



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

www.ceepur.org

REGLAMENTO PARA SERVICIOS AL ELECTORADO

Aprobado:

24 de agosto de 2022

INTRODUCCIÓN

Entre los cambios electorales dispuestos en el Código Electoral de Puerto Rico de 2020 Ley Núm. 58 de 20 de junio de 2020, en adelante Código Electoral, está facilitar y garantizar a las/los electores el ejercicio al voto con sistemas tecnológicos. Además, reestructurar la agencia de manera que sea más accesible para realizar transacciones electorales, de manera eficiente.

Como parte de la reorganización se establecerá una infraestructura operacional centralizada para ofrecer apoyo y orientación a las/los electores que utilizarán los sistemas tecnológicos interactivos dispuestos en el Artículo 3.13 del Código Electoral donde se ubicarán las Juntas de Inscripción de cada precinto.

Estas regiones cuyas determinaciones territoriales deben coincidir con la Resolución CEE-RS-21-038. En las mismas albergarán los Centro Estatal de Servicios Integrados al Elector (CESI) que incluirá el “Call and Web Center” y las Juntas Regionales.

La Comisión tiene el compromiso con la ciudadanía de crear proyectos utilizando tecnología que asistan al electorado de manera que sean funcionales y accesibles en la realización de los trámites electorales. De manera colaborativa ofrecerá la mayor cantidad de servicios gubernamentales a través de pr.gov.

Se fomentará la calidad y el alcance de los servicios para que las/los electores puedan hacer sus trámites desde cualquier lugar.

A su vez facilitaremos otros medios para las personas que no tienen acceso a los sistemas tecnológicos para que puedan realizar las transacciones electorales a través de las Juntas Regionales y las Juntas de Inscripción Temporal (JIT).

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.1 –AUTORIDAD

Este Reglamento se adopta y promulga de acuerdo con los poderes conferidos a la Comisión Estatal de Elecciones (Comisión) por los Artículos 3.2 - Funciones, Deberes y Facultades de la Comisión del Código Electoral de Puerto Rico de 2020, Ley Núm. 58 del 20 de junio de 2020 "Código Electoral". Toda referencia a los artículos significará los del Código Electoral. Este se conocerá como Reglamento para Servicios al Electorado.

SECCIÓN 1.2 - DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS

Este Reglamento tiene el propósito de estructurar y regir el funcionamiento del Centro Estatal de Servicios Integrados al Elector (CESI) y la consolidación regional de las Juntas de Inscripción Permanente (JIP) que constituyen la piedra angular del funcionamiento del sistema electoral a nivel de precinto, ya que son los funcionarios en contacto con el electorado.

SECCIÓN 1.3 – APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a los CESI, JIP y JIT.

SECCIÓN 1.4 - DEFINICIONES

Se incorporan a este Reglamento y se hacen parte del mismo las normas aplicables contenidas en el Artículo 2.3 - Definiciones del Código Electoral. Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán en el contexto y el significado dado

por el uso común y corriente. El término masculino o femenino se utiliza como término neutral, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda. El plural incluye el singular, salvo aquellos casos en que tal interpretación resultare absurda.

- A. Centro Estatal de Servicios Integrados al Elector "CESI"- ofrece apoyo y orientación a las/los electores que utilizarán los sistemas tecnológicos interactivos dispuestos en el Artículo 3.13 del Código Electoral.
- B. Registro Electrónico de Electores "eRE"- Sistema informático y cibernético de la Comisión que permitirá el acceso electrónico de las/los electores a sus respectivos récords electorales a distancia y en tiempo real con el propósito de abrir una inscripción, solicitar servicios o realizar transacciones para actualizar o desactivar su estatus electoral. Los datos de este sistema de acceso público y las transacciones realizadas por los electores, una vez validadas por la Comisión, actualizarán la base de datos del Registro General de Electores.
- C. Junta de Inscripción Permanente "JIP" - Organismo electoral con Balance Institucional que realiza las transacciones y los servicios electorales, y cualquier otra función o servicio delegado por la Comisión en acuerdo con el Gobierno.
- D. Junta de Inscripción Temporera "JIT"- cuando lo considere necesario, la Comisión podrá establecer Juntas de Inscripción Temporeras (JIT) con la misma composición, deberes y responsabilidades equivalentes a los de una JIP.
- E. Sistema de Apoyo al Elector "SAE"- es un sistema de interacción entre al electorado y representantes de servicios del CESI, utilizando distintos métodos y sistemas de comunicación como llamadas telefónicas, correos electrónicos, "chats", mensajes celulares, entre otros que la Comisión considere necesarios.

