cónyuge o Dependiente de un miembro activo de un cuerpo uniformado o marino mercante o Ciudadano Americano residiendo fuera de los Estados Unidos, tendrán derecho a votar exclusivamente por el cargo federal de Comisionado Residente,

siempre y cuando no estén activos, no tengan record o soliciten fuera del Cierre de Registro.

Para el cargo de Comisionado Residente, las Juntas de la Javaa aceptarán y validarán toda solicitud que llegue después del Cierre del Registro electoral hasta treinta (30) días antes del evento, según dispone la ley federal. Para estos efectos se levantará un registro especial de los electores que soliciten después del cierre electoral. En el mismo se anotará la fecha, nombre, estatus electoral y número de control. El elector ausente que solicite después del Cierre del Registro electoral solo podrá votar por el cargo de Comisionado Residente.

El elector inactivo, o aquel que no tiene récord electoral, es un elector que solicitó voto ausente bajo UOCAVA o el MOVE ACT, que no tienen una orden de exclusión en el estatus de su Registro Electoral, y que tendrá derecho a votar única y exclusivamente por el cargo de Comisionado(a) Residente.

Todo elector activo de voto ausente incluyendo las categorías de Miembro activo de un cuerpo uniformado de los Estados Unidos de América, Marino Mercante Activo, Cónyuge o Dependiente de un miembro activo de un cuerpo uniformado o marino mercante o Ciudadano Americano residiendo fuera de los Estados Unidos cuya tarjeta o solicitud se reciba después del jueves, 18 de abril de 2024, para las Primarias o después del viernes, 21 de septiembre de 2024 para las Elecciones Generales, y que no mantenga una orden de exclusión en el estatus de su Registro Electoral se les enviará las papeletas según el voto ausente regular.

SECCIÓN 3.5 INSCRIPCIÓN DE ELECTORES BAJO LEY FEDERAL UOCAVA

Según lo dispuesto *Uniformed and Overseas Citizens Absentee Voting Act* (UOCAVA), los electores de voto ausente bajo las categorías de Miembro activo de un cuerpo uniformado de los Estados Unidos de América, Marino Mercante Activo, Cónyuge o Dependiente de un miembro activo de un cuerpo uniformado o marino mercante, o Ciudadano Americano residiendo fuera de los Estados Unidos, de ser necesario, se les proveerá la Solicitud de Inscripción Ausente para su inscripción en el Registro Electoral según los requisitos impuestos en el Código Electoral. Además, se podrá utilizar el *Official Federal Post Card Registration And Absentee Ballot Request Standard Form No. 76* para que sirva simultáneamente de solicitud de inscripción y solicitud de papeleta.

SECCIÓN 3.6 RECIBO DE REGISTRO DE SOLICITUDES EN LA JAVA A DE PRIMARIAS Y ELECCIONES GENERALES

Las solicitudes estarán disponibles en un formulario en papel y en un medio electrónico eJavaa en los idiomas inglés y en español. Para las Primarias de Ley 2024 las solicitudes se recibirán a través de correo regular, eJavaa y a través de los medios que establezca el partido político concerniente. Para las Elecciones Generales 2024 las solicitudes se recibirán a través de correo regular, por eJavaa, y de forma presencial en los lugares determinados por la Comisión.

En caso de primarias, la Sub-Junta de Correo recibirá las solicitudes a través de correo regular y las distribuirá a los partidos políticos correspondientes para que estos las registren. Para las Elecciones Generales la Sub-Junta de Correo registrará y distribuirá las solicitudes a las Sub-Juntas de Distrito. La Sub-Junta de Correo entregará de forma inmediata las solicitudes recibidas para primarias a los partidos políticos concernientes.

Las solicitudes serán evaluadas por las Sub-Juntas de Distrito para determinar que estén correctamente cumplimentadas y juramentadas para ser grabadas en un periodo no mayor de dos (2) días laborables. En caso de surgir un desacuerdo en la Sub-Junta de Distrito, el asunto será referido a la Javaa, la cual tendrá un término de veinticuatro (24) horas para atender el mismo.

En caso de que falte información indispensable y no subsanable que imposibilite la identificación del elector o que falte cualquiera de los requisitos de la solicitud, la Javaa devolverá una copia de esta debidamente enumerada al solicitante para señalar los defectos que contiene, mantendrá el original de la solicitud, y marcará en el sistema electrónico el estatus “pendiente” de la solicitud. El elector tendrá hasta la fecha límite para solicitar voto ausente o tres (3) días calendarios, lo que sea mayor, para enviar la solicitud subsanada a la Javaa.

En caso de recibir una carta o correo electrónico enviada por un elector con toda su información para solicitar voto ausente, la Javaa apercibirá y orientará al elector sobre la forma correcta de presentar la solicitud.

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

SECCIÓN 3.7- RETIRO DE SOLICITUD DE VOTO AUSENTE

Una vez aprobada la solicitud de voto ausente, el elector podrá requerir el retiro de su solicitud a través de eJavaa o a través del formulario *Petición de retiro de solicitud de voto adelantado/voto ausente* por el proceso de Exclusión e Inclusión. La Javaa verificará la solicitud y evaluará la misma. Se verifica si el elector solicitó voto ausente o alguna otra modalidad de voto adelantado; en caso de ser un confinado se solicita la orden de excarcelación. Además, se verifica, si se envió el sobre con papeletas, y si el elector ejerció o no su derecho al voto. Una vez realizada la investigación, la Javaa emitirá una certificación al Secretario de la CEE con la información encontrada. El Secretario de la CEE realiza la Exclusión e Inclusión que se enviará a la JIP para que sea llevada a la Unidad correspondiente a través de correo electrónico, para que el elector pueda ejercer su voto en el colegio de añadidos a mano.

Una vez notificados por la JIP, serán los Comisionados Locales los encargados de notificar al elector que su Exclusión e Inclusión fue procesada.

Luego del retiro de solicitud la Javaa NO podrá adjudicar los sobres recibidos con papeletas votadas de dicho elector.

SECCIÓN 3.8- ENVÍO DE PAPELETAS DE VOTO AUSENTE

De acuerdo a las disposiciones de la ley federal *Uniformed and Overseas Citizens Absentee Voting Act* (UOCAVA) y *Military and Overseas Voter Empowerment Act (MOVE ACT)* se enviará a todos los electores que soliciten voto ausente, dentro del término de cuarenta y cinco (45) días, bajo las categorías de Miembro activo de un cuerpo uniformado de los Estados Unidos de América, Marino Mercante Activo, Cónyuge o Dependiente de un miembro activo de un cuerpo uniformado o marino mercante o Ciudadano Americano residiendo fuera de los Estados Unidos, las papeletas a las cuales tengan derecho no más tardar de cuarenta y cinco (45) días previos elección.

