



**Reglamento del Escrutinio General
de las Primarias 2020 del Partido
Nuevo Progresista (PNP)**



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

Aprobado el 15 de agosto de 2020

ÍNDICE	
TÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
R. 01 - AUTORIDAD	5
R. 02 - DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS.....	5
R. 03 - FECHA DEL ESCRUTINIO GENERAL.....	5
R. 04 - HORARIO DE TRABAJO.....	5
R. 05 - ESCRUTINIO	5
R.5.1 - ESCRUTINIO GENERAL.....	6
R. 06 - RECUENTO	6
R. 07 - DEFINICIONES.....	8
TÍTULO II.....	8
DISPOSICIONES RELACIONADAS A LA AUDITORÍA, LOS INFORMES DE RESULTADOS Y CERTIFICACIÓN FINAL DE LOS RESULTADOS	8
R. 08 - AUDITORÍA DEL SISTEMA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO.....	8
R. 09 - RESULTADO PARCIAL.....	9
R. 10 - RESULTADO PRELIMINAR	9
R. 11 - CERTIFICACIÓN FINAL DE RESULTADOS	10
TÍTULO III.....	10
DISPOSICIONES RELACIONADAS A LA ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN DEL ESCRUTINIO GENERAL	10
R. 12 - ORGANIZACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA	10
R. 13 - DIRECTOR DE ESCRUTINIO.....	11
R. 14 - COMPOSICIÓN DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO.....	12
R. 15 - DESIGNACIONES Y SUSTITUCIONES DE DIRECTORES DE MESA.....	13
R. 16 - UTILIZACIÓN DE BOLÍGRAFOS	13
R. 17 - LIBRO DE CONTROL	14
R. 18 - TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE NOCHE DEL EVENTO A ESCRUTINIO GENERAL.....	14
R. 19 - ORGANIZACIÓN DE MALETINES	14
DISPOSICIONES RELACIONADAS AL PROCEDIMIENTO EN LA UNIDAD DE DESPACHO DE MALETINES, EN EL ÁREA DE ESCRUTINIO, EN LA UNIDAD DE RECOGIDO DE MATERIALES DE SECRETARÍA Y EN LA UNIDAD DE RECOGIDO DE MALETINES ESCRUTADOS	14
R. 20 - PROCEDIMIENTO CON LOS MALETINES DE UNIDAD.....	14

Los maletines de las juntas de unidad serán entregados por la Unidad de Despacho de Maletines a una junta que operará en una mesa próxima a dicha Unidad. Esta junta estará compuesta por un representante de cada una de las dos (2) candidaturas a la gobernación y un funcionario de la Comisión..... 14

R. 21 - PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE MALETINES DE COLEGIO A LAS MESAS 15

R. 22 - DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS EN LA MESA DE ESCRUTINIO 15

R. 23 - CUÓRUM..... 15

R. 24 - TOMA DE DECISIONES EN LAS MESAS DE ESCRUTINIO..... 16

R. 25 - ESCRUTINIO DE MALETINES 16

R. 26 - RECUENTO DE COLEGIO 16

R. 27 - DEVOLUCIÓN DE MALETINES, MATERIAL ELECTORAL Y OTROS 17

R. 28 - ACTA DE INCIDENCIAS DE ESCRUTINIO GENERAL 18

TÍTULO IV..... 18

DISPOSICIONES RELACIONADAS AL PROCEDIMIENTO EN LAS UNIDADES DE REVISIÓN DE ACTAS, ENTRADA DE DATOS Y ESTADÍSTICAS..... 18

R. 29 - UNIDAD DE REVISIÓN DE ACTAS 18

R. 30 - UNIDAD DE ENTRADA DE DATOS 18

R. 31 - UNIDAD DE ESTADÍSTICAS..... 18

R. 32 - REVERSIÓN DE ACTAS FINALES..... 19

TÍTULO V..... 19

DISPOSICIONES RELACIONADAS AL PROCEDIMIENTO EN LAS MESAS DE CONTEO MANUAL, EN LA MESA ESPECIAL Y EN LA UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO Y RECUSACIONES..... 19

R. 33 - MESAS DE CONTEO MANUAL..... 19

R. 34 - MESA ESPECIAL E INSTANCIAS DE ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS EN CONTROVERSIA ... 20

La Mesa Especial estará constituida por los representantes de los dos candidatos a la Gobernación. Dicha mesa atenderá los casos de papeletas en controversia sobre su adjudicación manual. En estos casos, las papeletas en controversia se entregarán en un sobre al director del escrutinio y éste a su vez será quien las refiera a la Mesa Especial. 20

El director de escrutinio acumulará, en lo posible, todas las papeletas en controversia de cada precinto previo al escrutinio correspondiente. Se creará una unidad electoral especial por precinto para acumular los votos de las papeletas referidas a Mesa Especial. 20

R. 35 - UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO Y RECUSACIONES 20

R. 36 - DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO Y RECUSACIONES 21

R. 37 - PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO Y RECUSACIONES ... 22

R. 38 - NOTIFICACIÓN A ELECTORES QUE VOTARON BAJO EL PROCEDIMIENTO DE AÑADIDOS A MANO	22
TÍTULO VI.....	22
DISPOSICIONES RELACIONADAS A LA SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A LAS ÁREAS	22
R. 39 - DERECHO A ENTRAR AL ÁREA DE TRABAJO	22
R. 40 - ÁREAS CONTROLADAS EN EL ESCRUTINIO GENERAL	22
R. 41 - ACCESO DE LA PRENSA	23
R. 42 - VIGILANTES DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE CANDIDATO A LA GOBERNACIÓN	23
R. 43 - MEDIDA DE SEGURIDAD ADICIONAL	23
TÍTULO VII.....	23
DISPOSICIONES FINALES.....	23
R. 44 - PENALIDADES	23
R. 45 - VARIACIÓN DE TÉRMINOS.....	23
R. 46 - ENMIENDAS A ESTE REGLAMENTO	24
R. 47 - SALVEDAD.....	24
R. 48 - SEPARABILIDAD	24
R. 49 - VIGENCIA	24

TÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

R. 01 - AUTORIDAD

Este Reglamento se adopta y promulga en virtud de la Resolución Conjunta 37-2020, y Artículo 7.1 de la Ley 58-2020, conocida como "Código Electoral de Puerto Rico de 2020" (en adelante Código Electoral).