SECCIÓN 1.5 - CONFIDENCIALIDAD DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN

Como parte de sus funciones los empleados tendrán acceso a la información de las/los electores en los archivos electorales (Registro Electoral) de la Comisión; además de otras fuentes de información que provienen de organismos gubernamentales.

Se prohíbe el uso o divulgación de la información contenida en los récords de las/los electores, de sus retratos o de cualquiera de las otras fuentes de información antes señaladas para fines no electorales. Toda solicitud de información presentada por la Policía de Puerto Rico o por cualquier otra agencia del Gobierno Estatal o Federal, o persona particular, incluyendo al propio elector, o realizada a través de una orden (*subpoena*) expedida por los Tribunales de Justicia, será referida al Secretario de la Comisión, quien es el custodio de los expedientes electorales.

Ningún empleado o persona que tenga acceso al sistema de consulta, listas, documentos o medios electrónicos pueden disponer o divulgar información del récord de un elector para fines que no estén autorizados por ley. Tampoco podrá divulgar o traspasar las claves de acceso al sistema de informática.

Las actuaciones antes señaladas son un delito electoral, según lo establecido en el Artículo 12.1- Violaciones al ordenamiento electoral y podrán conllevar una pena de reclusión que no será menor de un (1) año ni mayor de tres (3) años o con multa que no excederá de cinco mil dólares (\$5,000.00); o ambas penas a discreción del Tribunal; en el Artículo 12.2- Violación a Reglas y Reglamentos y podrán conllevar una pena de reclusión que no excederá de seis (6) meses o con multa que no excederá de quinientos dólares (\$500.00); o ambas penas a discreción del Tribunal; y el Artículo 12.9 Uso Ilegal de Información del Registro Electoral y podrán conllevar una pena de reclusión que no

será menor de un (1) año ni mayor de tres (3) años o con multa que no excederá de veinte mil dólares (\$ 20,000.00); ni será menor de diez mil dólares (\$10,000.00).

Los empleados de dichos centros deben velar por el fiel cumplimiento de las referidas prohibiciones para que prevalezca la política pública de que la información suministrada a la Comisión sea utilizada estrictamente para fines electorales y no para cualquier otro propósito.

SECCIÓN 1.6 – OFICINAS QUE SIRVEN DE APOYO A LOS CESI Y JIP

A. Secretaría

Es la oficina responsable de dar apoyo a las Comisiones Locales y las JIP en todo aquello que estas le soliciten.

B. Oficina de Educación y Adiestramiento

Es la oficina que se encarga de coordinar y ofrecer adiestramientos al personal de la CEE tales como: CESI, JIP, JAVAA, Secretaría y las unidades que la componen, Supervisores, Comisionados Locales y coordina a través de la Administración de Tribunales los adiestramientos a los Jueces Presidentes y Presidentes Alternos de las Comisiones Locales.

C. Planificación Goelectoral

Es la oficina que maneja los asuntos goelectorales. Tiene la encomienda de preparar los mapas, el desglose de sectores por precinto y unidad de acuerdo a la redistribución electoral y certificar los centros de votación, entre otros.

D. Centro de Operaciones Electorales

Suministra materiales y equipo para el proceso electoral que necesiten los CESI y las JIP a través de la Oficina de Coordinadores de las Juntas de Inscripción Permanente.