Para los electores que hayan solicitado voto ausente se les enviará las papeletas a las que tengan derecho con al menos treinta (30) días de anticipación al evento.

Las papeletas podrán enviarse mediante correo electrónico o correo postal según la preferencia del elector.

Las papeletas por correo regular serán inicialadas por las sub-juntas de voto ausente y adelantado y enviadas junto con las instrucciones y un juramento, un sobre blanco enumerado y un sobre pre dirigido a la Javaa. Las mismas serán enviadas a través de correo certificado.

Las papeletas enviadas por correo electrónico estarán acompañadas de las Instrucciones para Recibo de Papeleta Electrónica Voto Ausente, la etiqueta pre-dirigida y el juramento.

Las sub-juntas de voto ausente y adelantado registrarán el envío de papeletas electrónicas o por correo postal a través de eJavaa.

SECCIÓN 3.9 - RECIBO DE PAPELETAS DE VOTO AUSENTE

La Comisión tendrá un apartado de correo postal (PO Box 192359 San Juan, PR 00919) con el fin de recibir el material electoral destinado a la Javaa. Se utilizará el matasello del sobre para validar la fecha de envío de las papeletas.

El elector enviará a la Comisión sus papeletas votadas a través del US Postal Service o una empresa postal autorizada a operar dentro de los Estados Unidos de América con matasellos postal fechado no más tarde del día de la Primarias de Ley o Elección General. Solamente, se considerarán para contabilización aquellos votos válidamente emitidos que sean recibidos por correo en la Comisión, en o antes del último día del escrutinio general del evento electoral.

Sera obligación de las sub-junta de voto ausente y adelantado acusar el recibo de toda papeleta de votación que le sea entregada. La misma se debe marcar como recibida en eJavaa, así como mantener una contabilidad del material de votación recibido.

SECCIÓN 3.10 - VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y DEPÓSITO DE SOBRE CON PAPELETAS EN LAS URNAS

Según se reciban los sobres con las papeletas conforme a los términos establecidos, se procederá a verificar la identidad de cada elector que haya emitido su voto ausente. Tal verificación se hará mediante la comparación de los datos del elector en el Registro General de Electores, contra la copia de la tarjeta de identificación electoral o cualquier otra identificación con foto vigente y autorizada por el Código Electoral, o según determine la Comisión.

Cuando se determine que se trata de la misma persona, se procederá a marcar en eJavaa la papeleta como recibida y depositar el sobre con papeletas votadas en la urna correspondiente al precinto. En aquellos casos en los cuales las sub-juntas de voto ausente y adelantado tengan motivos fundados para creer que existe irregularidad, lo harán así constar y remitirán el expediente a la Junta Administrativa de la Javaa.

SECCIÓN 3.11 – ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS DE VOTO AUSENTE

La adjudicación de voto ausente comenzará en la fecha que determine la Comisión. La adjudicación para Primarias de Ley comenzará el día que determine el partido político participante concerniente.

Javaa tendrá las máquinas necesarias para la adjudicación de voto ausente. Las máquinas serán preparadas, calibradas y programadas por la Osipe y Operaciones Electorales. Se entregarán las máquinas listas para el proceso de adjudicación de la Javaa.

Serán asignados precintos a las sub-juntas de voto ausente y adelantado para que estos levanten Actas, abran las urnas y pasen las papeletas por máquina hasta finalizar el precinto. Una vez finalizado el precinto y pasadas todas las papeletas por máquina, se verificará la urna y los compartimientos secundarios para la acción correspondiente. Una vez finalizado con el procedimiento y luego de cerrados los colegios de votación se cerrará la elección y se transmitirán los resultados.

La Javaa creará una mesa de control de actas para el adecuado manejo de las actas de voto ausente.

La nomenclatura para voto ausente será Unidad 77. Lo adjudicado en la noche del evento constará en el colegio 01. Durante el escrutinio se crearán colegios según la demanda y la llegada del correo, comenzando en el colegio 02 y así sucesivamente. La Osipe dará el apoyo a la Javaa en la grabación y publicación de resultados de los colegios de voto ausente.

TÍTULO IV SOLICITUD VOTO ADELANTADO

SECCIÓN 4.1- DERECHO AL VOTO ADELANTADO

Para las Primarias de Ley y Elecciones Generales 2024, tendrá derecho a votar con el método de Voto Adelantado todo Elector domiciliado en Puerto Rico y activo en el Registro General de Electores que lo solicite voluntariamente porque afirma, y así lo declara con el alcance de un juramento en su solicitud a la Comisión, que en el día de una votación tendría complicaciones para asistir al Colegio de Votación por las razones dispuestas en el Código Electoral, este Reglamento y/o la Comisión.

Tendrán derecho a votar mediante el procedimiento de voto adelantado, aquellos electores cubiertos por las disposiciones del Artículo 9.37 y 9.38 del Código Electoral, que hayan presentado sus solicitudes en o antes de los cincuenta (50) días previos al evento electoral. La Comisión podrá aumentar la lista de razones y categorías de electores elegibles para Voto Adelantado, pero nunca reducir las dispuestas en el Código Electoral. Mientras la Comisión lo considere apropiado, las categorías de Elector con Voto de Fácil Acceso en el Domicilio, Elector en Casa de Alojamiento, Elector Confinado, deberán ejecutarse en los Centro de Votación Adelantada habilitados por la Comisión o frente a Juntas de Balance Electoral a Domicilio. No obstante, todas las categorías son elegibles a Voto Adelantado o por correo.

Según lo dispuesto en el Código Electoral Artículo 3.4 (6), cualquier enmienda sobre la inclusión de otra categoría de Voto Adelantado durante los noventa (90) días antes de la correspondiente Elección General, se hará con la unanimidad de los Comisionados Electorales presentes. La ausencia de unanimidad en este caso constituye la no aprobación de la propuesta categoría y no podrá ser votada ni resuelta por el Presidente. En caso de una declaración oficial de emergencia del Gobierno federal o estatal coincidir con los noventa (90) días previos al día de una Votación, que no sean Primarias internas de los Partidos Políticos estatales o nacional, y no se cuente con la unanimidad de los Comisionados Electorales presentes para añadir categorías de Voto Adelantado, el Presidente podrá crearlas para garantizar el derecho fundamental al voto de los Electores que, por razón de dicha emergencia, enfrenten la imposibilidad o dificultad para asistir a sus Centros de Votación. Iguales criterios y procedimientos se utilizarán en los casos de declaración de emergencia que requiera la apertura de Centros de Votación y extender las fechas límites para el envío o recibo de materiales de Votación y papeletas de Voto Ausente y Voto Adelantado. En estos casos, la determinación del Presidente podrá incluir la transmisión electrónica y/o la utilización del USPS.