R. 02 - DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS

Este Reglamento tiene como propósito el establecer las normas y guías para hacer viable la celebración del Escrutinio General de las Primarias del Partido Nuevo Progresista, celebradas el 9 y 16 de agosto del 2020, conforme a la Resolución Conjunta 37-2020 y bajo las garantías constitucionales aplicables del Código Electoral-2020 y la decisión del Tribunal Supremo de Puerto Rico, emitida el día 12 de agosto de 2020.

R. 03 - FECHA DEL ESCRUTINIO GENERAL

El Escrutinio General de las Primarias del Partido Nuevo Progresista comenzará el martes, 19 de agosto de 2020, excepto que por fuerza mayor o por determinación de la Comisión de Primarias se determine lo contrario.

JEN
SMOS
El Escrutinio General se llevará a cabo durante todos los días y continuará de manera ininterrumpida, debiéndose terminar en el menor tiempo posible, según lo permitan las circunstancias. La Comisión tomará las medidas que sean necesarias para que se cumpla con la fecha y los términos aquí dispuestos, en caso de que las circunstancias lo ameriten.

R. 04 - HORARIO DE TRABAJO

Los trabajos diarios del Escrutinio General comenzarán a las 8:00 a.m., continuarán durante el transcurso del día, recesando a la hora de almuerzo. Los trabajos diarios concluirán cuando todas las mesas hayan trabajado el último maletín recibido.

R. 05 - ESCRUTINIO

El Escrutinio General consistirá en la revisión de todas las actas de escrutinio de colegio para constatar que la transmisión de resultados de la noche del evento haya sido efectiva y que todos los votos emitidos en los colegios hayan sido escrutados. Mediante dicho proceso se referirán para escrutinio toda aquella papeleta que no fue contada en su colegio el día del evento. Además, durante el Escrutinio General se combinarán los resultados de todos los colegios separados a la combinación del resultado de la Noche del Evento.

R.05.1 – ESCRUTINIO GENERAL

- (1) Inmediatamente después que la Comisión reciba todas las papeletas y materiales de una votación, procederá a realizar un Escrutinio General.
- (2) El Escrutinio General se realizará utilizando solamente las Actas de Escrutinio de cada Colegio de Votación. La Comisión corregirá todo error aritmético que encontrare en un Acta de Escrutinio y la contabilizará en su forma corregida.
- (3) Si la Comisión no pudiera corregir los errores encontrados en un Acta de Escrutinio emitida por el sistema de votación electrónica o la máquina de escrutinio electrónico, o si hubiere una discrepancia entre la cantidad de votantes reflejada en la lista de votación, sea impresa o electrónica, y las papeletas escrutadas en el colegio de votación o en JAVA por uno de los sistemas electrónicos, se deberá, por vía de excepción, recomtar todas las papeletas del colegio de votación cuya acta refleje discrepancia.
- (4) Durante el Escrutinio General solo se intervendrá con las papeletas protestadas, recusadas, no adjudicadas, los votos añadidos a mano y los votos ausentes y adelantados recibidos por correo. Estas papeletas serán evaluadas por la Comisión para su adjudicación o anulación. Una vez comenzado, el Escrutinio General continuará ininterrumpidamente hasta su terminación, excepto por los días de descanso que autorice la Comisión.
- (5) El resultado final y oficial surgirá solo del Escrutinio General o el Recuento, cuando este último aplique, y deberá ser certificado por la Comisión, el Presidente y anunciado y publicado por este. Ese resultado será definitivo, mientras no haya sentencia final y firme de un Tribunal en contrario.

R. 06 - RECUENTO

Quando el resultado parcial o preliminar de la primaria arroje una diferencia entre dos candidatos a un mismo cargo público electivo de cien (100) votos o menos, o del punto cinco por ciento (.5%) o menos del total de votos adjudicados para ese cargo. La Comisión de Primarias realizará un Recuento de los votos emitidos en los colegios de votación que conformen la demarcación geo electoral de la candidatura afectada por este resultado estrecho.

En el caso de los cargos a senadores y representantes por acumulación, procederá un Recuento de los colegios de votación que se señalen, cuando la diferencia entre el sexto (6to) y cualquier otro candidato posterior a la posición del sexto (6to) sea de cien (100) votos o menos, o del punto cinco por ciento (.5%) o menos de los votos totales adjudicados para el cargo correspondiente.

En el caso del cargo de legislador municipal, procederá un Recuento de los colegios de votación que se señalen cuando la diferencia entre el último candidato y el que sigue sea de cinco (5) votos o menos.

Todo recuento manual de votos se llevará a cabo mediante el uso de máquinas de escrutinio electrónico.

El Recuento que aquí se autoriza tendrá el efecto de una acción de impugnación y no se certificará al ganador hasta efectuado el Recuento de los colegios de votación.

Todo Recuento se realizará por la Comisión utilizando las Actas de Escrutinio y las papeletas del colegio de votación en la forma que se describe a continuación:

- (a) La Comisión revisará el Acta de Escrutinio de acuerdo con el resultado de ese recuento que se realizará mediante el uso de los sistemas de votación electrónica o de escrutinio electrónico utilizados en los colegios de votación.
- (b) La Comisión endosará en dicha Acta una declaración firmada por todos los funcionarios de mesa presentes, haciendo constar los cambios realizados por estos y las razones por las cuales los hicieron.
- (c) La Comisión retendrá el contenido de todos los maletines abiertos por los funcionarios de mesa y éstos harán una declaración escrita y firmada en la que certificarán que todo el contenido encontrado dentro del maletín fue devuelto a la Comisión.

Los candidatos con derecho a Recuento entregarán a la Comisión una lista escrita de sus observadores para el proceso de recuento, dentro del término de setenta y dos (72) horas, contados a partir de la notificación de Recuento hecha por la Comisión. Incumplido este término por el Candidato, la Comisión comenzará el proceso de Recuento.

R.06.1 - INTENCIÓN DEL ELECTOR. -

En la adjudicación de una papeleta, el criterio rector que debe prevalecer es respetar la intención del Elector al emitir su voto con marcas válidas que se evaluarán conforme a reglas de adjudicación objetivas y uniformes utilizadas por los sistemas electrónicos de votación o escrutinio utilizados por la Comisión.

