

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES  
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO PARA LAS ELECCIONES GENERALES  
Y EL ESCRUTINIO GENERAL DE 2000**

**APROBADO: 14 de junio de 2000**

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**R. 1 - AUTORIDAD**

Este Reglamento se adopta y promulga en virtud del Artículo 1.005 inciso (I) de la Ley Número 4 de 20 de diciembre de 1977, enmendada, conocida como "Ley Electoral de Puerto Rico", que ordena la adopción del mismo para las elecciones y el escrutinio general.

**R. 2 - FECHA DE LAS ELECCIONES GENERALES**

Las Elecciones Generales se celebrarán en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico el martes, 7 de noviembre de 2000.

**R. 3 - DEFINICIONES**

Se hacen formar parte de este Reglamento las definiciones que resulten aplicables de las contenidas en el Artículo 1.003 de la Ley Electoral de Puerto Rico.

#### **R. 4 - CONVOCATORIA A ELECCIONES GENERALES**

La Comisión Estatal de Elecciones, en adelante la Comisión Estatal, Comisión o CEE, mediante Resolución al efecto, emitirá, no más tarde del 8 de septiembre de 2000, una proclama para las Elecciones Generales.

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

#### **R. 5 - LISTA DE CANDIDATOS**

No más tarde de las 4:30 p.m. del día 14 de agosto de 2000, los partidos políticos, a través de sus Secretarios y Comisionados Electorales, certificarán a la Comisión el orden en que todos sus candidatos aparecerán en las papeletas en cada precinto. Luego de esta fecha no se podrán hacer cambios en el orden previamente certificado. Disponiéndose que, en cualquier caso de sustitución de candidatos, al candidato sustituido le corresponderá el orden previamente certificado para el que hubiere ocasionado tal sustitución.

El 7 de septiembre de 2000, la Comisión preparará la lista oficial de todos los candidatos a cargos públicos electivos y a partir de este momento no se podrán añadir o eliminar nombres de la misma.

#### **R. 6 - PERSONAS CON DERECHO A VOTAR**

Tendrán derecho a votar en las Elecciones Generales los electores debidamente calificados como tales que, a la fecha de la elección, figuren en el Registro del Cuerpo

Electoral como electores activos y presenten su Tarjeta de Identificación Electoral.

#### **R. 7 - ELECTORES**

Serán electores de Puerto Rico los ciudadanos de los Estados Unidos de América y de Puerto Rico que estén domiciliados en Puerto Rico, que hayan cumplido los dieciocho (18) años de edad para el 7 de noviembre de 2000, que estén debidamente calificados y que no se encuentren legalmente incapacitados para votar.

#### **R. 8 - DIA FERIADO**

El 7 de noviembre de 2000, día en que se celebrarán las Elecciones Generales, será día feriado y de fiesta legal en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

#### **R. 9 - DERECHO AL VOTO**

A ningún empleado del gobierno del Estado Libre Asociado o de cualquiera de sus agencias, instrumentalidades, corporaciones públicas, dependencias, o de cualquier gobierno municipal, o de cualquier persona o entidad privada, se le impedirá que ejerza su derecho al voto en una elección, si estando calificado como elector, tuviere derecho a votar en ella.

Asimismo, el 7 de noviembre de 2000, la Junta Hípica no autorizará la celebración de carreras de caballos en los hipódromos de Puerto Rico. Ninguna agencia, municipio, corporación pública, dependencia o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico autorizará el uso de parques, coliseos, auditorios o facilidades públicas bajo su administración y dispondrán que los mismos estén cerrados al público, el 7 de noviembre de 2000.

#### **R. 10 - DEBER DE LOS PATRONOS EL DIA DE LA ELECCION GENERAL**

Será obligación de todo patrono de empresas de operación continua, que trabaje el 7 de noviembre de 2000, tomar acción positiva para establecer turnos que permitan a sus empleados concurrir a los colegios de votación con tiempo razonable entre las 8:00 a.m. y las 3:00 p.m.

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

#### **R.11 - PROHIBICION DE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**

A tenor con el Artículo 8.024 de la Ley Electoral de Puerto Rico, toda persona que abriere u opere un establecimiento comercial, salón, tienda, club, casa, apartamento, depósito, barraca, o pabellón, para el expendio, venta, tráfico o consumo gratuito de licores espirituosos, destilados, vinos, fermentados o alcohólicos, desde la medianoche anterior al día de las Elecciones Generales y hasta las nueve (9:00) de la noche del día 7 de noviembre de 2000, será sancionada con pena de reclusión por un término máximo de noventa (90) días o multa máxima de quinientos (500) dólares.

#### **R. 12 - PROPOSITOS DE LA ELECCION GENERAL**

En las Elecciones Generales del 7 de noviembre de 2000, se elegirán todos los funcionarios que, conforme con la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y otras leyes especiales, deban ocupar cargos públicos electivos en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

#### **R. 13 - DISTRIBUCION ELECTORAL**

A todos los efectos electorales, Puerto Rico está dividido en 104 Precintos

Electorales conforme a la Determinación Final de la Junta Constitucional de Revisión de Distritos Electorales; Senatoriales y Representativos del 17 de octubre de 1991.

**R. 14 - EMBLEMAS DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y CANDIDATOS EN SUS PAPELETAS ELECTORALES**

El nombre y emblema que como distintivo usará en las papeletas de las Elecciones Generales del 7 de noviembre de 2000, todo partido político principal, será aquél utilizado por éste en las Elecciones Generales precedentes, a menos que se notifique a la Secretaría de la Comisión, mediante certificación de su organismo directivo central, un cambio en el nombre o emblema no más tarde del 8 de septiembre de 2000. Asimismo, todo partido por petición tendrá hasta esa fecha para notificar un cambio en su nombre o emblema.

También, antes de esta fecha, todo candidato a cargo público electivo, excepto los Asambleístas Municipales, podrán presentar a la Comisión una foto o divisa sencilla y distinguible para que se coloque al lado de su nombre en la papeleta electoral.

**R. 15 - IMPRESION Y DISTRIBUCION DE PAPELETAS OFICIALES Y PAPELETAS MODELO**

La Comisión ordenará la impresión de las papeletas que se han de utilizar en las Elecciones Generales después de haber aprobado su diseño y contenido no más tarde del 11 de septiembre de 2000.