E. Oficina de Sistemas de Información y Procesamiento Electrónico (OSIPE)

Es el centro de procesamiento electrónico de toda la información relacionada a los récords de los electores y que constituye el Registro Electoral.

F. Administración

Es la oficina que provee a través de Servicios Generales la transportación para recoger y entregar los maletines con materiales electorales, documentos administrativos y equipos a los CESI y las JIP desde la Oficina de Coordinadores de las Juntas de Inscripción Permanente, según el calendario o rutas establecidas en coordinación con Operaciones Electorales.

SECCIÓN 1.7 - REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS MARGINALES DE LOS EMPLEADOS

Los empleados, recibirán un sueldo mensual equivalente a cualesquiera de los tipos contenidos en la escala de retribución a la cual esté asignada su clase de Oficial de Inscripción, bajo el plan de clasificación de la Comisión. Bajo el plan de clasificación de la Comisión establecidos en el Artículo 3.1 (6) (d).

Estos tendrán derecho a vacaciones regulares y por enfermedad, la aportación patronal para el plan médico y tiempo compensatorio previamente autorizado. Cuando aplique, cotizarán al Plan de Retiro del Gobierno de Puerto Rico o tendrá la opción de aportar a cualquier plan de retiro privado, y aportará a la Asociación de Empleados del ELA (AEELA).

Podrán acumular tiempo extraordinario, por necesidad de servicio con previa autorización del supervisor. Para propósitos de determinar dieta y millaje, aplican las disposiciones del Reglamento Núm. 37 del Departamento de Hacienda.

TÍTULO II

CENTROS DE SERVICIO AL ELECTORADO (CESI, JIP Y JIT)

SECCIÓN 2.1 - CREACIÓN Y NATURALEZA

Los doce (12) CESI operarán bajo el concepto de balance institucional y tendrá un diseño operacional de "Call and Web Center" que provea las máximas posibles opciones de interacción entre las/los electores y los representantes de servicios del centro con distintos métodos y sistemas de comunicación como llamadas telefónicas, correos electrónicos, "chats", mensajes celulares, entre otros que podrían ser considerados Artículo 3.14.

Las JIP y las JIT darán servicio directo al elector. En el cumplimiento con la Ley HAVA todo local debe ser accesible para personas con impedimentos y contar con las herramientas necesarias para atender las necesidades de esta población.

SECCIÓN 2.2 – COMPOSICIÓN

Cada uno de ambos Comisionados Electorales designará un miembro de Junta. Solamente los miembros de la Junta tendrán derecho a votar cuando sea necesario, según se dispone en el inciso (3) del Artículo 3.16 del Código Electoral. Conforme al inciso (4) del Artículo 3.16 del Código Electoral, también designarán a un representante de cada uno de ambos en los subniveles operacionales en cualquier sub-junta que sea

necesario crear para labores de naturaleza específicamente electoral. Los empleados adscritos a las JIP cuyos locales han sido cerrados serán transferidos a los CESI de las regiones a las que corresponde cada JIP y operarán de forma continua dentro de dichos centros, ofreciendo los servicios correspondientes a sus funciones. Disponiéndose, que las JIP de los ciento diez (110) precintos existentes mantendrán su composición.

La presencia de al menos dos (2) funcionarios de partidos políticos diferentes, será indispensable para que los CESI, JIP y JIT, puedan llevar a cabo sus funciones. Operarán bajo el concepto de Balance Institucional. La Comisión constituirá, reglamentará y supervisará los CESI, JIP y JIT con operación continua en aquellos lugares donde las considere necesarias, pero siempre dentro de las normas establecidas en el Artículo 4.6 del Código Electoral.

SECCIÓN 2.3 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS REPRESENTANTES DE SERVICIOS AL ELECTORADO

Los puestos de los empleados serán de la confianza de los Partidos que representan y podrán ser destituidos por el Comisionado Electoral de sus respectivos Partidos Políticos.