SECCIÓN 4.2- MODALIDAD DE VOTO ADELANTADO

Según lo dispuesto en el Código Electoral y en este Reglamento, el elector tendrá derecho a una de las siguientes modalidades de votación:

- a) Adelantado por Correo
- b) Adelantado Viajero por Correo

- c) Adelantado Fácil Acceso en el Domicilio
- d) Adelantado Fácil Acceso en el Domicilio por Teléfono
- e) Adelantado Colegio Especial de la CEE
- f) Adelantado en instituciones penales para hombres, mujeres, juveniles y cárcel federal

Estas modalidades podrán enmendarse por la Comisión a través de reglamento o resolución según lo establecido en el Código Electoral.

SECCIÓN 4.3 - REQUISITOS PARA SOLICITAR VOTO ADELANTADO

Según dispuesto en el Código Electoral Artículo 9.38 la solicitud de Voto Adelantado se aceptará por la afirmación que en esta haga el Elector de su razón o categoría, con el alcance legal de un juramento y so pena de delito electoral si se demostrara que falseó su afirmación. Al momento de presentar su solicitud de Voto Adelantado, a ningún Elector se le podrá cuestionar, interrogar y tampoco requerir documentos o certificaciones de ningún tipo.

A los electores solo se les podrá cuestionar o requerir documentos cuando la Comisión o una parte interesada tenga y presente evidencia documental que confirme que la afirmación hecha por el Elector en su solicitud es falsa o incorrecta. Como evidencia documental que confirme más allá de duda razonable la inelegibilidad del Elector para votar adelantado, se aplicarán los mismos criterios de una recusación como si se estuviera realizando en un colegio de votación. No se aprobará una solicitud de Voto Adelantado de un Elector que tenga en la oficina del Secretario la orden de una Comisión Local para su inactivación o exclusión del Registro General de Electores, por motivo de los procedimientos de recusación dispuestos en el Código Electoral, y/o que haya sido excluido o inactivado por razón de doble jurisdicción.

El Voto Adelantado tendrá que solicitarse para cada votación mediante solicitud del Elector, en o antes de los cincuenta (50) días previos al día de la votación en los colegios electorales. Las solicitudes estarán disponibles en el portal cibernético de la Comisión en las Juntas de Inscripción Permanente (JIP), en otras oficinas públicas según lo determine la Comisión por reglamento o resolución, y en medios electrónicos. La solicitud de voto adelantado tendrá que ser presentada para cada elección. Esta será presentada en la Comisión de manera individual, una por cada Elector. Las solicitudes estarán disponibles por eJavaa, el portal cibernético y redes sociales de la Comisión Estatal de Elecciones, y las JIP.

En las Primarias de Ley los partidos concernientes podrán añadir lugares adicionales donde podrán obtener la solicitud en papel.

SECCIÓN 4.4- SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO

El elector podrá solicitar sus papeletas para las Primarias de Ley y para la Elección General a través de un formulario en papel provisto por la Comisión o a través de eJavaa (método electrónico). Tendrán derecho a votar mediante el procedimiento de voto adelantado, aquellos electores cubiertos por las disposiciones del Artículo 9.37 del Código Electoral, este Reglamento y/o según sea determinado por la Comisión, que hayan radicado sus solicitudes en o antes de los cincuenta (50) días previos al evento electoral.

El formulario en papel preparado por la Comisión y el programa electrónico eJavaa contendrá la siguiente información:

1. Número electoral
2. Nombre
3. Inicial
4. Primer apellido
5. Segundo apellido
6. Últimos cuatro dígitos del seguro social
7. Fecha de nacimiento
8. Sexo
9. Género
10. Gemelo
11. Lugar de nacimiento
12. Persona con impedimento
13. Nombre del padre
14. Nombre de la madre
15. Dirección de domicilio en Puerto Rico
16. Dirección donde está ubicado actualmente/ residencial
17. Dirección postal donde recibiría mi papeleta por correo
18. Municipio
19. Código postal

20. Teléfono celular

21. Teléfono casa

22. Dirección de correo electrónico

En todo medio que se canalice la solicitud de Voto Adelantado, se incluirá la afirmación y el juramento siguiente del Elector solicitante:

“Juro (o Declaro) que presento esta solicitud de Voto Adelantado porque soy elector(a) inscrito(a) y activo(a) en el Registro General de Electores de Puerto Rico; soy domiciliado(a) en Puerto Rico; y cumplo con los requisitos de las categorías de electores que son elegibles para el Voto Adelantado en el próximo evento electoral. Que afirmo que toda la información que incluyo en mi solicitud de Voto Adelantado es cierta y correcta. Que estoy consciente que falsear esa información afirmada por mí de manera voluntaria en esta solicitud, podría representar la pérdida de mi oportunidad para votar, la no adjudicación de mi voto, o la imposición de penalidades bajo el Código Electoral de Puerto Rico de 2020.”

Dentro de la solicitud provista por la Comisión en papel o eJavaa el elector podrá escoger la categoría a la que pertenece y la modalidad de votación que desee ejercer su voto (Adelantado Correo Postal, Adelantado en el Domicilio, Votación en Instituciones Penales, Juveniles y Cárcel Federal, Colegio Especial de la CEE).

SECCIÓN 4.5- RECIBO DE SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO

El elector podrá solicitar su Voto Adelantado para las Primarias de Ley y para la Elección General a través de un formulario en papel provisto por la Comisión o a través de eJavaa (método electrónico). La solicitud en papel solo podrá entregarse en las JIP y/o JIT. Los Oficiales de Inscripción Permanente recibirán las solicitudes entregadas en las JIP/JIT y serán anotadas en el Libro de Actas.

Las solicitudes serán evaluadas para determinar que estén correctamente complementadas y juramentadas para ser grabadas en un periodo no mayor de dos (2) días laborables.

En caso de que falte información indispensable y no subsanable que imposibilite la identificación del elector o que falte cualquiera de los requisitos imprescindibles de la solicitud, los Oficiales de Inscripción Permanente, en balance, se comunicarán con el elector, por cualquier medio disponible, para indicar que su solicitud no puede ser procesada e informar las razones.