Se habrán de imprimir, además, papeletas modelo de las que hubieren de usarse en cada colegio de votación. Dichas papeletas modelo se imprimirán en papel distinto a las oficiales y se distribuirán no más tarde del 29 de septiembre de 2000.

Las papeletas modelo se entregarán a los Comisionados Electorales de los partidos

políticos, en proporción igual a un cinco por ciento (5%) de todos los votos depositados en la Elección General anterior, por precinto y partido, estableciéndose un mínimo de 100 papeletas modelo. En el caso de los partidos por petición se entregarán las papeletas en una proporción igual al veinte por ciento (20%) de las peticiones de inscripción que le hubieren sido válidamente requeridas para inscribirse, según aplique. En el caso de los candidatos independientes, se les entregarán las papeletas modelo donde aparezca su candidatura, en una proporción igual al veinte por ciento (20%) de las peticiones de inscripción que le hubieren sido válidamente requeridas para inscribirse.

La Comisión, además, hará fijar en sitios públicos y gestionará que se haga en tabloneros de edictos de entidades cívicas y otros sitios de afluencia pública, las papeletas modelo oficiales correspondientes al área o al precinto donde se fije. Se tomarán las medidas necesarias para que dichas papeletas sean colocadas en lugares seguros para evitar que sean marcadas.

#### **R. 16 - PAPELETA ELECTORAL**

En las Elecciones Generales habrá tres (3) papeletas:

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

(b) otra, de color crema, que incluirá bajo la insignia del partido político correspondiente, sus candidatos a legisladores y se conocerá como la Papeleta Legislativa.

(c) otra de color amarillo, que incluirá bajo la insignia del partido político

correspondiente, a sus candidatos a Alcalde y Asambleístas Municipales y se conocerá como la Papeleta Municipal.

El diseño y texto impreso de las papeletas electorales, así como las instrucciones para votar, serán los que se incluyen como anejos 1, 2, y 3 de este Reglamento.

Las papeletas de cada precinto electoral serán de tamaño uniforme e impresas con tinta negra en papel grueso, de manera que lo impreso en ellas no se trasluzca al dorso y contendrán una columna para cada partido político participante en la elección, una columna para los candidatos independientes, si alguno, y una columna para nominación directa.

En las papeletas electorales no se permitirá, como parte del nombre de los candidatos, identificaciones o referencias a títulos o cargos.

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

### **A. Papeleta Estatal**

El orden de las columnas de candidaturas en la papeleta estatal comenzará de izquierda a derecha con los candidatos del partido político cuyo candidato a Gobernador hubiese obtenido la mayor cantidad de votos en las Elecciones Generales precedentes, continuará con los del partido que hubiere quedado segundo, y así sucesivamente, en el orden de cantidad de votos obtenidos, hasta colocar los candidatos de todos los partidos políticos que habiendo participado en las Elecciones Generales precedentes, hubieren retenido su condición como tal.

Finalmente se proveerá una columna de Nominación Directa con espacios

en blanco en donde los electores podrán escribir, si lo desean, el nombre de candidatos distintos a aquéllos cuyos nombres han sido impresos en la misma.

La divisa de cada partido político se imprimirá en la parte superior de la columna correspondiente, en forma tal que le permita al elector votar íntegro, y bajo ella se colocará en cada caso, la lista de sus candidatos, así como los cargos para los cuales hubieren sido designados. Los nombres de los candidatos se colocarán aproximadamente a una distancia de media (1/2) pulgada de centro a centro de éstos, teniendo el nombre de cada candidato a su izquierda, un número, espacio suficiente para cualquier marca electoral válida y su retrato o divisa. Se colocarán en primer término los nombres de los candidatos a Gobernador, seguido de los nombres de los candidatos a Comisionado Residente.

#### B. Papeleta Legislativa

El orden de los partidos políticos y candidatos en la papeleta legislativa será el mismo que se establece para la papeleta estatal.

Se colocarán en primer término los nombres de los candidatos para Representantes por Distrito, y debajo, separados por una raya gruesa, los nombres de los candidatos para Senadores por Distrito. Inmediatamente debajo, separados por otra raya gruesa, se colocarán los nombres de los candidatos para Representantes por Acumulación, y debajo, separados por otra raya gruesa, los nombres de los candidatos para Senadores por Acumulación. Disponiéndose que, el Presidente de la Comisión ordenará la impresión de los nombres de Representantes y Senadores por Acumulación, así como, de Representantes y



Senadores por Distrito, en el mismo orden en que fueren certificados para cada municipio o precinto por el organismo directivo central del partido político con derecho a nominar dichos candidatos.

La columna de nominación directa, contendrá, al igual que las columnas correspondientes a los partidos políticos principales, los títulos de los cargos que hayan de votarse en la elección, y debajo de dichos títulos, en vez de los nombres de los candidatos, tantas líneas en blanco como candidatos hayan de votarse para cada clase de cargo. El elector que desee votar por candidatos que no figuren en las columnas de los partidos políticos podrá hacerlo escribiendo el nombre o nombres de sus candidatos en la columna para Nominación Directa, en el lugar y línea correspondiente.

#### C. Papeleta Municipal

El orden de los partidos políticos y candidatos en la papeleta municipal será el mismo que se establece para la papeleta estatal y la legislativa.

Los nombres de los candidatos al cargo de Asambleísta Municipal aparecerán debajo de la candidatura al cargo de Alcalde en el orden en que éstos fueron certificados por el candidato a Alcalde.

En el caso de candidatos independientes al cargo de Alcalde, se proveerá una columna después de las de los partidos políticos y antes de la de nominación directa.

En el caso de Asambleístas Independientes, se proveerá una columna después de la de los partidos políticos y antes de la de nominación directa.

## **R. 18 - LISTAS ELECTORALES**

### **A. Primer Cierre del Registro Electoral (10 de julio de 2000)**

La Comisión entregará a cada partido político no más tarde del 8 de septiembre de 2000 copia de la lista de electores con derecho al voto el día de las Elecciones Generales correspondiente al primer cierre. Dentro de este periodo, la Oficina de Sistemas de Información y Procesamiento Electrónico (OSIPE) llevará a cabo sus trabajos en el siguiente orden de prioridades y entregará a los partidos políticos las cantidades señaladas a continuación:

1. Sumarias del Registro Electoral por edad y sexo, precinto y unidad (2 copias por partido)
2. Copia secuencial del Archivo Maestro (1 juego por partido político)
3. Creación de microfichas del Archivo Maestro
  - Alfa Isla (190 juegos)
  - Alfa Municipio
  - Orden Numérico
4. Creación e impresión de listas de los siguientes sorteos:
  - Alfa Precinto
  - Alfa Unidad
  - Alfa Municipio

### **B. Segundo Cierre del Registro Electoral (18 de septiembre de 2000)**

Producción de la actualización del Archivo Maestro al segundo cierre del Registro Electoral.