Los empleados, deberán ser personas con reconocida probidad moral; electores activos y hábiles para votar; debidamente calificados como tales; ser graduados de escuela superior; no podrán ser Aspirantes o Candidatos a cargos electivos, excepto para la candidatura de Legislador Municipal; y no podrán vestir el uniforme de ningún cuerpo armado, militar o paramilitar durante el desempeño de sus funciones como

integrantes de dichas juntas. Percibirán el salario y los beneficios que por reglamento se aprueben por la Comisión.

SECCIÓN 2.4 - PENSIONADOS

No podrán ser reclutados por contrato de servicios, a menos que sea participante de los Sistemas de Retiro del Gobierno de Puerto Rico; pero en tal caso la remuneración a pagarse no excederá la cantidad máxima fijada para un puesto regular de igual o similar categoría. Cuando un miembro de la JIP sea pensionado o retirado y obtenga un contrato de servicios con la Comisión, la remuneración por esos servicios no menoscabará su pensión. No cotizará a ningún sistema de retiro ni recibirá crédito a los fines de su pensión por los servicios contratados.

SECCIÓN 2.5 – SUPERVISOR DEL CENTRO ESTATAL DE SERVICIOS INTEGRADOS AL ELECTOR, JIP Y JIT

EL supervisor tendrá la responsabilidad de supervisar en los procesos que se llevan a cabo en los CESI, JIP Y JIT. Es responsable, además, de comprobar la calidad y eficiencia de la unidad de trabajo y verificar que el funcionamiento de la misma cumple con los reglamentos establecidos.

Trabaja bajo la supervisión del Director y/o Sub-Director del Centro Estatal de Servicios Integrados al Elector con los cuales mantendrá una comunicación constante sobre los procesos de análisis, hallazgos y resultados para aplicar las acciones correctivas correspondientes.

Estará adscrito a la oficina del CESI y su trabajo se realiza de acuerdo con los reglamentos y procedimientos establecidos por la Comisión. Será responsable de la

distribución de los materiales y equipos de parte de Comisión a través de la Oficina de Coordinadores de las Juntas de Inscripción Permanente adscrita al Centro de Operaciones Electorales.

Será responsable del manejo de ajustes en la plataforma de asistencia electrónica de los empleados en el caso de surgir alguna situación con los mismos.

Coteja y verifica el registro de declaraciones juradas, libro de actas y libro de recusaciones para comprobar que los trámites y la información que contienen los mismos concuerdan con los documentos existentes.

Inspecciona el área de trabajo para asegurarse que la disposición, orden, higiene y estética de la oficina son adecuados y facilitan los trabajos.

Es responsable del inventario de equipo y mobiliario asignado a las áreas de trabajo. Además de otras tareas relacionadas que le sean asignadas.

SECCIÓN 2.6 – JUNTAS DE INSCRIPCIÓN PERMANENTE (JIP)

Los miembros de las JIP de acuerdo con el Artículo 4.7 del Código Electoral serán de confianza de los Partidos que representan y podrán ser destituidos por el Comisionado Electoral de su Partido Político. Operarán bajo el concepto de Balance Institucional.

Al iniciar el uso de los nuevos sistemas tecnológicos dispuestos en el Código Electoral, la Comisión tiene el mandato de reducir los locales donde ubican las JIP hasta su máxima reducción. Este reglamento dispone que su operación será dentro de los doce (12) CESI establecidos por la Comisión.

La supervisión administrativa estará a cargo de los supervisores guiados por este Reglamento, el Manual de Procedimientos de la JIP y cualquier reglamento o resolución de la Comisión, según aplique.

SECCIÓN 2.7 – JUNTAS DE INSCRIPCIÓN TEMPORERAS (JIT)

En la medida que las JIP sean reducidas o consolidadas, y también cuando lo considere necesario, la Comisión podrá establecer Juntas de Inscripción Temporeras (JIT) cuya composición será equivalente a la de una JIP. Los miembros de las JIT son nombrados por el Presidente a recomendación de los Comisionados Electorales que son miembros propietarios en el pleno de la Comisión.