El Oficial de Inscripción Permanente marcará en el sistema electrónico el estatus “pendiente” de la solicitud. El elector tendrá hasta el día límite para solicitar voto adelantado o tres (3) días calendarios o lo que sea mayor para enviar la solicitud

subsana a la JIP/JIT.

No se aprobará una solicitud de Voto Adelantado de un Elector que tenga en la oficina del Secretario la orden de una Comisión Local para su inactivación o exclusión del Registro General de Electores, por motivo de los procedimientos de recusación dispuestos en los Artículos 5.16, 5.17 y 5.18 o por otra razón válida conforme al Código Electoral y/o que haya sido excluido o inactivado por razón de doble jurisdicción.

SECCIÓN 4.6- EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE COLEGIO DE VOTACIÓN Y RETIRO DE LA SOLICITUD

Los electores que soliciten voto adelantado, una vez sea aprobado, serán excluidos de las listas electorales de su precinto, unidad y colegio. Todo Elector que complete y presente en la Comisión una solicitud de Voto Adelantado y fuere aceptada, aparecerá en la lista impresa de electores o en el "Electronic Poll Book" del colegio de su inscripción con un código representativo de que votó con Voto Adelantado y, bajo ninguna circunstancia o alegación, se le permitirá votar en el colegio.

Una vez aprobada la solicitud de voto adelantado, después del Cierre de Registro Electoral, el elector podrá requerir el retiro de su solicitud a través de eJavaa o a través del formulario *Petición de retiro de solicitud de voto adelantado/voto ausente* por el proceso de Exclusión e Inclusión. La Javaa verificará la solicitud y evaluará la misma. Se verificará si el elector solicitó voto ausente o alguna otra modalidad de voto adelantado; en caso de ser un confinado se solicita la orden de excarcelación. En adición, se verificará, si se envió el sobre con papeletas y/o si el elector ejerció o no su derecho al voto en alguna de las modalidades de voto adelantado. Una vez realizada la investigación, la Javaa emitirá una certificación al Secretario de la CEE con la información encontrada. El Secretario de la CEE realizará la Exclusión e Inclusión que se enviará a la JIP vía correo electrónico, para que a su vez estas sean enviadas a la Unidad correspondiente para que el elector pueda ejercer su voto en el colegio de añadido a mano.

Serán los Comisionados Locales los encargados de notificar al elector que su Exclusión e Inclusión fue procesada y que podrá ejercer su voto en el colegio de añadido a mano.

Luego del retiro de la solicitud la Javaa NO abrirá ni adjudicará los sobres recibidos con papeletas votadas de dicho elector.

TITULO V

VOTO ADELANTADO POR CORREO

SECCIÓN 5.1 ELECTORES CON DERECHO AL VOTO POR CORREO

Para las Primarias de Ley y Elecciones Generales 2024, tendrá derecho a votar con el método de Voto Adelantado todo Elector domiciliado en Puerto Rico y activo en el Registro General de Electores que lo solicite voluntariamente porque afirma, y así lo declara con el alcance de un juramento en su solicitud a la Comisión, que en el día de una votación tendría complicaciones para asistir al Colegio de Votación por las razones dispuestas en el Código Electoral, este Reglamento y/o la Honorable Comisión.

Tendrán derecho a votar mediante el procedimiento de voto adelantado, aquellos electores cubiertos por las disposiciones del Artículo 9.37 y 9.38 del Código Electoral, que hayan radicado sus solicitudes en o antes de los cincuenta (50) días previos al evento electoral. La Comisión podrá aumentar la lista de razones y categorías de electores elegibles para Voto Adelantado, pero nunca reducir las dispuestas en el Código Electoral.

Según lo dispuesto en el Código y este Reglamento tendrán derecho a voto por correo las siguientes categorías:

- a) Miembro de la Comisión, empleado, contratista o funcionario de la CEE o Asesor legal del Comisionado Electoral
- b) Oficial de Inscripción
- c) Miembro de Comisión Local (Presidente en Propiedad y Alterno, Comisionado Local en Propiedad y Alterno)
- d) Elector candidato
- e) Elector en el trabajo
- f) Elector hospitalizado
- g) Elector cuidador único
- h) Elector con impedimento físico
- i) Elector con impedimentos o evidente limitación de movilidad o encamado/ voto fácil acceso en el domicilio
- j) Elector mayor de 80 años/ voto fácil acceso en el domicilio
- k) Elector en casa de alojamiento
- l) Elector mayor de 60 años que anticipa confrontará barreras o dificultades para asistir a su centro de votación el día de la elección.

m) Voto viajero

La Comisión tendrá una solicitud en papel y en eJavaa (método electrónico) para que los electores puedan escoger solo una categoría y una sola modalidad de votación. Todo Voto Adelantado es elegible para Voto por correo.

SECCIÓN 5.2 ENVÍO DE PAPELETAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO

Para los electores que hayan solicitado voto adelantado por correo, se enviarán las papeletas con no menos de treinta (30) días de anticipación a las Primarias de Ley y la Elección General, salvo justa causa.

Las papeletas por correo regular serán inicialadas por las sub juntas de voto ausente y adelantado y enviadas junto con las instrucciones, un sobre blanco enumerado y un sobre pre dirigido a la Javaa. Las mismas serán enviadas a través de correo certificado.

Las sub-juntas de distrito registrarán el envío de papeletas de voto por correo a través de eJavaa.

SECCIÓN 5.3- RECIBO DE PAPELETAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO

La Comisión tendrá un apartado de correo postal (PO Box 192359 San Juan, PR 00919) con el fin de recibir el material electoral destinado a la Javaa.

El elector deberá devolver a la Comisión sus papeletas votadas a través del US Postal Service, con matasellos postal fechado no más tarde del día de la votación o Elección General. Solamente se considerarán para contabilización aquellos votos adelantados válidamente emitidos, con matasello postal fechados en o antes del día de evento electoral, y que sean recibidos en la Comisión por correo, en o antes del último día del escrutinio general del evento electoral. La validación de este tipo de Voto Adelantado también estará sujeta a que el Elector haya incluido la copia de su tarjeta de identificación electoral o cualquier otra identificación con foto y vigente autorizada por la Ley. Se prohíbe que se requiera la notarización o testigos para poder ejercer el derecho al voto a través de Voto Adelantado.

Será obligación de las sub-juntas de distrito acusar el recibo de toda papeleta de votación que le sea entregada. La misma se debe marcar como recibida en eJavaa, así como mantener una contabilidad del material de votación recibido.