1. Sumarias del Registro Electoral por edad y sexo, precinto y unidad
2. Copia secuencial del Archivo Maestro
3. Creación e impresión de listas para los partidos políticos y colegios de votación

- Alfa Precinto (135 electores por página)
- Numérica por Precinto
- Numérica Municipio
- Oficial de Votación
- Formato de lista para Añadidos a Mano
- Electores que solicitaron fácil acceso

4. Los electores que se inscriban a partir del 10 de julio y hasta el 18 de septiembre de 2000, aparecerán en una lista complementaria que deberá ser entregada a los partidos políticos no más tarde del 12 de octubre de 2000. También se entregarán las correspondientes microfichas.

5. La Comisión preparará y suministrará a los partidos políticos, tarjetas informativas para todos los electores hábiles, informando el centro de votación en el que les corresponda votar, incluyendo el colegio, la página y línea de la lista electoral en que aparece el elector. Estas serán entregadas a los partidos políticos no más tarde del 8 de octubre de 2000.

6. A los candidatos independientes para el cargo de Alcalde se les entregará un (1) juego de las listas de la relación de colegios correspondientes y una lista alfa-municipal. También se les entregará copia de las listas complementarias correspondientes. Las

mismas serán devueltas al Secretario de la Comisión no más tarde del 13 de noviembre de 2000

#### **R. 19 - PROCEDIMIENTO PARA LAS LISTAS COMPLEMENTARIAS**

A partir del 3 de agosto de 2000, cada Comisión Local se reunirá para procesar las peticiones de inscripción e inscripciones especiales, las Tarjetas de Identificación Electoral expedidas y las defunciones recibidas, en las fechas que a continuación se señalan:

(a) 3 de agosto de 2000, para procesar las transacciones electorales que se realicen entre el 11 y 31 de julio de 2000

(b) 4 de septiembre de 2000 para procesar las transacciones electorales que se realicen del 1ro. de agosto al 31 de agosto de 2000

(c) 22 de septiembre de 2000 para procesar las transacciones electorales que se realicen del 1ro. de septiembre al 18 de septiembre de 2000

Cualquier recusación deberá presentarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de reunión de la Comisión Local. A los efectos de este Reglamento se seguirá el mismo procedimiento establecido en la Ley Electoral de Puerto Rico y el Reglamento de Recusaciones.

Toda apelación de una decisión de la Comisión Local deberá radicarse ante la Comisión dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la misma, excepto en los casos de recusaciones por domicilio que se podrán apelar al Tribunal de Primera Instancia dentro del término de diez (10) días a partir de la notificación de la determinación de la Comisión Local.

#### **R. 20 - SOLICITUD PARA VOTAR EN EL COLEGIO DE FACIL ACCESO**

Aquellos electores que tengan una incapacidad temporera o permanente que les ocasione caminar con dificultad o inseguridad o que tengan que usar silla de ruedas y por lo cual estén impedidos para subir y bajar escaleras, deberán solicitar a la Comisión una autorización para votar en el Colegio de Fácil Acceso. Dicha solicitud deberá radicarse no más tarde del 18 de septiembre de 2000 en la Oficina de la Junta de Inscripción Permanente (JIP) del precinto al cual corresponde la inscripción del elector. La solicitud se radicará en original y dos (2) copias que se distribuirán en la forma que dispone el formulario provisto a estos fines, deberá ser cumplimentada en todas sus partes y firmada por el elector. No será necesario que el elector acuda personalmente a la Oficina de la Junta de Inscripción Permanente ya que podrá enviar la solicitud una vez llenada la misma con un familiar o una persona de confianza.

La Comisión tendrá disponible la solicitud para el Registro del Colegio de Fácil Acceso no más tarde del 5 de junio de 2000.

#### **R. 21 - PROCEDIMIENTO PARA VOTAR EN EL COLEGIO DE FACIL ACCESO**

Los electores con impedimentos o limitaciones físicas que se hayan acogido al procedimiento que se establece en la Regla precedente, deberán de acudir el día de las Elecciones Generales al Centro de Información de su Unidad Electoral durante el horario de votación. La Junta verificará si la persona aparece en la lista de electores asignados al Colegio de Fácil Acceso y deberán informarle cuál es el colegio en la unidad que ha sido designado para que los electores con impedimentos o limitaciones físicas puedan emitir su voto. La Junta de Unidad Electoral velará porque se ayude a estos electores en los trámites pertinentes para ejercer el derecho al voto en la forma más adecuada posible,

incluyendo el permitir la entrada al colegio de un acompañante que lo ayude a llegar hasta la caseta de votación. Si dicho elector no pudiera marcar las papeletas se procederá de acuerdo a lo dispuesto en la Regla 45 de este Reglamento.

#### **R. 22 - FACILIDADES DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS FISICOS**

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

#### **R. 23 - FUNCIONES DE LA COMISION**

Además de las funciones, deberes y facultades que le impone la Ley Electoral de Puerto Rico en el Artículo 1.005, la Comisión tendrá las siguientes:

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

1. Reglamentar todo lo concerniente a las Elecciones Generales de conformidad con los términos de la Ley Electoral de Puerto Rico.
2. Desarrollar e implantar un plan de acción afirmativa para facilitar el ejercicio del derecho al voto de los electores con impedimentos o limitaciones físicas.
3. Garantizar al Pueblo de Puerto Rico que los asuntos, actividades y trabajos relacionados con las Elecciones Generales estarán listos no más tarde de las fechas que se dispone en el calendario que se acompaña como Anejo 4 y que se hace formar parte de este Reglamento.

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

1. Campaña intensiva de educación al elector.
2. Adiestramiento a las Comisiones Locales y a todos los funcionarios electorales.
3. Ubicación de centros de votación accesibles a todos los electores en sus respectivas comunidades.
4. Disponer de siete (7) horas de votación para que todo elector tenga la oportunidad de votar (8:00 a.m. - 3:00 p.m.).
5. Disponer de un sistema rápido y eficiente para transmitir los resultados de las Elecciones Generales lo antes posible. Tan pronto se reciban en la Comisión los resúmenes de las Actas de Unidad Electoral y antes de procesarse los mismos, se les suministrará copia de éstos a los Comisionados Electorales.
6. Resolver cualquier controversia traída a su consideración con la premura que ésta amerita y en estricta observancia a los términos dispuestos por la Ley Electoral de Puerto Rico y este Reglamento.