Esta intención es directamente manifestada por el Elector cuando el sistema electrónico evalúa la papeleta marcada en la pantalla de un dispositivo o introducida en el OpScan y avisa al Elector de cualquier condición de papeleta mal votada, papeleta con cargos mal votados, cargos votados de menos o papeleta en blanco y el propio Elector confirma su intención de que la papeleta sea contabilizada tal y como está o, si por el contrario, desea volver a marcar la papeleta para hacer las correcciones que considere necesarias a su única discreción. Esta intención manifestada por el Elector, al momento de transmitir o procesar su papeleta, regirá cualquier determinación sobre la interpretación de su intención al emitir su voto.

No será adjudicada ninguna marca hecha por un Elector a favor de Aspirante, si la misma fue hecha al dorso de la papeleta o fuera del área de reconocimiento de marca por lo que esta se considerará inconsecuente.

R. 07 - DEFINICIONES

Se hacen formar parte de este Reglamento las definiciones del Artículo 2.3 de la Código Electoral, Sección 1.4 así como las contenidas en el Reglamento y Manual de Primarias del Partido Nuevo Progresista (PNP) de 2020.

Las voces usadas en este Reglamento en género masculino incluyen el femenino y el neutro, el singular incluye el plural y el plural el singular. Se exceptúan los casos en que tal interpretación resulte absurda.

1. Colegio – es la parte en que se dividen las unidades electorales.
2. Colegio especial – son los colegios en los cuales se totalizan los votos de añadidos a mano, adelantado, ausente, confinados, en el domicilio, recusados, por teléfono y aquéllos que por condición de la instancia de adjudicación tales como: Mesa Especial, Comisión o Tribunal.
3. Colegio regular – son los colegios en los cuales se totalizan los votos de los electores que votaron en sus respectivos colegios de votación en la unidad electoral geográfica de su precinto de inscripción.
4. Comisión – significa la Comisión de Primarias del Partido Nuevo Progresista.
5. Día del Evento – periodo transcurrido entre las 12:00 a.m. del día de la consulta electoral y las 4:00 p.m.
6. Material escrutado – conjunto de papeletas y documentos sobrantes.
7. Noche del Evento - periodo transcurrido a partir de las 4:00 p.m. del día de la Primaria del Partido Nuevo Progresista.
8. Recuento manual – se refiere a la acción de inspeccionar e introducir manualmente una a la vez las papeletas a través de la máquina de escrutinio electrónico.

TÍTULO II.

DISPOSICIONES RELACIONADAS A LA AUDITORÍA, LOS INFORMES DE RESULTADOS Y CERTIFICACIÓN FINAL DE LOS RESULTADOS

R. 08 - AUDITORÍA DEL SISTEMA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO

Durante el Escrutinio General o al concluir el mismo, la Comisión podrá llevar a cabo una auditoría del sistema de escrutinio electrónico cuyo alcance y procedimiento determinará previo a la misma.

R. 09 - RESULTADO PARCIAL

(1) Primer Anuncio de Resultado Parcial — La Comisión deberá combinar los resultados de los colegios de votación de cada unidad electoral de los precintos a medida que se reciban los mismos y, en forma tal, que le permita hacer el primer anuncio público de resultado parcial de una elección, no más tarde de las diez de la noche (10:00 pm) del día en que se realizó la votación. Este primer anuncio se hará tomando en consideración los resultados de los colegios de votación contabilizados y recibidos al momento de hacer este anuncio. Al hacer este anuncio, el Presidente de la Comisión o en quien este delegue, deberá enfatizar que: “El anuncio de este primer resultado parcial, en este día y a esta hora, responde un mandato del “Código Electoral de Puerto Rico de 2020” para orientar al pueblo de Puerto Rico sobre el estatus del escrutinio hasta este momento. Este resultado parcial no constituye, y tampoco debe interpretarse, como un resultado final o la proyección de un resultado final, pues todavía hay votos en proceso de contabilización o escrutinio. El resultado final y oficial de este evento electoral, solo será y solo se anunciará al finalizar el Escrutinio General y considerarse hasta la última papeleta votada por cada Elector. Ningún Aspirante, propuesta o asunto sometido a votación, será certificado por la Comisión hasta tanto se realice y complete el Escrutinio General.”.

JER
SMOS

(2) Segundo Anuncio de Resultado Parcial — La Comisión deberá combinar los resultados de los colegios de votación de cada unidad electoral de los precintos a medida que se reciban los mismos y, en forma tal, que le permita hacer el segundo anuncio público de resultado parcial de una elección, no más tarde de las seis de la mañana (6:00 am) del día siguiente en que se realizó la votación. Este segundo anuncio se hará tomando en consideración los resultados de los colegios de votación contabilizados y recibidos al momento de hacer este anuncio. Al hacer este anuncio, el Presidente de la Comisión o en quien este delegue, deberá enfatizar el mismo mensaje dispuesto para el primer anuncio de resultado parcial.

(3) Los anuncios de resultados parciales constituirán una formalidad de interés público y no impedirán que el Presidente y los oficiales de la Comisión pueden discutir públicamente los resultados electorales, según vayan reflejándose en los sistemas de la Comisión.

R. 10 - RESULTADO PRELIMINAR

La Comisión de Primarias del Partido Nuevo Progresista deberá informar el resultado preliminar no más tarde de 72 horas siguientes al día de la primaria. Este resultado se hará a base de la combinación de los resultados de todos los colegios de votación de cada unidad electoral.

R. 11 - CERTIFICACIÓN FINAL DE RESULTADOS

El resultado final consiste en la combinación de los resultados de todos los colegios de cada unidad posterior al Escrutinio General. La certificación al efecto será emitida por el Secretario de la Comisión no más tarde de las 48 horas de haber finalizado el Escrutinio General de esta Primaria para el cargo de Gobernador, Representantes y Senadores de Acumulación. La certificación final para los cargos de Alcaldes, Representantes y Senadores de Distrito se podrán otorgar tan pronto se finalice el Escrutinio General de cada uno de los cargos. La certificación final de resultados para cada posición primarista se hará de acuerdo con la forma y contenido dispuesto en la Ley y Reglamentos aplicables.

TÍTULO III.