SECCIÓN 5.4 -VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y DEPÓSITO DE SOBRE CON PAPELETAS EN LAS URNAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO

Según se reciban los sobres con las papeletas conforme a los términos establecidos, se procederá a verificar la identidad de cada elector que haya emitido su voto adelantado. Tal verificación se hará mediante el recibo de la copia de tarjeta de identificación electoral o cualquier otra identificación con foto y vigente autorizada por el Código Electoral, o según determine la Comisión.

En el caso de no tener copia de una identificación válida la sub-junta de distrito procederá a comunicarse con el elector en un periodo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas por cualquier medio disponible. El elector tendrá un periodo de setenta y dos (72) horas a partir de la notificación, o hasta el último día del escrutinio, lo que ocurra primero para enviar la identificación válida. Una vez recibida la identificación, la misma se validará.

Cuando se determine que se trata de la misma persona, se procederá a marcar en eJavaa la papeleta como recibida y depositar el sobre con papeletas votadas en la urna correspondiente al precinto. En aquellos casos en los cuales las sub-juntas de voto ausente y adelantado tengan motivos fundados para creer que existe irregularidad, lo harán así constar y remitirán el expediente a la Javaa para su evaluación.

SECCIÓN 5.5 – ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO

La adjudicación de voto adelantado por correo para las Elecciones Generales comenzará en la fecha determinada por la Comisión. La adjudicación para Primarias de Ley comenzará el día que determine el partido político concerniente.

Javaa tendrá las máquinas necesarias para la adjudicación de voto adelantado por correo. Las máquinas serán preparadas, calibradas y programadas por la Osipe y Operaciones Electorales. Se entregarán las máquinas listas para el proceso de adjudicación de la Javaa.

Serán asignados precintos a las sub-juntas de voto ausente y adelantado para que estos levanten Acta, abran las urnas, cuenten las papeletas, y pasen las papeletas por máquina hasta finalizar el precinto. Una vez finalizado el precinto y pasadas todas las papeletas por máquina, se verificará la urna y los compartimientos secundarios para la acción correspondiente. Una vez finalizado con el procedimiento y luego de cerrados los colegios de votación se cerrará la elección y se transmitirá los resultados. La divulgación de los resultados comenzará luego de cerrados los colegios de votación, el día del evento electoral. La Javaa llevará un registro de todas las papeletas pasadas por máquina.

Se crearán las mesas especiales necesarias para la adjudicación manual de las papeletas que no puedan ser adjudicadas por la máquina. La Javaa creará una mesa de control de actas para el adecuado manejo de las actas de voto adelantado por correo.

La nomenclatura para voto adelantado por correo será Unidad 72. Lo adjudicado en la noche del evento constará en el colegio 01. Durante el escrutinio se crearán colegios según la demanda y la llegada del correo, comenzando en el colegio 02 y así sucesivamente. La Osipe dará el apoyo a la Javaa en la grabación y publicación de resultados de los colegios de voto adelantado.

TÍTULO VI

VOTO ADELANTADO EN EL DOMICILIO

SECCIÓN 6.1- ELECTORES CON DERECHO AL VOTO ADELANTADO EN EL DOMICILIO

Para las Primarias de Ley y Elecciones Generales 2024, tendrá derecho a votar con el método de Voto Adelantado todo Elector domiciliado en Puerto Rico y activo en el Registro General de Electores que lo solicite voluntariamente porque afirma, y así lo declara con el alcance de un juramento en su solicitud a la Comisión, que en el día de una votación tendría complicaciones para asistir al Colegio de Votación por las razones dispuestas en el Código Electoral, este Reglamento y/o según determine la Comisión.

Tendrán derecho a votar mediante el procedimiento de voto adelantado, aquellos electores cubiertos por las disposiciones del Artículo 9.37 y 9.38 del Código Electoral, que hayan radicado sus solicitudes en o antes de los cincuenta (50) días previos al evento electoral. La Comisión podrá aumentar la lista de razones y categorías de electores elegibles para Voto Adelantado, pero nunca reducir las dispuestas en el Código Electoral.

Según lo dispuesto en el Código Electoral, todo elector con impedimentos o evidente limitación de movilidad o encamado con algún tipo de condición médica que le impida asistir a su colegio de votación, o cualquier Elector con ochenta (80) años de edad o más tendrá derecho al voto de fácil acceso en el domicilio. Mientras la Comisión lo considere apropiado, las categorías de elector con fácil acceso en el domicilio, elector en casa de alojamiento y elector confinado deberán ejecutarse en centros de votación adelantada habilitados por la Comisión o frente a Juntas de Balance Electoral a domicilio. No obstante, estas categorías son elegibles a voto adelantado, o por correo.

Según lo dispuesto en el Código y este Reglamento tendrán derecho a voto a domicilio las siguientes categorías:

- a) Elector cuidador único
- b) Elector con impedimento físico
- c) Elector con impedimentos o evidente limitación de movilidad o encamado
- d) Elector mayor de 80 años
- e) Elector en casa de alojamiento

La Comisión tendrá una solicitud en papel y en eJavaa (método electrónico) para que los electores puedan escoger solo una categoría y una sola modalidad de votación.

SECCIÓN 6.2 -PROCESAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE VOTO ADELANTADO EN EL DOMICILIO

Las solicitudes recibidas en los lugares designados por la Comisión según explicado en este Reglamento serán grabadas por las JIP y/o JIT en el sistema de eJavaa.

En caso de necesitarse alguna otra transacción como reubicación, transferencia, reactivación e inscripción la JIP o JIT tendrán un periodo de veinticuatro (24) horas para referir a las Comisiones Locales las solicitudes, a su vez las Comisiones Locales tendrán un periodo de cuarenta y ocho (48) horas para reunirse y tomar una decisión unánime sobre la transacción electoral. En caso de no ser unánime, el Presidente de la Comisión Local tomará la decisión y seguirá el trámite ordinario, según la reglamentación aplicable.

La JIP o JIT imprimirá un informe a través de eJavaa con los electores que solicitaron voto adelantado de fácil acceso en el domicilio por precinto, unidad y dirección del elector. Los comisionados locales se reunirán para crear las rutas donde deberán unificar la cantidad de electores por unidad geográficamente cerca. Dichas rutas serán entregadas en o antes del 24 de septiembre de 2024 a la Javaa mediante correo electrónico o por los medios establecidos por la CEE. La Javaa certificará las rutas conforme a la información provista. Se prohíbe la fotocopia y alteración de las listas de votación por parte de la Comisión Local, JIP o JIT. En caso de tener algún cambio en la ruta, deberá ser informado a la Javaa.