C. Celebrar el escrutinio del voto ausente - El mismo día de las Elecciones Generales y a partir de las 3:00 de la tarde, la Comisión, bajo la responsabilidad de la Junta Administrativa de Voto Ausente, abrirá mesas de escrutinio que estarán constituidas

por un representante de cada partido político y candidato independiente en aquellos precintos donde los hubiere. Este escrutinio se llevará a cabo en un área controlada en el lugar que disponga la Comisión. En el mismo, se incluirán todos los votos recibidos por correo hasta las 3:00 de la tarde de ese día y el voto adelantado de los confinados. La Junta Administrativa de Voto Ausente se asegurará de traer del correo todo lo depositado hasta las 3:00 de la tarde del día de la Elección General.

Dicho escrutinio se llevará a cabo siguiendo el mismo procedimiento establecido en la Regla 53 y siguientes de este Reglamento para el escrutinio en los colegios electorales.

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

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

#### **R. 24 - CONSTITUCION DE LAS COMISIONES LOCALES DE PRECINTO**

En cada precinto electoral se constituirá por lo menos una Comisión Local. La Comisión Local estará integrada por un Presidente, conforme se establece en la Ley Electoral de Puerto Rico, y por un Comisionado Local Propietario y un Comisionado Local Alterno en representación de cada partido político debidamente inscrito. Los candidatos independientes podrán tener un representante en la Comisión Local.

La presencia del Presidente de la Comisión Local y dos (2) Comisionados Locales de partidos políticos distintos constituirán quórum para todos los trabajos de la Comisión Local. Disponiéndose que en caso de no poder constituirse el quórum, el Presidente de la



Comisión Local deberá citar, por escrito y con acuse de recibo, a una segunda reunión a todos los Comisionados Locales y sus Alternos. La Comisión Local podrá de esta forma llevar a cabo sus trabajos con la presencia de los que asistan.

Las Comisiones se constituirán en sesión permanente a partir de las 12:00 del mediodía del jueves, 2 de noviembre de 2000, y hasta las 12:00 del mediodía del miércoles, 8 de noviembre de 2000, pudiendo recesar de tiempo en tiempo. El día de las Elecciones Generales, se constituirán a partir de las 5:00 de la mañana. A dicha hora los miembros de las Comisiones Locales procederán a sincronizar sus relojes con el del Presidente de cada Comisión Local y de ahí en adelante todos los horarios que se expresen en este Reglamento para el día de las Elecciones Generales se regirán por dicho horario. El día de las Elecciones Generales las Comisiones Locales se mantendrán en sesión continua hasta que hayan completado el escrutinio, se impriman las actas a requerimiento de OSIPE y devuelto el material electoral a la Comisión.

Las Comisiones Locales, mientras estén ejerciendo sus funciones, deberán estar constituidas como cuerpo y bajo ninguna circunstancia podrán fragmentarse. Será delito electoral, según tipificado en el Artículo 8.004 de la Ley Electoral de Puerto Rico, que los miembros de las Comisiones Locales abandonen sus labores sin haber terminado en forma continua los trabajos de escrutinio que se especifican en la misma y en este Reglamento.

Los Presidentes Alternos de las Comisiones Locales deberán estar disponibles desde el jueves, 2 de noviembre a las 12:00 del mediodía hasta el miércoles, 8 de noviembre a las 12:00 del mediodía para cualquier caso en que sus servicios sean

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

El Presidente de la CEE deberá preparar una relación exacta de estas direcciones y teléfonos no más tarde del 26 de octubre de 2000 y mantenerla actualizada en todo momento.

#### **R. 25 - SUBCOMISIONES LOCALES DE PRECINTO**

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

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

#### **R. 26 - REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS EN LAS COMISIONES LOCALES Y SUBCOMISIONES LOCALES**

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

Los Comisionados Locales en Propiedad que sean empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias o instrumentalidades, podrán, previa solicitud de la Comisión, ser asignados para realizar funciones a tiempo completo en las Comisiones Locales concernientes por un término no mayor de ciento veinte (120) días previos a una elección general. Los Comisionados Locales en Propiedad con esta licencia firmarán diariamente su hoja de asistencia en la Junta de Inscripción Permanente correspondiente.

## **R. 27 - FUNCIONES DE LAS COMISIONES LOCALES**

Además de cualesquiera otras funciones y deberes dispuestos en la Ley Electoral de Puerto Rico o en este Reglamento, las Comisiones Locales tendrán las siguientes:

1. **Instruir y adiestrar a los funcionarios de Colegio y de las unidades electorales**

    Será responsabilidad de la Comisión suplir el material necesario para estos adiestramientos.

2. **Recibir el material electoral de la Comisión, custodiar y distribuir el**

**mismo a las Juntas de Unidad Electoral, así como, recogerlo y devolverlo a la Comisión**

Será responsabilidad de la Comisión contratar los vehículos de motor y el personal necesario para transportar el material electoral, incluyendo las urnas y casetas. Dicho vehículo deberá ser uno seguro y con capacidad suficiente para acomodar el material electoral del precinto correspondiente y para transportar éste desde la Comisión al Cuartel de la Policía del Precinto concerniente donde permanecerá bajo la custodia de la Comisión Local hasta las 5:00 a.m. del 7 de noviembre, cuando se moverá dicho camión a la oficina de la Junta de Inscripción Permanente.

Al recibo del camión, la Comisión Local debidamente constituida, lo abrirá para comprobar que le hayan llegado todos los maletines y para colocarlos en el orden en que habrán de ser despachados el día de la Elección General. La Comisión Local tendrá la responsabilidad de custodiar el material electoral y distribuirlo el día de las Elecciones Generales, recibirlo y devolverlo a la Comisión una vez terminado el escrutinio de precinto. Disponiéndose que, inmediatamente después de terminado el escrutinio, dicho vehículo deberá partir sin dilación alguna hacia la Comisión con todo el material electoral del precinto, bajo la custodia de la Comisión Local y la escolta de protección y seguridad que estime pertinente la Comisión Local.