DISPOSICIONES RELACIONADAS A LA ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN DEL ESCRUTINIO GENERAL

R. 12 - ORGANIZACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA

La Comisión deberá tener organizadas las siguientes áreas de trabajo necesarias para la celebración del Escrutinio General por lo menos 24 horas antes de iniciarse los trabajos:

1. Área para almacenaje del material electoral que se reciba la noche del evento primarista electoral desde los 110 precintos y los maletines que contienen el material electoral del voto ausente y adelantado de confinados que entregará la JAVAA. Esta área debe contar con instalaciones para organizar por precinto todos los maletines que se reciban con el material votado. Asimismo, se organizarán de manera separada los maletines de voto adelantado y voto ausente.
2. Área para almacenar las máquinas de escrutinio electrónico, los aditamentos de éstas y las tarjetas de memoria.
3. Área para la Unidad de Despacho de Maletines.
4. Área de escrutinio para acomodar no menos de 60 mesas.
5. Área para el director de escrutinio.
6. Área para la Unidad de Recogido de Maletines Escrutados.
7. Área de tamaño apropiado para el depósito del material escrutado.
8. Área para la Unidad de Recogido de Material de Secretaría.
9. Área para acomodar las mesas de la Unidad de Revisión de Actas.
10. Área para acomodar las mesas de la Unidad de Entrada de Datos.
11. Área para acomodar las mesas para la Unidad de Estadísticas.
12. Área para acomodar las mesas para la Unidad de Auditoría (en caso de que se ordene la auditoría).
13. Área para las mesas de conteo manual para otro tipo de Voto Ausente.

14. Área para ubicar la Mesa Especial.
15. Área para acomodar la Unidad de Añadidos a Mano y Recusaciones.
16. Espacios de oficinas.
17. Estación de seguridad para la Oficina de Seguridad Interna.
18. Áreas de servicio para el despacho de comestibles.
19. Área de espera para oficinas administrativas de control de personal.
20. Área de prensa.
21. Área para la colocación de las máquinas fotocopadoras para la reproducción de documentos.
22. Bóveda para el archivo y organización de las actas de escrutinio de los colegios.

2020
SMOS
R. 13 - DIRECTOR DE ESCRUTINIO

Habrá un director de escrutinio que será designado por la Comisionada Electoral, quien será responsable de la organización del proceso en su parte funcional. El director de escrutinio deberá ser designado no más tarde del lunes, 17 de agosto de 2020. Como parte de sus deberes será responsable de:

1. Tener preparado a la fecha de comienzo del Escrutinio General todas las áreas con el equipo necesario, mesas numeradas y rotuladas y sillas en cantidad suficiente, conforme lo haya dispuesto la Comisión.
2. Tener suficientes empleados de la Comisión disponibles en todo momento durante el horario de trabajo, para atender las mesas durante todo el tiempo que tome la realización del Escrutinio General.
3. Tener empleados suficientes disponibles para sustituciones en mesas, durante todo el día, desde la hora de apertura hasta la hora del cierre y durante todo el tiempo que tome el Escrutinio General.
4. Organizar, en coordinación con la Oficina de Operaciones Electorales, las áreas de entrega de maletines a las mesas, así como, el recibo del material escrutado y las listas de votación. Dicha Oficina se asegurará de que haya la debida representación de los aspirantes en las distintas áreas indicadas.
5. Organizar el recogido de las cajas pequeñas de cartón (tripa) que contienen los materiales usados en el proceso de votación. (Ejemplo: tinta, lupas, bolígrafos, etc.)
6. Tener al menos 2 máquinas fotocopadoras disponibles durante todo el horario de trabajo y personal para su operación.
7. Tener disponible las actas de incidencias de escrutinio general y las actas de ajuste impresas por la OSIPE para ser entregadas a las mesas con cada maletín.
8. Tener disponibles las actas de escrutinio manual para los casos en que se tengan que escrutar a mano las papeletas. (ejemplo Voto Ausente)

Para llevar a cabo sus funciones, el director de escrutinio contará con el siguiente respaldo administrativo con personal suficiente de la Comisión:

Una Unidad de Revisión de Actas.

1. Una Unidad de Entrada de Datos.
2. Una Unidad de Estadísticas.
3. Una Unidad de Despacho de Maletines.
4. Una Unidad de Recibo de Maletines Escrutados.
5. Una Unidad de Recogido de Material de Secretaría.
6. Una Unidad para la emisión de credenciales especiales para el Escrutinio General.

Todas las oficinas de la Comisión tendrán la obligación de prestarle la asistencia que el director de escrutinio requiera para el desempeño de sus funciones. Además, el director de escrutinio tendrá a su disposición lo siguiente:

1. El Sistema REYDI.
2. Servicio de computadoras.
3. Servicio de máquinas fotocopadoras.

JCR
SMOS
R. 14 - COMPOSICIÓN DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO

En cada mesa de escrutinio habrá:

1. Un (1) director de mesa. – Nombrado por la Comisionada Electoral
2. Un (1) representante por cada una de las dos (2) candidaturas a la gobernación.

A nivel de supervisión habrá:

1. Un (1) director de escrutinio y su ayudante.
2. Un (1) supervisor general por cada una de las dos (2) aspirantes a la gobernación.
3. Un (1) supervisor de línea por cada una de las dos (2) aspirantes a la gobernación por cada diez (10) mesas de escrutinio.

Además de los miembros de la Comisión, de los funcionarios de la Oficina del Presidente y del Secretario de la Comisión, tendrán derecho a entrar al área de escrutinio debidamente identificados:

- 1 el personal de la Unidad de Revisión de Actas, de la Unidad de Entrada de Datos y de la Unidad de Estadísticas.
- 2 el personal de la Unidad de Despacho de Maletines.
- 3 el personal de la Comisión para operar fotocopadoras.

- 4 el personal de servicio para computadoras y listas, incluyendo a personal de apoyo para el funcionamiento de las máquinas de escrutinio electrónico.
- 5 el personal de servicios de mantenimiento.
- 6 el personal de seguridad que sea necesario para mantener el orden.

El nivel de representación de los aspirantes durante el Escrutinio General será determinado una vez estén disponibles los resultados parciales.

De haber recuento para alguna candidatura de Senador por Acumulación, Representante por Acumulación, Senadores por Distrito, Representantes por Distrito o Alcalde se aplicará el siguiente procedimiento:

Al entrar una candidatura a recuento los Representantes de los candidatos a la Gobernación se retirarán de las mesas de trabajo. De inmediato entrarán los Representantes de la candidatura en recuento. Mientras tanto los supervisores de línea de los aspirantes a la Gobernación se mantendrán atentos al funcionamiento de las mesas de escrutinio.