La Comisión podrá constituir las Juntas de Inscripción Temporeras (JIT) compuestas por sus propios empleados, oficiales de inscripción adscritos a las JIP cuyos locales han sido cerrados y se encuentren localizados en la CESI o empleados en destaque para ofrecer servicios a los electores en aquellas zonas y lugares donde la Comisión lo considere necesario y con las mismas reglas de funcionamiento y deberes de las JIP. La Comisión aprobará un calendario de visitas por municipio, para realizar transacciones electorales en aquellos municipios que su precinto fue relocalizado en una de las regiones.

Todas las transacciones que se generen en las JIT serán referidas a la Comisión Local del Precinto electoral donde el elector figura o solicita figurar en el Registro General de Electores.

SECCIÓN 2.8 - FUNCIONES Y DEBERES DEL EMPLEADO DEL CESI

Los empleados que se designen para trabajar en el CESI deberán realizar las siguientes funciones:

- a. Interactuar con las/los electores por los distintos métodos y sistemas de comunicación disponibles tales como: llamadas telefónicas, correos electrónicos, "chats", texto vía celular y cualquier otro que apruebe la Comisión.
- b. Orientar al electorado que se comunique solicitando información sobre asuntos electorales.
- c. Proveerán asistencia sobre el uso de los nuevos sistemas tecnológicos tales como eRE, eJAVAA y SIEN.
- d. Asistir al electorado que confronta problemas para realizar la transacción electoral que le aplique, de manera guiada. Los empleados asignados al CESI no realizarán transacciones electorales.
- e. Brindar información sobre los centros de votación y estatus electoral.
- f. Verificar la bitácora que se genera automáticamente después de un servicio.
- g. Generar un informe diario, semanal y mensual de los electores atendidos.
- h. Demostrar una conducta de respeto y decoro en la interacción con el electorado.
- i. Utilizará un lenguaje correcto y apropiado en la comunicación oral y escrita con el electorado.
- j. Velar por el buen uso del equipo asignado para el desempeño de sus tareas.
- k. Cualquier otra tarea que la Comisión le asigne.

SECCIÓN 2.9 - FUNCIONES Y DEBERES DEL EMPLEADO DE LA JIP Y JIT

Los empleados deberán seguir ofreciendo los servicios correspondientes a sus funciones. Además de cualesquiera otras funciones o deberes dispuestos en el Código Electoral o sus reglamentos:

- a. Realizar un proceso continuo de inscripción, transferencia y reubicación de las/los electores, entre otras posibles transacciones electorales.
- b. Realizar un proceso continuo de fotografía sin tarjeta de identificación electoral a nuevos electores o electores inscritos que no estén fotografiados para el Registro General de Electores.
- c. Llevar a cabo el procesamiento continuo y la entrega de tarjetas de identificación electoral con foto, solamente a las/los electores que declaren no tener otro tipo de identificación oficial vigente y con foto que sea aceptable por el Código Electoral para votar o realizar transacciones electorales. Esta declaración podrá ser jurada ante la JIP siempre y cuando la misma esté debidamente constituida, o por cualquier persona autorizada por ley para tomar juramentos. De esta misma forma las JIP, en aquellos casos que mediante resolución la Comisión así lo autorice, podrán tomar declaraciones juradas para todos los fines electorales necesarios.
- d. Asignar a las/los electores inscritos a su correspondiente unidad electoral, conforme al reglamento aprobado por la Comisión.
- e. Deberá generar un informe de las transacciones electorales a petición del Comisionado Local o Electoral de cualquier partido.
- f. Presentar mensualmente, para la aprobación de su Comisión Local, un informe de las operaciones realizadas durante el mes que contendrá todas las transacciones electorales procesadas y los informes diarios cuyos informes serán enviados simultáneamente a la Comisión. Estos

documentos irán acompañados por el Informe Mensual de Electores Recusados sobre los cuales la Comisión Local emitió Decisión (JIP-5) de la recusación del mes.