**3. Instalación de Colegios Electorales**

La Comisión Local será responsable de coordinar y supervisar a

través de las Juntas de Unidades Electorales que todos los colegios de votación queden debidamente instalados el día anterior a las Elecciones Generales. Será responsable, además, de verificar no más tarde del sábado 4 de noviembre de 2000 que las casetas de votación y las urnas hayan llegado en cantidad suficiente a todos los centros de votación y que estén depositadas en un sitio seguro. Notificará a la Comisión cualquier irregularidad que requiera la atención de la misma.

**4. Enviar lista de personas que han solicitado dispensa para no entintarse el día de la votación**

No más tarde del 23 de octubre, las Comisiones Locales deberán notificar a los partidos políticos a nivel central una relación de los electores que han solicitado dispensa para no entintarse los dedos el día de la votación. Las JIP prepararán los sobres necesarios para cada unidad conteniendo la relación por colegio de los solicitantes de no entintarse y atacharán a la lista la copia de los formularios correspondientes a cada relación. Harán las anotaciones correspondientes en el sobre preimpreso que se suplirá para estos fines.

El día de las Elecciones Generales las Comisiones Locales entregarán a las Juntas de Unidad Electoral de su precinto la lista, por colegio, de personas que han solicitado la dispensa antes mencionada, acompañada de las solicitudes de los electores a estos efectos. La Junta de Unidad entregará la lista y los sobres junto con el material electoral

correspondiente a cada colegio de votación.

**5. Transmisión de los resúmenes de resultados de las Elecciones Generales**

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

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

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

El resumen del Acta Núm. 2, será transmitido a la Comisión tan pronto éste se reciba de la Junta de Unidad, junto con los materiales electorales y las actas correspondientes a dicha unidad, debidamente cumplimentadas.

**6. Selección, con la aprobación de la Comisión, de los Centros de Votación de cada Unidad Electoral**

No más tarde del 26 de agosto de 2000, la Comisión Local informará a la Comisión los Centros de Votación que se usarán en cada una de las unidades electorales asignadas a su precinto. Además, deberá informar el número de salones hábiles que hay en el local donde se establecerán los

colegios de votación, así como las facilidades eléctricas de dichos salones, la dirección exacta de local y si éste consta de más de un piso.

La Comisión habilitará los colegios que sean necesarios a razón de aproximadamente 375 electores por colegio.

## **7. Ubicación de Colegios Electorales**

### **a) Lugar de Ubicación**

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

De no haber en un sector geográfico locales adecuados o por razón de fuerza mayor, o cuando la seguridad pública lo requiera, podrán establecerse dichos colegios en el sector adyacente más cercano con el que se tenga enlace por carretera estatal o municipal. Una vez tomada esta determinación, la Comisión notificará la misma inmediatamente al Presidente de la Comisión Local quien la pondrá en vigor de inmediato, dándole la más amplia publicidad entre los electores que deban votar en dicho colegio.

Salvo lo anterior, no se instalarán dentro de una unidad electoral o precinto, colegio alguno de votación que corresponda a otra unidad electoral o a otro precinto.

Los colegios electorales deberán establecerse preferiblemente en los edificios públicos estatales o municipales que hayan disponibles en el municipio correspondiente. Los funcionarios o administradores que tengan

bajo su cuidado edificios del gobierno estatal o de cualesquiera de sus agencias o instrumentalidades o de cualquier gobierno municipal, facilitarán los mismos para celebrar las Elecciones Generales sin requerir remuneración o fianza de clase alguna por su uso.

La Comisión podrá establecer colegios electorales en locales privados y también en establecimientos para el cuidado de personas de edad avanzada o para víctimas de enfermedades crónicas, pudiendo remunerar el uso de los locales privados en donde se establezcan los mismos.

Los colegios electorales correspondientes a unidades electorales de las zonas rurales serán establecidos en edificios o construcciones situadas al margen de carreteras o caminos que sean fácilmente accesibles a automóviles y peatones.

#### **b) Facilidades interiores de los colegios electorales**

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



También habrá tres (3) urnas debidamente identificadas para depositar la papeleta estatal, la legislativa y la papeleta municipal. Las casetas se colocarán de manera que los funcionarios de colegio puedan impedir que más de una persona entre en cualesquiera de ellas al mismo tiempo. Esta prohibición no aplicará a las personas con impedimentos físicos, para las cuales la Comisión proveerá las medidas apropiadas. La mesa de los funcionarios de colegio estará colocada de tal manera que puedan controlar la entrada y salida de los electores a las casetas de votación. Solamente se permitirá una misma puerta de entrada y salida de los electores.

### **c) Cambio de Colegios**

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

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

## **8. Vigilancia en los Centros de Votación**

Las Comisiones Locales determinarán las unidades o áreas de custodia de material electoral que requieran vigilancia adicional de aquellas que normalmente presta la Policía de Puerto Rico y realizará las gestiones

pertinentes con la comandancia para que se le asigne tal vigilancia.

**9. Impresión y firma de las Actas de Escrutinio**

La Comisión Local ordenará la impresión de las Actas de Escrutinio de Precinto cuando así lo autorice el Centro de recibo de resultados de la Comisión. Luego procederán a la firma y distribución de las mismas.

**10. Supervisión**

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

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

**R. 28 - ACUERDOS DE LAS COMISIONES LOCALES; TERMINOS**

Los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión Local en cualquier momento entre el 30 de septiembre y hasta el 3 de noviembre de 2000, se considerarán a la brevedad posible y nunca más tarde de los cinco (5) días siguientes a su presentación. Disponiéndose que, ningún asunto sometido dentro del término antes dicho, podrá quedar pendiente de solución a las 12:00 del mediodía del día 3 de noviembre de 2000.

Los asuntos sometidos a la consideración de una Comisión Local entre las 12:00 del mediodía del viernes, 3 de noviembre de 2000 y las 12:00 del mediodía del miércoles, 8 de noviembre deberán ser considerados y resueltos inmediatamente.

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

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

#### **R. 29 - APELACIONES**

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

En el día de las Elecciones Generales y en los cinco (5) días anteriores a éstas, toda apelación de una decisión del Presidente de una Comisión Local deberá hacerse por teléfono o mediante escrito firmado por el apelante que éste, o una persona autorizada por

él, entregará personalmente al Presidente o mediante la utilización de la máquina de facsímil ubicada en la JIP.