Una vez completado el recuento para alguna candidatura los representantes de los aspirantes al a Gobernación regresarán a sus posiciones en la mesa.

JAR
CMAS
R. 15 - DESIGNACIONES Y SUSTITUCIONES DE DIRECTORES DE MESA

Los directores de mesa serán nombrados por la Comisionada Electoral del Partido Nuevo Progresista. El director de escrutinio podrá asignar un funcionario de la Comisión en caso de ausencia del director de mesa y luego de agotar todos los recursos para la sustitución con representantes de las dos (2) candidaturas a la gobernación. De la misma forma, los representantes de las dos (2) candidaturas a la gobernación podrán sustituir sus representantes cuando lo estimen pertinente.

R. 16 - UTILIZACIÓN DE BOLÍGRAFOS

En la mesa de escrutinio, al igual que en manos de todo el personal en el Área de Escrutinio, incluyendo a los supervisores, sólo se podrán tener y utilizar bolígrafos de tinta verde. Asimismo, la Unidad de Revisión de Actas utilizará bolígrafos de tinta roja, la Unidad de Entrada de Datos utilizará bolígrafos de tinta negra y los de tinta azul serán utilizados por la Unidad de Estadísticas.

Los bolígrafos serán suministrados por la Comisión y el director de escrutinio velará por el estricto cumplimiento de esta Regla.

R. 17 - LIBRO DE CONTROL

La OSIPE será responsable de preparar libros de control conteniendo la identificación de cada colegio, agrupados por precinto y unidad electoral. Dicho libro de control servirá para registrar la entrega y despacho de materiales y documentos. Cada unidad del Escrutinio General tendrá la obligación de utilizar al menos un libro de control y mantener el mismo actualizado en todo momento.

R. 18 - TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE NOCHE DEL EVENTO A ESCRUTINIO GENERAL

Los datos de la noche del evento obtenidos a través del *Election Management System (EMS)*, por sus siglas en inglés) serán pasados electrónicamente a la base de datos del Escrutinio General del Sistema REYDI. Dichos datos se pasarán en un estatus en el cual no se divulgue el contenido hasta tanto se verifiquen y se aprueben como finales por la Unidad de Estadísticas. En caso de que sea requerido un recuento y en los casos de conteo manual de papeletas, los resultados serán entrados por la Unidad de Entrada de Datos.

R. 19 - ORGANIZACIÓN DE MALETINES

La Oficina de Operaciones Electorales organizará en orden de precinto y de unidad electoral los maletines de las comisiones locales y de las juntas de unidad, respectivamente. Dicho trabajo se llevará a cabo con representación de las dos (2) candidaturas a la gobernación.

DISPOSICIONES RELACIONADAS AL PROCEDIMIENTO EN LA UNIDAD DE DESPACHO DE MALETINES, EN EL ÁREA DE ESCRUTINIO, EN LA UNIDAD DE RECOGIDO DE MATERIALES DE SECRETARÍA Y EN LA UNIDAD DE RECOGIDO DE MALETINES ESCRUTADOS

R. 20 - PROCEDIMIENTO CON LOS MALETINES DE UNIDAD

Los maletines de las juntas de unidad serán entregados por la Unidad de Despacho de Maletines a una junta que operará en una mesa próxima a dicha Unidad. Esta junta estará compuesta por un representante de cada una de las dos (2) candidaturas a la gobernación y un funcionario de la Comisión.

El funcionario de la Comisión será responsable de localizar el sobre que contiene las actas de incidencias y las actas de escrutinio de colegio. Tendrá un archivo para mantener dichas actas organizadas por precinto, unidad y colegio para entregar a las mesas en caso de necesidad.

Los miembros de la junta tienen la responsabilidad de inspeccionar e inutilizar las papeletas sobrantes que no hayan sido inutilizadas y dispondrán del resto del contenido del maletín siguiendo el mismo procedimiento de las mesas especificado en este Reglamento.

R. 21 - PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE MALETINES DE COLEGIO A LAS MESAS

La Unidad de Despacho de Maletines colocará en orden los maletines de cada precinto utilizando dos (2) líneas de despacho. El despacho comenzará por el Precinto 1 de San Juan y continuando en orden numérico de precintos, organizando éstos por unidad y colegio. No obstante, la Comisión podrá establecer un orden distinto.

Dichos maletines tienen que ser ordenados en fila en el piso con tiempo anticipado al despacho a mesa para no ocasionar pérdida de tiempo.

En esta Unidad se tendrá a la mano una lista de todos los maletines de colegio que fueron enviados a los precintos, y dicha lista estará en un formulario con espacio suficiente para la firma del empleado de la Comisión que recibe el maletín para la mesa. El maletín del último colegio, correspondiente al colegio especial para añadidos a mano se entregará previamente a la Unidad de Añadidos a Mano y Recusaciones.

El Director en cada mesa irá al área de entrega de maletines y allí recibirá un maletín correspondiente a un colegio y un formulario de acta de incidencias de escrutinio general y cualquier otro formulario o sobre que necesite.

JER
SMOS
Entonces procederá a firmar el recibo en el registro del precinto, así como también anotará el número de su mesa, e inmediatamente se dirigirá a la mesa. La Unidad de Despacho de Maletines entregará maletines a las mesas hasta la hora establecida por la Comisión. Deberán de estar presente los dos representantes de las candidaturas a la gobernación. En caso de no haber representante de uno de los candidatos, se le informará al representante de dicho candidato en el escrutinio, para que asigne uno a dicha mesa; de no asignarlo y habiendo transcurrido quince (15) minutos entonces la presencia de uno de los representantes con el representante de la Comisión será suficiente.

R. 22 - DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS EN LA MESA DE ESCRUTINIO

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

R. 23 - CUÓRUM

A la hora establecida para iniciar los trabajos se podrán abrir los maletines en las mesas, siempre y cuando haya representantes de las candidaturas a la gobernación. De no estar

alguna de las candidaturas a la gobernación representadas, se esperará hasta quince (15) minutos, y de no presentarse el representante que falte, se comenzarán los trabajos.