SECCIÓN 6.3- PREPARACIÓN DE LISTAS Y MATERIALES

La Javaa solicitará a la Osipe las listas de votación y/o ePoll Book necesarias.

La Javaa enviará los maletines, que incluirán los materiales, actas, sobres, papeletas, bolsas plásticas identificadas, listas de votación y/o ePoll Book, urna de máquina, y máquina de escrutinio. Es deber de las Comisiones Locales distribuir los maletines, según las rutas certificadas.

Será responsabilidad de la Comisión Estatal de Elecciones identificar un lugar por Precinto o Municipio para que la Comisión Local resguarde el material de voto a domicilio.

SECCIÓN 6.4- PROCESO DE VOTACIÓN COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL DOMICILIO

El voto domicilio comenzará en la fecha determinada por la Comisión una vez se transcurra la fecha límite para recibir solicitudes para voto adelantado. En caso de primarias, los partidos políticos concernientes decidirán las fechas del voto domicilio comenzando con al menos doce (12) días antes de la elección y terminando el día que determine la Comisión.

La Comisión Local será la encargada de informar al elector la fecha de visita de la ruta. Las rutas deberán salir de la forma coordinada en Junta de Balance Electoral. La presencia de al menos dos (2) representantes de partidos políticos distintos, conformarán el balance. De no conformarse el balance de partido, la Comisión Local deberá resolver en un término no mayor de una (1) hora para que salgan las rutas. No habiendo sido conformado el balance, la ruta saldrá con el representante del partido político que esté presente. Se deberá

realizar al menos dos (2) intentos de visita para que el elector pueda emitir su voto.

SECCIÓN 6.5-ADJUDICACIÓN DEL COLEGIO FÁCIL ACCESO EN EL DOMICILIO

En el lugar designado por la Comisión Estatal de Elecciones como centro de mando se ubicará una máquina de escrutinio custodiada por la Comisión Local. En esta máquina se pasarán las papeletas, en la fecha determinada por la Comisión. **NO se inutilizarán las papeletas no votadas hasta la culminación de todas las rutas.**

El día del evento, una vez se cierren los colegios electorales, la Comisión Local cerrará la elección, verificará que todo haya sido adjudicado y divulgarán los resultados según el procedimiento provisto.

La nomenclatura para el colegio de fácil acceso en el domicilio será Unidad 73 colegio 01.

SECCIÓN 6.6-COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL DOMICILIO POR TELÉFONO

El voto por teléfono será para todo elector que lo solicite en el colegio de fácil acceso en el domicilio. La Comisión Local organizará las rutas de voto por teléfono junto a las rutas de voto a domicilio. Operaciones Electorales proveerá el equipo necesario para que la Javaa lo entregue junto al material de voto a domicilio.

La Javaa recibirá las papeletas de los electores que votaron mediante este proceso. Las papeletas se colocarán en un sobre número uno (1) donde se le identificará con el número de precinto y se depositará en una urna designada para ello. Las mismas serán adjudicadas en el Escrutinio General.

TITULO VII

VOTO ADELANTADO EN LA JAVA A

SECCIÓN 7.1- ELECTORES CON DERECHO AL VOTO ADELANTADO EN LA JAVA A

Para las Primarias de Ley y Elecciones Generales 2024, tendrá derecho a votar con el método de Voto Adelantado todo Elector domiciliado en Puerto Rico y activo en el Registro General de Electores que lo solicite voluntariamente porque afirma, y así lo declara con el alcance de un juramento en su solicitud a la Comisión, que en el día de una votación tendría complicaciones para asistir al Colegio de Votación por las razones dispuestas en el Código Electoral, este Reglamento y/o la Comisión.

Tendrán derecho a votar mediante el procedimiento de voto adelantado, aquellos electores cubiertos por las disposiciones del Artículo 9.37 y 9.38 del Código Electoral, que hayan radicado sus solicitudes en o antes de los cincuenta (50) días previos al evento

electoral. La Comisión podrá aumentar la lista de razones y categorías de electores elegibles para Voto Adelantado, pero nunca reducir las dispuestas en el Código Electoral.

Según lo dispuesto en el Código y este Reglamento, tendrán derecho a voto adelantado en la Javaa las siguientes categorías:

- a) Miembro de la Comisión, empleado, contratista o funcionario de la CEE o Asesor del Comisionado Electoral que habrán de estar en funciones el día del evento
- b) Oficial de Inscripción
- c) Miembro de Comisión Local (Presidente en Propiedad y Alternativo, Comisionado Local en Propiedad y Alternativo)
- d) Personas autorizadas por la CEE que por necesidad de servicios tengan que solicitar voto adelantado (policías, escoltas, bomberos, otros) según sean solicitados y autorizados por la Comisión.

SECCIÓN 7.2- PREPARACIÓN DE LISTAS Y MATERIALES

La Javaa solicitará a la Osipe las listas de votación y/o ePoll Book necesarias.

La Javaa enviará las cajas de materiales, actas, sobres, papeletas, bolsas plásticas identificadas, listas de votación y/o ePoll Book, máquina de escrutinio, y la urna de máquina en un maletín para el colegio especial.

SECCIÓN 7.3- COLEGIO ESPECIAL DE LA CEE EN LA JAVA A

El día antes del día de la elección, la Javaa creará un colegio multiprecintado especial para aquellos electores cualificados, de conformidad con la sección 7.1 del presente reglamento.

El horario de votación del colegio especial será de 9:00 am a 5:00 pm. Una vez cierren los colegios electorales se retirarán las tarjetas de memoria sin cerrar la elección. Estas tarjetas serán custodiadas por la Javaa y debidamente selladas e identificadas. La noche del evento una vez se cierren los colegios electorales, la Javaa cerrará la elección. Este voto se consolidará con el voto ausente, Unidad 74 colegio 01.

TÍTULO VIII

VOTO ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES HOMBRES Y MUJERES, INSTITUCIONES JUVENILES Y CÁRCEL FEDERAL

SECCIÓN 8.1 - PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE CONFINADOS Y SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO

La Comisión Estatal de Elecciones comenzará la coordinación con el Departamento de Corrección y Rehabilitación y el *Metropolitan Detention Center* para regular el proceso de inscripción, solicitud y votación de las Primarias de Ley y Elecciones Generales 2024. Será responsabilidad del Presidente de la Comisión nombrar un enlace para realizar estas funciones.