(a) La Comisión deberá resolver las apelaciones dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación ante el Secretario. Dentro de los treinta (30) días anteriores a las Elecciones Generales este término será de cinco (5) días. Toda apelación que surja dentro de los cinco (5) días previos a la celebración de las Elecciones Generales deberá resolverse al día siguiente de su radicación en los cuatro (4) días anteriores a la víspera de la elección. Aquéllas sometidas en cualquier momento en la víspera de las Elecciones Generales deberán resolverse no más tarde de las seis (6) horas siguientes a su presentación y dentro de la hora siguiente a su radicación, de presentarse el mismo día de la elección.

(b) Si transcurrido el correspondiente término la Comisión Estatal nada resuelve al respecto, la parte apelante podrá recurrir directamente al Tribunal Superior el cual resolverá lo que proceda sobre la decisión apelada.

El Tribunal deberá resolver dentro de los mismos términos que en la Ley Electoral de Puerto Rico se fijan a la Comisión para dictar su resolución sobre una apelación procedente de una Comisión Local.

La apelación de la decisión del Presidente de una Comisión Local se entenderá radicada ante el Secretario cuando este funcionario reciba dicha apelación de cualesquiera de los miembros de la misma o de parte interesada, o cuando reciba la notificación del Presidente de la Comisión Local contra cuya decisión se apela, según sea el caso.

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

### **R. 30 - PERSONAS CON DERECHO A VOTO AUSENTE (POR CORREO)**

Véase Reglamento de Voto Ausente que por referencia se hace formar parte de este Reglamento.

### **R. 31 - PROCEDIMIENTO PARA EL VOTO AUSENTE (ADELANTADO)**

Véase Reglamento de Voto Ausente que por referencia se hace formar parte de este Reglamento.

### **R. 32 - FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE INSCRIPCIÓN PERMANENTE DURANTE LAS ELECCIONES GENERALES**

1. Distribuirán las solicitudes de Voto Ausente hasta el 8 de septiembre de 2000.
2. Distribuirán y recibirán hasta el 18 de septiembre de 2000, la solicitud para votar en Colegio de Fácil Acceso para los electores con impedimentos físicos para subir y bajar escaleras. Una vez se reciban las solicitudes, prepararán una lista por unidad electoral y la someterán a la Comisión Local para su procesamiento y envío a la Comisión no más tarde del 22 de septiembre de 2000.
3. Distribuirán, juramentarán y recibirán las solicitudes de los electores para que se les

exima del requisito de entintarse. Dicha solicitud deberá radicarse no más tarde del 23 de octubre de 2000. A estos efectos prepararán una lista de las personas que se han acogido a este procedimiento y la entregarán a la Comisión Local acompañada de las solicitudes hechas por los electores. Estas listas y solicitudes se incluirán en un sobre por unidad electoral para que las Comisiones Locales las distribuyan a los partidos políticos y las Juntas de Unidad Electoral, en los formularios que a estos efectos designe la Comisión.

4. Servirán como centros de información a los electores, además, continuarán con el proceso de fotografiar y entregar Tarjetas de Identificación Electoral hasta las 2:30 p.m. del día de las Elecciones Generales.
5. El día 7 de noviembre de 2000 después de las 3:00 de la tarde, asistirán a la Comisión Local en todos los trámites y asuntos que le sean requeridos por la misma.
6. Recibirán y custodiarán los materiales del voto de confinados y del voto adelantado en las Comisiones Locales hasta su envío a la Comisión.
7. Podrán participar en el escrutinio general o recuento.

## **TITULO II**

### **DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL, JUNTAS DE COLEGIO Y PROCESO DE VOTACION**

#### **R. 33 - CONSTITUCION DE LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL**

En cada Unidad Electoral se constituirá una Junta de Unidad Electoral integrada por un coordinador en representación de cada uno de los partidos políticos principales. Los candidatos independientes podrán tener un observador en dicha junta. Los partidos políticos podrán nombrar representantes a una Subjunta de Unidad integrada por Subcoordinadores, para que realicen las funciones que más adelante se consignan, salvo lo que se señala en la Regla 34B1(d) que sigue. Los miembros de las Juntas y Subjuntas de Unidad serán nombrados y juramentados por el Comisionado Local del partido político concerniente. A diferencia de las Juntas de Colegio, podrán ser miembros de la Junta y Subjunta de Unidad Electoral, los candidatos al cargo de Asambleísta Municipal.

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

Las Juntas de Unidad funcionarán bajo la supervisión y dirección de la Comisión Local del precinto correspondiente. Será delito electoral según tipificado en el Artículo 8.004 de la Ley Electoral de Puerto Rico que los miembros de la Junta de Unidad Electoral

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

## **R. 34 - FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL**

### **A - El día anterior a las Elecciones Generales**

El día anterior a las Elecciones Generales, o sea, el lunes 6 de noviembre de 2000, cada Junta de Unidad Electoral deberá reunirse en la JIP del precinto a la 1:00 p.m. para recoger el maletín y partir a sus centros de votación para preparar los colegios de votación. No más tarde de las 5:00 p.m., deberán informarle por la vía más rápida a la Comisión Local de su precinto sobre la preparación de su Unidad Electoral. Dicha preparación incluye:

- a) Instalación de casetas y urnas de votación y la identificación de los Colegios en la parte interior y exterior de la puerta que dá acceso a los mismos.
- b) Cerciorarse de que hay una mesa, escritorio o ambos, disponibles.
- c) Verificar que los Colegios tienen la iluminación adecuada (electricidad, bombillas).
- d) Asegurarse de la accesibilidad a facilidades sanitarias para hombres y mujeres y cerciorarse de que éstas funcionen.
- e) Garantizar mediante la coordinación correspondiente con la persona a cargo de las llaves del centro de votación, que el día de las Elecciones Generales, el centro de votación y todos los colegios a utilizarse estarán abiertos, incluyendo las oficinas con facilidades telefónicas, a la hora especificada para comenzar los trabajos preparatorios para la votación. Como parte de esta coordinación, la Junta



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

f) Coordinar y localizar las mesas y sillas apropiadas que utilizarán las Subjuntas de Unidad, así como coordinar el lugar donde se localizarán para el día de las Elecciones Generales.

g) Localizar y rotular con el número uno (1) y la identificación de "colegio de fácil acceso", el salón más propio y adecuado para el voto de las personas con impedimentos físicos o limitaciones para subir escaleras. A dicho salón se asignarán los electores a los que la Comisión conceda el derecho de votar en un colegio de Fácil Acceso y cuya lista estará así identificada.

h) Reservar e identificar en las unidades en que sea posible, estacionamientos cercanos al Centro de Votación para ser usados por personas con impedimentos físicos y coordinar la vigilancia de los mismos. La Comisión proveerá los rótulos adecuados para estos propósitos.