- g. Con el propósito de garantizar que los datos de cada Elector estén actualizados y que ejerza su derecho al voto conforme a la ley y los reglamentos, las JIP deberán tramitar cambios administrativos en el registro de un Elector cuando se detecte que alguna gestión o transacción suya en una agencia estatal, municipal o federal refleje cambios en su domicilio u otros datos del Elector que figuran en el Registro General de Electores. Estos cambios administrativos solo procederán cuando hayan sido revisados y autorizados por la Comisión tras la JIP haber notificado al Elector del hallazgo y el posible cambio administrativo en su registro electoral.
- h. Producir y enviar la lista de transacciones correspondientes a su Comisionado Local.
- i. Custodiar el material y equipo electoral.
- j. Cumplir con la rotación en cada una de las posiciones y funciones asignadas.
- k. Poner en vigor todos los acuerdos de colaboración de la Comisión con las instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico, tanto estatales como municipal y el Gobierno de Estados Unidos.
- l. Realizar las tareas que le sean requeridas por la Comisión, en coordinación con las Comisiones Locales. A esos efectos, la JIP fungirá

como Secretaría de la Comisión Local y mantendrá una estrecha colaboración en un ambiente de confraternidad y respeto.

m. Cualesquiera otras funciones que la Comisión le ordene.

SECCIÓN 2.10 - REPRESENTANTE "AD HONOREM" DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN LA JIP Y JIT

El inspector "Ad Honorem" será nombrado a solicitud del Comisionado Estatal concernido mediante el trámite establecido a esos efectos, con el propósito de sustituir temporalmente al Oficial de Inscripción del partido político del que se trate. Tanto el Comisionado Local en propiedad como su alterno pueden ser nombrados como "Ad Honorem".

La sección correspondiente a los inspectores "Ad Honorem" en el Manual de Procedimientos de las JIP, dispone del mecanismo de nombramiento, así como los deberes y derechos de estos inspectores. Este funcionario sólo ocupará la tercera estación (entrega de TIE) en la JIP.

TÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

SECCIÓN 3.1 - CONTROL DE LLAVES DE ENTRADA Y ARCHIVOS DE LOS CESI Y LAS JIP

Los locales de las JIP estarán equipados con dos cerraduras en la puerta de entrada. Igualmente, los archivos tienen una cerradura y un candado y habrá una

asignación de las llaves de conformidad con el Manual de Procedimientos de las JIP. Las llaves se distribuirán conforme al diseño de las Oficinas Regionales.

SECCIÓN 3.2 - PROHIBICIONES

Los empleados no podrán:

1. Ser candidatos a cargos públicos electivos excepto para la candidatura de Legislador Municipal; no podrán vestir el uniforme de ningún cuerpo militar o paramilitar ni portar armas de fuego o llevar a cabo distintivo político partidista alguno mientras esté desempeñando sus funciones.
2. Hacer uso del equipo y material técnico electoral para otros propósitos que no sean los oficiales.
3. Solicitar en su carácter individual el impreso VoterVu, a excepción de las/los electores en el proceso de recusación mensual o dentro del período de recusación de tres (3) meses y quince (15) días entre el 15 de enero al 30 de abril del año de las Elecciones Generales.
4. Instalar en la CESI, JIP y JIT televisores, computadoras personales, así como: Pen drive (USB), disco compacto (DVD) u otro artefacto, equipo eléctrico electrónico no autorizado por la Comisión.
5. Interceptar información que le ha sido restringida. La información desarrollada, transmitida o almacenada en el Sistema estará accesible para ser examinada y utilizada por el personal autorizado.
6. Enviar copia de correspondencia (récores electorales) electrónica (E-mail) a otras personas sin el conocimiento del remitente en los casos en que se

proporciona acceso a un sistema de correo electrónico. Al remitente se le deberá notificar mediante copia. En estos casos, el usuario autorizado deberá borrar periódicamente, por lo menos cada quince días (15) la correspondencia electrónica archivada. Cada usuario deberá establecer su contraseña (Password) para tener acceso al Sistema, según se dispone en el Memorando OCP-98-391 emitido por el Contralor el 4 de mayo de 1998. La misma deberá ser cambiada cada 42 días. Se prohíbe revelar la contraseña (Password).