La Comisión (Javaa) junto al Departamento de Corrección y Rehabilitación y el Metropolitan Detention Center establecerán las fechas de visitas para el proceso de inscripción y solicitud. La Javaa y la Oficina de Enlace y Trámite de Planta Física establecerán las JIP y/o JIT que trabajarán en dicho proceso. En adición, se establecerán las fechas del cierre del registro, fecha límite para la solicitud, de las Primarias de Ley y la Elección General 2024, según propuestas por la Javaa.

La Javaa coordinará con el Departamento de Corrección y Rehabilitación y el *Metropolitan Detention Center*, a los efectos de gestionar con tiempo suficiente previo al cierre del registro de la elección el proceso de solicitud. Coordinará con las instituciones para que la población penal sea notificada de la visita y el propósito de esta.

La Javaa gestionará, además, que se les notifique todo cambio que ocurra en la lista de confinados sometida a partir de la última visita de la Comisión.

SECCIÓN 8.2 - ELECTORES CON DERECHO AL VOTO ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES HOMBRES Y MUJERES, INSTITUCIONES JUVENILES Y CÁRCEL FEDERAL

Para las Primarias de Ley y Elecciones Generales 2024, tendrá derecho a votar con el método de Voto Adelantado todo Elector domiciliado en Puerto Rico y activo en el Registro General de Electores que lo solicite voluntariamente porque afirma, y así lo declara con el alcance de un juramento en su solicitud a la Comisión, que en el día de una votación tendría complicaciones para asistir al Colegio de Votación por las razones dispuestas en el Código Electoral, este Reglamento y/o según determine la Comisión.

Tendrán derecho a votar mediante el procedimiento de voto adelantado, aquellos electores cubiertos por las disposiciones del Artículo 9.37 y 9.38 del Código Electoral, que hayan radicado sus solicitudes en o antes de los cincuenta (50) días previos al día del evento electoral. La Comisión podrá aumentar la lista de razones y categorías de electores elegibles para Voto Adelantado, pero nunca reducir las dispuestas en el Código Electoral.

Según lo dispuesto en el Código Electoral las categorías elector con fácil acceso en el domicilio, elector en casa de alojamiento y elector confinado deberán ejecutarse en centros

de votación adelantada habilitados por la Comisión o frente a Juntas de Balance Electoral a domicilio.

La Comisión proveerá colegios de votación frente a Juntas de Balance Electoral para el elector confinado para las Primarias de Ley y Elecciones Generales 2024.

SECCIÓN 8.3 - RECIBO Y REGISTRO DE LA SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES HOMBRES Y MUJERES, INSTITUCIONES JUVENILES Y CÁRCEL FEDERAL

Una vez visitadas las instituciones penales y cárcel federal para el proceso de inscripción y cumplimentación de la solicitud de voto adelantado, la Oficina de Enlace y Trámite y Planta Física, a través de los Supervisores Auditores, serán los responsables de entregar dichas solicitudes a la Javaa a la brevedad posible.

Al recibo de la solicitud, la Javaa procederá a verificar si el solicitante es elector hábil y de ser así se grabará la solicitud. De no serlo, se referirá para la investigación correspondiente.

La Javaa antes del cierre de solicitud procurará en el Departamento de Corrección y Rehabilitación y el *Metropolitan Detention Center* el recogido de toda solicitud pendiente de grabación.

SECCIÓN 8.4 - CONFINADOS EN INSTITUCIONES PENALES EN LOS ESTADOS UNIDOS

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

SECCIÓN 8.5 - AVISO PARA ESTABLECER EL COLEGIO DE VOTACIÓN EN LA INSTITUCIÓN PENAL

Será obligación de la Javaa notificar a la institución penal no más tarde de treinta (30) días antes de la elección, la fecha y hora en que habrá de llevarse a cabo la votación en dicha institución penal y la cantidad de colegios que se establecerá. Además, la Javaa enviará carteles para notificar a los confinados la fecha y horario de votación.

SECCIÓN 8.6 - PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR ORDEN DE EXCARCELACIÓN

En aquellos casos en que un confinado sea excarcelado o que continúe confinado, pero ha

sido reclasificado por el Departamento de Corrección y Rehabilitación en un programa especial que le permita salir a la libre comunidad previo a la fecha del cierre de registro podrá requerir el retiro de su solicitud a través de eJavaa o del formulario *Petición de retiro de solicitud de voto adelantado/voto ausente*. El elector necesitará uno de los siguientes documentos:

- a. Orden de Excarcelación
- b. Contrato Orientación sobre Condiciones y Nombre a seguir por el cliente mientras disfrute de pase extendido
- c. Contrato Participación de Supervisión Electrónica, expedido por el director del programa a nivel central de la Administración de Corrección
- d. Formulario de desvío debidamente certificado por la institución penal, además cumplimentará la solicitud de retiro de voto adelantado provista por la Comisión.

Una vez grabada la solicitud, luego del Cierre de Registro Electoral, el elector podrá requerir el retiro de su solicitud a través de eJavaa o a través del formulario *Petición de retiro de solicitud de voto adelantado/voto ausente* por el proceso de Exclusión e Inclusión. El elector necesitará los siguientes documentos, según correspondan:

- a. Orden de Excarcelación
- b. Contrato Orientación sobre Condiciones y Nombre a seguir por el cliente mientras disfrute de pase extendido
- c. Contrato Participación de Supervisión Electrónica, expedido por el director del programa a nivel central de la Administración de Corrección
- d. Formulario de desvío debidamente certificado por la institución penal, además cumplimentará la solicitud de retiro de voto adelantado provista por la Comisión.

El elector votará en el colegio de añadido a mano y unidad correspondiente. Serán los Comisionados Locales los encargados de notificar al elector que su Exclusión e Inclusión fue procesada, y que habrá de votar en el colegio de añadido a mano.

SECCIÓN 8.7 - PREPARACIÓN DE LISTAS Y MATERIALES

La Javaa solicitará a la Osipe las listas de votación y/o ePoll Book necesarias.

La Javaa enviará las cajas de materiales, actas, sobres, papeletas, bolsas plásticas identificadas, listas de votación y/o ePoll Book, máquina de escrutinio, urna de máquina en un maletín por colegio.

SECCIÓN 8.8 - VOTACIÓN DE CONFINADOS

La Comisión será responsable por la transportación del material de votación con juntas de balance electoral hasta la JIP o JIT asignada. Una vez que la JIP o JIT reciba el material, pasará a la custodia de la junta local de primarias o la comisión local del precinto asignado, según sea el caso.