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

j) La Comisión hará llegar el material necesario para que la Junta de Unidad cumpla con las disposiciones de esta regla. Dicho material incluirá los siguientes artículos: hoja de cotejo de preparación del Centro de Votación, crayón para marcar los límites de los 100 metros para locales de propaganda política, dos rótulos para identificar los estacionamientos para personas con impedimentos físicos, rótulos para la identificación del Colegio de Fácil Acceso, cartelón para indicar la relación de colegios de la unidad, marcadores (magic markers), cinta engomada (masking tape) y cualquier otro material necesario.

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

## **B - El día de las Elecciones Generales**

### **1. Procesos anteriores a la apertura de los Colegios de Votación**

a) No más tarde de las 5:30 a.m. del martes, 7 de noviembre de 2000, se constituirá la Junta de Unidad en la sede de la Comisión Local de su precinto, para recibir el material electoral de su unidad. Los miembros de la Junta deberán de presentar a la Comisión Local sus nombramientos debidamente juramentados.

Para recibir dicho material deberán estar presentes por los menos dos (2) de los coordinadores de diferentes partidos políticos, miembros de la Junta de Unidad Electoral concerniente. Si al concluir la distribución de los materiales a las Juntas de Unidad debidamente constituidas, hubiere alguna

Junta sin constituir, se procederá entonces a hacer la entrega al miembro de dicha Junta que esté presente.

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

b) En todo vehículo que se transporte material electoral hacia una unidad deberán de ir por lo menos dos (2) de los coordinadores pertenecientes a partidos políticos distintos, excepto en aquellos casos en que sólo haya un coordinador presente. Cuando se transporte el material electoral de una unidad a la sede de la Comisión Local y sólo hubiere un coordinador presente se hará el esfuerzo de localizar un representante de otro partido político para transportar el mismo. La Junta de Unidad deberá agotar todos los recursos disponibles para obtener un vehículo adecuado para transportar el material. Cuando por la cantidad de material a transportarse no sea posible obtener dicho vehículo, se notificará a la Comisión Local del precinto concerniente para que determine la forma en que se hará la distribución. No se permitirá el uso de vehículos de campaña política a los fines de recibir, distribuir y devolver material electoral.

c) No más tarde de las 6:30 a.m. del martes, 7 de noviembre de 2000, las Juntas de Colegio deberán estar constituidas en cada Centro de Votación para recibir el material de la Unidad Electoral. La Junta de Unidad Electoral deberá, no más tarde de las 6:30 a.m., estar en su Centro de

Votación preparada para distribuir el material de la unidad a las Juntas de Colegio y a las Subjuntas de Unidad. Para recibir dicho material deberán estar presentes dos (2) de los Subcoordinadores de la Subjunta de Unidad Electoral y dos (2) de los Inspectores de las Juntas de cada Colegio. Si al concluir la distribución de material a las Juntas de Colegio debidamente constituidas, hubiere alguna Junta sin constituir, se procederá entonces a hacer dicha entrega al miembro de la Junta de Colegio que esté presente. La entrega será hecha mediante el documento correspondiente que deberá ser firmado tanto por los miembros de la Junta de Unidad Electoral como por los miembros de la Junta de Colegio presentes al momento de entrega. Dicho documento formará parte de las actas de la Junta de Unidad Electoral.

En este momento se iniciará el proceso de llenar el acta de incidencias de la unidad electoral. Los Coordinadores y Subcoordinadores presentarán sus respectivos nombramientos, se hará la anotación correspondiente en el acta de incidencias y dichos nombramientos se harán formar parte del acta.

d) Una vez se entregue el material a las Juntas de Colegio, y a la Subjunta de Unidad, la Junta de Unidad procederá a revisar el material electoral que le ha sido asignado de acuerdo a la hoja de cotejo que se incluye en su paquete, en el cual le serán enviadas cincuenta (50) papeletas estatales, cincuenta (50) papeletas legislativas y cincuenta (50) papeletas municipales en paquetes sellados para suplir a los colegios en caso de

necesidad. La Junta de Unidad deberá contar estas papeletas y anotará dicha cantidad en el Acta de Incidencias solamente si tiene que abrirlos para suplir papeletas a algún colegio. La Junta de Unidad tomará nota del material que le falte, verificará si hay algún colegio que carece de material electoral y procederá a suplirle del material que se le proveyó para estos propósitos. De no poder suplir el material procederá a rendir un informe notificándolo a la Comisión Local por la vía más rápida a su disposición.

Será responsabilidad de la Junta de Unidad verificar que el Centro de Información a los electores está preparado para comenzar a ejercer sus funciones.

La Junta de Unidad Electoral será responsable de que no más tarde de las 8:00 a.m., se llene una hoja de asistencia de todos los funcionarios de Colegio, Coordinadores y Subcoordinadores de Unidad. Esta hoja incluirá el número electoral, precinto, nombre en letra de molde, dirección, teléfono, función que desempeña, partido político a que pertenece y la firma. Copia de la hoja de asistencia se hará llegar a la Subjunta de Unidad para que ésta verifique si los funcionarios de colegio son electores hábiles.

La Junta de Unidad tiene la responsabilidad de recoger las copias de las hojas de asistencia antes de la hora de cierre de los Colegios. Las mismas deberán contener los datos de las sustituciones que se hagan durante el día. Una vez recogida se procederá a entregar una copia a cada Coordinador de partido político y se incluirá la primera copia en el sobre

dirigido a la Comisión que se incluye en el maletín de los materiales de la Junta de Unidad.

## **2. Procesos mientras estén abiertos los Colegios de Votación**

a) Cada Coordinador Electoral podrá designar y tomar el juramento a los funcionarios de Colegio sustitutos de sus respectivos partidos políticos. No obstante, los funcionarios de Colegio sustitutos pueden traer un nombramiento del Comisionado Local del partido político concerniente, en cuyo caso le será aceptado sin necesidad de que el coordinador expida un nuevo nombramiento.

b) Será responsabilidad de la Junta de Unidad mantener el orden en los predios del Centro de Votación, así como en sus Colegios. Cualquier problema de orden será atendido en primera instancia utilizando la persuasión y el diálogo y de acuerdo a la reglamentación electoral.