7. Se prohíbe grabar en el disco duro del equipo o en cualquier otro dispositivo, programas no autorizados. El oficial o comisionado reconocen que las mismas pueden ser causa suficiente para el inicio de un proceso disciplinario.
8. Hacer uso del teléfono celular privado mientras esté ofreciendo servicios al electorado.
9. Fumar en las CESI, JIP y JIT - Ley Número 40 del 3 de agosto de 1993, según enmendada dispone en el Artículo 3 "Se prohíbe fumar, sin que ello constituye una limitación, en los edificios públicos, departamentos, agencias e instrumentalidades". Además, por razones de seguridad de los documentos, como de salud de los empleados y del público en general, se prohíbe fumar dentro de las CESI, JIP y JIT.
10. Hacer uso del equipo para fotocopiar y transmitir vía electrónica documentos no autorizados.

11. Hacer uso de Emblemas y Símbolos de los Partidos Políticos. Los empleados de las CESI, JIP y JIT al ofrecer los servicios, no deberán tener emblemas visibles y ningún símbolo alusivo a partidos políticos. Sin embargo, podrán utilizar la bandera de Puerto Rico, o la de Estados Unidos o ambas banderas si las mismas no miden más de siete octavos (7/8 ") de pulgada de largo y siempre y cuando no estén acompañada de otros símbolos. Ver Resolución del Tribunal de Primera Instancia y Orden KAC 93-1638 (906).

SECCIÓN 3.3 - PENALIDADES

Toda persona que a sabiendas violare las disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a las penalidades prescritas en el Artículo 12.2 del Código Electoral.

SECCIÓN 3.4 - ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Este Reglamento podrá enmendarse por la Comisión, en cualquier momento en que así se estime conveniente, en beneficio de una mayor efectividad en la implantación del Código Electoral.

SECCIÓN 3.5 – MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LAS CESI, JIP Y JIT

Las disposiciones del Manual de Procedimientos de las CESI, JIP Y JIT, se utilizará de manera supletoria a este Reglamento en lo que no sea incompatible con este o hasta que se apruebe un nuevo manual.

SECCIÓN 3.6 - SEPARABILIDAD

Si cualquier título, artículo, inciso, parte, párrafo o cláusula de este fuere declarado inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento.

SECCIÓN 3.7 - VIGENCIA

Este Reglamento deroga en parte el Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones Locales y las Juntas de Inscripción Permanentes del 5 de enero de 2012 y el mismo entrará en vigor previa notificación y publicación según dispone el Artículo 3.2, inciso (3) del Código Electoral.

APROBADO:

En San Juan, Puerto Rico, a 24 de agosto de 2022.

Hon. Francisco J. Rosado Colomer
Presidente CEE

Lcda. Vanessa Santo Domingo Cruz
Comisionada Electoral
Partido Nuevo Progresista

Lcdo. Ramón A. Torres Cruz
Comisionado Electoral
Partido Popular Democrático

Roberto I. Aponte Berríos
Comisionado Electoral
Partido Independentista Puertorriqueño

Lillian Aponte Dones
Comisionada Electoral
Movimiento Victoria Ciudadana

Lcdo. Nelson Rosario Rodríguez
Comisionado Electoral
Partido Proyecto Dignidad

CERTIFICO: Que este Reglamento para Servicios al Electorado, fue aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones el día 24 de agosto de 2022.

Para que así conste, firmo y sello el presente, hoy 24 de agosto de 2022.



Lcdo. Rolando Cuevas Colón
Secretario