R. 24 - TOMA DE DECISIONES EN LAS MESAS DE ESCRUTINIO

Las decisiones que haya que tomar en la mesa tienen que ser con el voto unánime de los representantes de las candidaturas a la gobernación que estén representadas en la mesa. Cuando no hubiere esa unanimidad, la controversia se elevará a los supervisores de línea. Si todavía no hay unanimidad, entonces el asunto pasa a los supervisores generales. De persistir el desacuerdo, el asunto se referirá a la Mesa Especial. De la Mesa Especial se refiere a la Comisión, de no mediar unanimidad.

R. 25 - ESCRUTINIO DE MALETINES

El escrutinio de maletines se llevará a cabo mediante la revisión del acta de cuadro de papeletas versus el acta de escrutinio de colegio. Dicha revisión consistirá en cerciorarse que existe cuadro entre las papeletas que debieron aparecer en la urna y las escrutadas en el colegio a través de la máquina de escrutinio electrónico.

JAR
SMOS
Para llevar a cabo el escrutinio, el director de mesa abrirá el maletín, identificará y sacará el sobre que contiene los originales del Acta de Escrutinio de Colegio incluyendo el Acta en Cero y el Acta de Incidencias del Colegio. En caso de que no aparezca dentro del sobre, y luego de una búsqueda minuciosa, el director de mesa solicitará la primera copia de este a la Unidad de Despacho de Maletines. La Unidad de Despacho de Maletines requerirá a la OSIPE la reimpresión del Acta de Escrutinio de Colegio en caso de que la misma no sea hallada en los maletines de unidad.

El director de mesa sacará del maletín las listas de votación y las pondrá a la disposición de los representantes de los dos (2) candidatos a la Gobernación. Además, cotejará si hay sobres que contienen papeletas recusadas y sobre de papeletas no contadas. De haber sobres con papeletas recusadas, se referirán para su escrutinio a la Unidad de Añadidos a Mano y Recusaciones. Los sobres de recusación no se abrirán en esta etapa. De haber papeletas no contadas, se referirán al director del escrutinio para a su vez ser referidas a las mesas especiales de conteo manual.

R. 26 - RECUENTO DE COLEGIO

Para llevar a cabo el recuento de colegio, el director de mesa abrirá el maletín, identificará y sacará el sobre que contiene los originales del Acta de Escrutinio de Colegio, incluyendo el Acta en Cero y el Acta de Incidencias del Colegio. En caso de que no aparezca dentro del sobre, y luego de una búsqueda minuciosa, el director de mesa solicitará la primera copia

de este a la Unidad de Despacho de Maletines. La Unidad de Despacho de Maletines requerirá a la OSIPE la reimpresión del Acta de Escrutinio de Colegio en caso de que la misma no sea hallada en los maletines de unidad.

Además, sacará el Acta de Cuadre de Papeletas, la lista de votación y contará los electores que votaron según lista. Cotejará si hay sobres que contienen papeletas recusadas y sobre de papeletas no contadas. De haber sobres con papeletas recusadas, se referirán para su escrutinio a la Unidad de Añadidos a Mano y Recusaciones. Los sobres de recusación no se abrirán en esta etapa. De haber papeletas no contadas, se referirán al director del escrutinio para a su vez ser referidas a las mesas especiales de conteo manual.

Se identificarán y separarán las papeletas sobrantes, las dañadas por el elector y dañadas por la máquina, si alguna. Se introducirán las papeletas votadas en la máquina de escrutinio electrónico. Una vez se depositen todas las papeletas votadas, se imprimirá la nueva Acta de Escrutinio de Colegio y los funcionarios de mesa firmarán la misma. En caso de que surjan papeletas que la máquina de escrutinio electrónico no acepte, se separarán y se referirán para su adjudicación a las mesas de conteo manual. Una vez firmada la nueva Acta de Escrutinio de Colegio se engrapará la misma al resto de los documentos que constituirán el expediente., tal como se requiere en el caso de escrutinio.

JAR
SMOS
R. 27 - DEVOLUCIÓN DE MALETINES, MATERIAL ELECTORAL Y OTROS

Una vez finalizado el escrutinio o recuento del colegio, según sea el caso, el director de mesa será responsable de entregar el expediente del colegio al director de escrutinio. El expediente del colegio incluirá las actas de incidencias y las actas de escrutinio. El personal del director del escrutinio cotejará que el expediente esté completo y referirá el mismo a la Unidad de Revisión de Actas.

Las listas de votación, las hojas de asistencia y nombramientos de funcionarios, *tokens*, tarjetas de memoria y la cajita del material electoral, se deberán entregar a la mano fuera del maletín a la Unidad de Recogido de Material de Secretaría. Cada uno de los materiales será depositado bajo control en el lugar que se asigne para ello. Dicho material será guardado en estricto orden numérico de precinto, unidad y colegio, excepto la cajita de material.

Además, entregará el maletín sellado conteniendo las papeletas y demás material sobrante a la Unidad de Recibo de Material Escrutado. El personal de dicha Unidad procederá a colocar el maletín en el área designada para el material escrutado.

R. 28 - ACTA DE INCIDENCIAS DE ESCRUTINIO GENERAL

Las mesas tendrán que completar un Acta de Incidencias por cada colegio que escruten o recuenten. Las actas de incidencias deberán contener una relación de los materiales hallados dentro del maletín. En las actas se anotará el número de sello del maletín del colegio correspondiente y la cantidad de electores que votaron según la lista de votación. El acta será firmada por el director de mesa y los representantes de las dos (2) candidaturas a la gobernación y formará parte del expediente del colegio.

TÍTULO IV.

DISPOSICIONES RELACIONADAS AL PROCEDIMIENTO EN LAS UNIDADES DE REVISIÓN DE ACTAS, ENTRADA DE DATOS Y ESTADÍSTICAS

R. 29 - UNIDAD DE REVISIÓN DE ACTAS

Se constituirá una Unidad de Revisión de Actas con personal de la Comisión y representación de las dos (2) candidaturas a la gobernación. Dicha Unidad se encargará de revisar los cuadros aritméticos de las actas de escrutinio y que el expediente de cada colegio esté completo.

R. 30 - UNIDAD DE ENTRADA DE DATOS

Se constituirá una Unidad de Entrada de Datos con personal de la Comisión y representación de las dos (2) candidaturas a la gobernación adscrita a la OSIPE y bajo la supervisión de la Junta Administrativa de dicha Oficina. La Unidad de Entrada de Datos estará a cargo de entrar o validar, según sea el caso, las actas de escrutinio en el Sistema de Recibo y Divulgación de Resultados (REYDI).