Según el calendario electoral se constituirán colegios de votación en las instituciones penales en la fecha determinada por la Comisión Especial de Primarias, o según sea determinada por la Comisión para el caso de la Elección General. El horario de votación será de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., y hasta que culmine de votar el último confinado. Se instalarán casetas de votación de forma que se garantice el voto secreto y la privacidad. Solo estarán presentes los funcionarios de colegio y los electores que han de emitir el voto, además, los funcionarios de seguridad que la dirección de la institución estime necesarios. Se instalarán urnas con máquinas multiprecintales identificadas para los electores que votan según lista.

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

SECCIÓN 8.9 - VOTACIÓN DE CONFINADOS AÑADIDOS A MANO

Los confinados en instituciones penales o juveniles y cárcel federal que no llenaron la solicitud de voto adelantado no aparecerán en la lista de votación de la institución por lo que podrán votar añadidos a mano. La Javaa creará los colegios necesarios según la población correccional y enviará listas, urnas y otro material necesario.

SECCIÓN 8.10 - ADJUDICACIÓN DEL VOTO ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES HOMBRES Y MUJERES, INSTITUCIONES JUVENILES Y CÁRCEL FEDERAL

La Comisión enviará tantas máquinas como colegios de votación. Los confinados tendrán la oportunidad de pasar sus papeletas por máquina y que las mismas sean adjudicadas.

Una vez cierren los colegios electorales se retirarán las tarjetas de memoria sin cerrar la elección. Estas tarjetas serán enviadas junto a las máquinas de escrutinio y los maletines de votación a la Javaa debidamente selladas e identificadas. La noche del evento una vez se cierren los colegios electorales, la Javaa cerrará la elección y divulgarán los resultados según el procedimiento provisto.

La nomenclatura del voto adelantado en el precinto será Unidad 76 colegio 01 y así sucesivamente según necesidad.

Los sobres que contienen los votos de añadidos a mano se contabilizarán por institución penal y se preparará un acta de incidencias. Se depositarán con sus respectivas listas o el Electronic Poll Book (EPB) en los maletines y se pondrán bajo llave en las bóvedas de la Javaa hasta tanto sean transferidos al Director de la Unidad de Añadidos a Mano.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 9.1 - APELACIÓN

Todo rechazo de solicitud deberá ser notificada al elector por parte de la Javaa. Dicha notificación deberá incluir las razones del rechazo, así como los términos aplicables. Cualquier elector afectado tendrá diez (10) días calendario a partir de la fecha del recibo de la notificación negativa, para apelar la decisión. La apelación deberá hacerse por escrito y dirigida al Secretario, quien la presentará a la Comisión a la mayor brevedad. La Comisión notificará al elector y a la Comisión Local de la decisión. De resultar adversa al elector, este tendrá el derecho de apelar ante el Tribunal de Primera Instancia. Los términos aplicables serán conforme al Artículo 13.2 del Código Electoral.

SECCIÓN 9.2 - PENALIDADES

Toda persona que a sabiendas obrare en contravención con este Reglamento, incurrirá en delito menos grave a tenor con el Artículo 12.2 del Código Electoral y de resultar convicta, será sancionada con pena de reclusión que no excederá de seis (6) meses o, multa que no excederá de quinientos dólares (\$500.00), o ambas penas a discreción del tribunal.

SECCIÓN 9.3 - TÉRMINOS Y SU VARIACIÓN

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

SECCIÓN 9.4 - ESCRUTINIO ELECTRÓNICO

Para los eventos electorales en que se utilicen las máquinas de escrutinio electrónico, se procederá de acuerdo con el reglamento y al manual de procedimientos para el uso de estos equipos.

SECCIÓN 9.5 - ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Este Reglamento podrá enmendarse de conformidad con el Artículo 3.4 del Código Electoral.

SECCIÓN 9.6 - 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 tal efecto no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento.

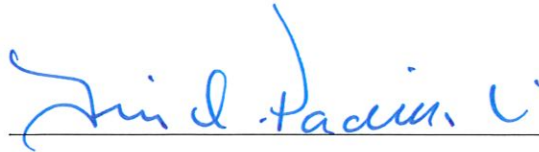
SECCIÓN 9.7 - DEROGACIÓN

Quedan por el presente derogadas las disposiciones del Reglamento de Voto Ausente y Voto Adelantado Elecciones Generales y Primarias Locales aprobado el 13 de marzo de 2020 y revisado el 9 de septiembre de 2020, y cualquier otra disposición relacionada con estos, vigente a la fecha de la aprobación de este Reglamento.

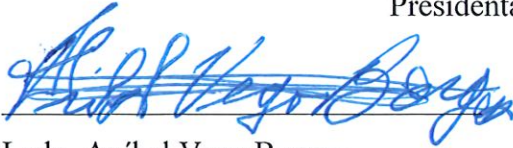
SECCIÓN 9.8 - VIGENCIA

Este Reglamento tendrá vigencia una vez se haya cumplido con lo dispuesto en el Inciso (3) del Artículo 3.2 - Funciones, Deberes y Facultades de la Comisión, este Reglamento 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.

En San Juan, Puerto Rico a 30 de agosto de 2024.



Hon. Jessika D. Padilla Rivera
Presidenta Alternada de la CEE

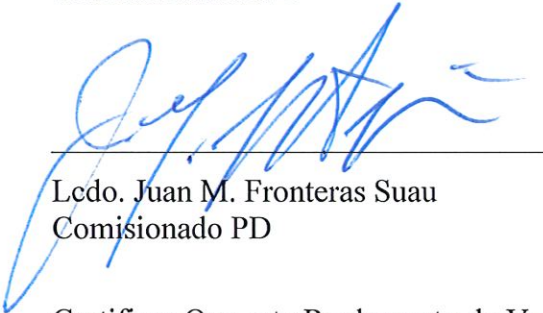


Lcdo. Aníbal Vega Borges
Comisionado PNP

Lcda. Karla Angleró González
Comisionada PPD

Lillian Aponte Dones
Comisionada MVC

Roberto I. Aponte Berrios
Comisionado PIP



Lcdo. Juan M. Fronteras Suau
Comisionado PD

Certifico: Que este Reglamento de Voto Ausente y Voto Adelantado de Primarias 2024 y Elecciones Generales 2024, fue aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones el 30 de agosto de 2024.

Para que así conste, firmo y sello hoy 30 de agosto de 2024.



Lcdo. Rolando Cuevas Colón
Secretario de la CEE

NOTA: Este reglamento fue aprobado mediante la Resolución CEE-RS-24-014.