R. 31 - UNIDAD DE ESTADÍSTICAS

Se constituirá una Unidad de Estadísticas con personal de la Comisión y representación de las dos (2) candidaturas a la gobernación. Tendrá la responsabilidad de verificar el contenido de las actas contra los datos entrados en el sistema de información de resultados. Además, dicha área aprobará como final cada acta de escrutinio de colegio entrada en el sistema de información de resultados.

En caso de que la Unidad de Estadísticas encuentre discrepancias entre las actas de escrutinio de colegio y los datos en el sistema de información de resultados, requerirá a la Unidad de Entrada de Datos la corrección del acta. Las actas serán corregidas por la Unidad de Entrada de Datos y referidas nuevamente a la Unidad de Estadísticas para la verificación y aprobación como acta final.

R. 32 - REVERSIÓN DE ACTAS FINALES

Si luego de aprobada un acta como final se encontrare algún error o condición que requiera la modificación de esta en el sistema de información de resultados, se requerirá la autorización para reversar el acta. Dicha autorización será dada en consenso por los Directores Electorales de los candidatos a la Gobernación. De no existir consenso-, resolverá la Comisión de Primarias.

TÍTULO V.

DISPOSICIONES RELACIONADAS AL PROCEDIMIENTO EN LAS MESAS DE CONTEO MANUAL,
EN LA MESA ESPECIAL Y EN LA UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO Y RECUSACIONES

R. 33 - MESAS DE CONTEO MANUAL

Se constituirán mesas de conteo manual con personal de la Comisión y representación de las dos (2) candidaturas a la gobernación. Las mismas atenderán las papeletas no contadas referidas por las mesas de escrutinio. Las papeletas no contadas se escrutarán a mano para lo cual se completará un acta y un resumen. Se utilizarán estrictamente las reglas de adjudicación tal como si una máquina de escrutinio electrónico escrutara. En los casos identificados en los cuales el elector no utilizó la máquina de escrutinio electrónico prevalecerán las reglas de adjudicación manual que históricamente ha utilizado la Comisión en recuentos anteriores, cuando se pueda identificar claramente la intención del elector, ya que en este caso el elector no es advertido por la máquina de la consecuencia de ese voto por lo cual las papeletas se adjudicarán o anularán sin sujeción a las reglas de adjudicación tal cual las utiliza una máquina. Conforme a lo establecido en el Artículo 10.10 del Código Electoral y la Sección 5.10 del Reglamento para la Celebración de Primarias de los Partidos Políticos.

En la adjudicación de una papeleta, el criterio rector que debe prevalecer es respetar la intención del Elector al emitir su voto con marcas válidas que se evaluarán conforme a reglas de adjudicación objetivas y uniformes utilizadas por los sistemas electrónicos de votación o escrutinio utilizados por la Comisión.

Esta intención es directamente manifestada por el Elector cuando el sistema electrónico evalúa la papeleta marcada en la pantalla de un dispositivo o introducida en el OpScan y avisa al Elector de cualquier condición de papeleta mal votada, papeleta con cargos mal votados, cargos votados de menos o papeleta en blanco y el propio Elector confirma su intención de que la papeleta sea contabilizada tal y como está o, si por el contrario, desea volver a marcar la papeleta para hacer las correcciones que considere necesarias a su única discreción. Esta intención manifestada por el Elector, al momento de transmitir o procesar

su papeleta, registrará cualquier determinación sobre la interpretación de su intención al emitir su voto.

No será adjudicada ninguna marca hecha por un Elector a favor de aspirante, si la misma fue hecha al dorso de la papeleta o fuera del área de reconocimiento de marca por lo que esta se considerará inconsecuente.

El director de escrutinio acumulará, en lo posible, todas las papeletas no contadas de cada precinto previo al escrutinio correspondiente. Se creará una unidad electoral especial por precinto para acumular los votos de las papeletas no contadas.

R. 34 - MESA ESPECIAL E INSTANCIAS DE ADJUDICACIÓN DE PAPELETAS EN CONTROVERSIA

La Mesa Especial estará constituida por los representantes de los dos candidatos a la Gobernación. Dicha mesa atenderá los casos de papeletas en controversia sobre su adjudicación manual. En estos casos, las papeletas en controversia se entregarán en un sobre al director del escrutinio y éste a su vez será quien las refiera a la Mesa Especial.

JJP
El director de escrutinio acumulará, en lo posible, todas las papeletas en controversia de cada precinto previo al escrutinio correspondiente. Se creará una unidad electoral especial por precinto para acumular los votos de las papeletas referidas a Mesa Especial.

SMOS
La Mesa Especial adjudicará o anulará cada papeleta, según sea el caso, con el consentimiento unánime de todos sus miembros. En caso de no haber tal unanimidad las papeletas en controversia se referirán a la Comisión de Primarias del PNP. La Comisión a su vez adjudicará o anulará cada papeleta, según sea el caso, si alguna de las partes no está de acuerdo con la Comisión seguirá el trámite dispuesto en el Código Electoral sobre las decisiones de la Comisión.

Se creará una unidad electoral especial por precinto distinta a la de la Mesa Especial para acumular los votos de las papeletas referidas a la Comisión. Asimismo, los votos de cualesquiera papeletas que se determinaren su adjudicación o anulación en el Tribunal se acumularán en otra unidad especial que se creará en el precinto que aplique y distinta a las antes mencionadas.

R. 35 - UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO Y RECUSACIONES

La Junta Especial de Añadidos a Mano y Recusaciones estará compuesta por un representante en propiedad de cada candidato a la Gobernación. Además, nombrará un representante alterno para la misma, quien actuará en ausencia del representante en

propiedad. La Junta tendrá a su cargo del proceso para validar o rechazar los votos añadidos a mano y las papeletas recusadas. Coordinará con el director de escrutinio para escutar los votos válidos de los electores añadidos a mano y los votos de aquellos electores recusados y cuya recusación no procede. Cada representante en propiedad tendrá la responsabilidad de supervisar los funcionarios de su correspondiente candidato.

R. 36 - DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO Y RECUSACIONES

Habrà un director de la Unidad de Añadidos a Mano y Recusaciones quien será designado por la Comisionada. Éste será responsable de proveer todo lo que en el ámbito administrativo sea necesario para que la Unidad de Añadidos a Mano y Recusaciones pueda llevar a cabo el proceso de investigación. Además, supervisará que los procedimientos se lleven a cabo de conformidad con lo establecido por la Comisión y la Junta de Añadidos a Mano y Recusaciones. El director de la Unidad de Añadidos a Mano y Recusaciones no tendrá derecho a voto en la adjudicación sobre si un elector tiene o no derecho a que se le cuente el voto. De no existir unanimidad entre los representantes de los candidatos a la Gobernación, sobre si el elector tiene o no derecho a que se le cuente el voto, la Comisión de Primarias decidirá.

JAF

Sus deberes principales serán:

1. Inspeccionar las áreas designadas para la investigación del voto añadido a mano y asegurarse que todo esté listo, según programado, antes del miércoles, 19 de agosto de 2020.
2. Gestionar con los representantes de las candidaturas a la gobernación la designación del personal necesario.
3. Coordinar con el director de escrutinio el recibo de los maletines que contienen el producto de la votación en los colegios de añadidos a mano y la entrega de las papeletas a escrutarse, por precinto, una vez se investigue y se determine cuáles electores tenían derecho a votar.
4. Supervisar que cada componente en la Unidad de Añadidos a Mano y Recusaciones realice sus funciones de conformidad con los procedimientos establecidos por la Comisión y la Junta de Añadidos a Mano y Recusaciones.
5. Coordinar los trabajos de la Junta de Añadidos a Mano y Recusaciones.
6. Gestionar el apoyo administrativo necesario que garantice el trabajo ininterrumpido hasta que se investiguen y adjudiquen todos los casos.
7. Rendir informes periódicos por precinto y un informe final a la Comisión, con copia al director de escrutinio, que incluya por lo menos:
 - a. total de electores que votaron
 - b. total de electores a quienes se le adjudicó su derecho al voto

SMOS

c. total de electores a quienes no se les adjudicó su voto

R. 37 - PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO Y RECUSACIONES

Durante el Escrutinio General la Unidad de Añadidos a Mano y Recusaciones seguirá el siguiente procedimiento:

1. Asignará y ubicará el personal.
2. Orientará al personal con relación a las funciones a desempeñar.
3. Recibirá los maletines correspondientes al voto de añadidos a mano y sobres de recusación.
4. Contabilizará los sobres en cada maletín y preparará una relación de electores por unidad electoral en el formulario diseñado para estos propósitos.
5. Investigará cada caso en el Registro General de Electores (RGE).
6. Imprimirá el récord correspondiente a cada elector.
7. Separará y archivará los casos a adjudicar de los que no se adjudicarán.
8. Procesará los casos en los que procede su adjudicación, incluyendo la disposición de las tarjetas de identificación electoral.
9. Referirá para escrutinio los casos que proceden.
10. Rendirá informes.

JDR

R. 38 - NOTIFICACIÓN A ELECTORES QUE VOTARON BAJO EL PROCEDIMIENTO DE AÑADIDOS A MANO

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

MOS

TÍTULO VI.

DISPOSICIONES RELACIONADAS A LA SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A LAS ÁREAS

R. 39 - DERECHO A ENTRAR AL ÁREA DE TRABAJO

La Oficina de Seguridad Interna será responsable de controlar el acceso al Escrutinio General. No se permitirá la entrada de aquéllos que ocupen cargos públicos electivos. Cada oficina concernida preparará las identificaciones para todo aquél que podrá tener acceso a las distintas áreas de trabajo.

R. 40 - ÁREAS CONTROLADAS EN EL ESCRUTINIO GENERAL

Además de los candados de la Comisión, cada representante del candidato primarista a la gobernación colocará candados propios en las siguientes cuatro (4) secciones del:

1. En el almacén de material recibido (sin escrutar).
2. En el almacén de material escrutado.
3. En el salón del Área de Escrutinio.
4. En el almacén de máquinas de escrutinio y tarjetas de memoria.

El director de escrutinio podrá ordenar el corte de los candados si transcurridos diez (10) minutos después de la hora programada para el comienzo de los trabajos, no es abierto alguno de éstos por el encargado del candidato correspondiente. La tijera de corte permanecerá disponible en la Estación de Seguridad que operará dentro del local, pero fuera del Área de Escrutinio.

R. 41 - ACCESO DE LA PRENSA

La prensa estará ubicada en el área designada para ésta. Sin embargo, podrá tener acceso a otras áreas que a tales efectos determine la Comisión de Primarias del PNP.

R. 42 - VIGILANTES DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE CANDIDATO A LA GOBERNACIÓN
Cada representante de cada candidato a la gobernación podrá designar a alguien que dejará como vigilante en dicha Estación de Seguridad desde la hora que se cierre el local hasta que se abra nuevamente por la mañana, para mantener la garantía de la custodia del material durante las veinticuatro (24) horas.

R. 43 - MEDIDA DE SEGURIDAD ADICIONAL

De entenderse necesario después de terminados los trabajos del día y antes de cerrar, se utilizarán los servicios de perros amaestrados para registrar todo el local, particularmente las áreas de almacén y depósitos de materiales inflamables. Dicha inspección requerirá representación de los representantes de los candidatos primaristas a la gobernación. Esta representación se hará a través de los funcionarios de la Oficina de Seguridad Interna.

TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

R. 44 - PENALIDADES

Se incorporan a este Reglamento las prohibiciones y delitos electorales contenidos en el Código Electoral.

R. 45 - VARIACIÓN DE TÉRMINOS

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

R. 46 - ENMIENDAS A ESTE REGLAMENTO

Las enmiendas a este Reglamento, de ser necesarias, se harán de conformidad al procedimiento establecido en el Código Electoral.

R. 47 - SALVEDAD

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

R. 48 - SEPARABILIDAD

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

R. 49 - VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

En San Juan, Puerto Rico a 15 de agosto de 2020.

MARÍA D. SANTIAGO RODRÍGUEZ
Comisionada Electoral
Partido Nuevo Progresista

JUAN E. DÁVILA RIVERA
Presidente CEE

CERTIFICO: Que este Reglamento del Escrutinio General de las Primarias del 2020, fue aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones el 15 de agosto de 2020 por la Comisión de Primarias de conformidad con el Artículo 7.1 del Código Electoral y para que así conste, firmo y sello el presente, hoy 15 de agosto de 2020

ÁNGEL L. ROSA BARRIOS
Secretario CEE