Agotado este recurso, y de ser necesario, la Junta podrá requerir la asistencia de la policía para mantener el orden en la unidad.

La Junta deberá mantener despejado los predios del Centro de Votación de aquellos electores que ya han votado u otras personas ajenas al proceso de votación.

De igual manera, la Junta será responsable de aplicar estrictamente las disposiciones de ley relativas a la prohibición de propaganda política dentro de los cien (100) metros de la estructura del Centro de Votación, según esta distancia fue acordada el día anterior en el acta firmada por los

Coordinadores Electorales.

Asimismo, la Junta de Unidad Electoral velará porque no se interrumpa el libre acceso de los electores, ni se les interrogue o pregunte sobre la forma en que vayan a votar o hayan emitido su voto, dentro de los cien (100) metros de la estructura del centro de votación, entre las siete de la mañana (7:00 a.m.) y las cuatro de la tarde (4:00 p.m.) del día 7 de noviembre de 2000. Asimismo velarán porque los electores después de emitir su voto se retiren de las inmediaciones del Centro de Votación.

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

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

d) Será responsabilidad de la Junta de Unidad velar por el cumplimiento de la hora de apertura y cierre de los Colegios Electorales basada en la sincronización previa de relojes efectuada con la Comisión Local. Mediante el mecanismo que acuerde la Junta, deberán de notificar a los Colegios el momento del cierre.

e) Será responsabilidad de la Junta de Unidad certificar, no más tarde de las 9:00 AM, el número de comensales a los cuales se le brindará

almuerzo.

### **3. Procesos posteriores al cierre de los Colegios Electorales**

a) Los miembros de la Junta de Unidad procederán a votar en el Colegio que les corresponda, de ser electores de dicha Unidad antes del cierre del mismo. De no ser electores de dicha Unidad, pero sí del precinto, y de haber llegado a ejercer sus funciones antes de las 8:00 a.m., procederán a votar en el Primer Colegio de la Unidad, antes del cierre de las 3:00 p.m. A estos efectos deberán de presentar su nombramiento, debidamente juramentado, ante la Junta de Colegio. Su nombre y datos electorales se añadirán a la lista de dicho Colegio, la cual deberá ser firmada por el funcionario y procederá entonces a votar siguiendo el procedimiento establecido para cualquier elector. Si algún miembro de la Junta de Unidad no es elector de dicha unidad y se reportó a trabajar después de las 8:00 a.m., no tendrá derecho a emitir su voto en la unidad electoral en que esté trabajando. De igual manera los funcionarios de Unidad o de Colegio que sean electores de otro precinto, aunque del mismo municipio, no podrán bajo ninguna circunstancia, votar añadidos a las listas.

b) Luego de haber cerrado los colegios y verificado que ningún Colegio necesita material adicional, los miembros de la Junta de Unidad procederán a recoger el material de la unidad, inutilizarán las papeletas sobrantes en caso de que hayan tenido que abrir algún paquete, de lo contrario, devolverán el mismo intacto. Harán la correspondiente anotación



en el Acta de Incidencias. El material inutilizado lo pondrán en el maletín de la Junta de Unidad. Dejarán afuera las Actas de Unidad Núm. 1, 2 y 3, los resúmenes de dichas actas y el Acta de Incidencias.

c) La Junta de Unidad se mantendrá atenta para resolver cualquier querrela o incidente que surja en los Colegios o Centros de Votación de su Unidad mientras se celebra el escrutinio en dichos Colegios; no intervendrá en la adjudicación de votos.

d) La Junta de Unidad irá recibiendo de los Colegios la primera copia del Acta de Escrutinio Núm. 1 (Estatel) y a base de éstas llenará el Acta de Unidad Electoral Núm. 1 (Estatel). Concluida ésta, procederán a firmarla todos los coordinadores.

e) Recibidas las Actas de Escrutinio de Colegio Núm. 2 (Legislativa), la Junta de Unidad procederá a llenar el Acta de Unidad Núm. 2. Concluida ésta, los Coordinadores procederán a firmarla.

f) Una vez terminada el Acta de Unidad Electoral Núm. 1 (Estatel) y el Acta de Unidad Electoral Núm. 2 (Legislativa), la Junta de Unidad procederá a preparar el Resumen del Acta Núm. 1 que contendrá la información que surge de las Actas de Unidad Núm. 1 y Núm. 2.

Una vez terminen el Resumen y éste sea firmado por los miembros de la Junta de Unidad, lo entregarán a los Subcoordinadores de Unidad quienes procederán de inmediato a llevarlo a la sede de la Comisión Local, donde lo entregarán. La Junta de Unidad anotará en el Acta de Incidencias

el nombre de los Subcoordinadores a quienes se le entregue el Resumen, haciendo constar la hora de dicha entrega. Para transportar este Resumen deberán de estar presentes por lo menos dos (2) Subcoordinadores de los distintos partidos políticos y deberán utilizar el medio de transportación más rápido a su disposición.

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

g) Una vez reciban el Acta de Escrutinio de Colegio Núm. 3 (Municipal) la Junta de Unidad procederá a cumplimentar el Acta de Unidad Núm. 3. Concluida ésta, procederán a firmarla todos los Coordinadores y completarán el Resumen del Acta Núm. 2 que deberá ser firmado por los miembros de la Junta. Este Resumen Núm. 2 será entregado a mano en un sobre al Presidente de la Comisión Local.

h) La Junta distribuirá las Actas de Unidad Núms. 1, 2 y 3 de la

siguiente manera:

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

**Primera Copia:** La primera copia de las actas Núms. 1, 2 y 3 de Unidad serán colocadas en un sobre identificado para la Comisión Local. Dicho sobre incluirá también el Resumen del Acta Núm. 3 y la primera copia del Acta de Incidencias de la Unidad, y será entregado a la mano al Presidente de la Comisión Local.

**Copias 2, 3 y 4:** Estas copias serán entregadas al Coordinador de Unidad de cada Partido Político, distribuyéndose las mismas como sigue: Núm. 2 al Partido Nuevo Progresista, Núm. 3 al Partido Popular Democrático y Núm. 4 al Partido Independentista Puertorriqueño.

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

La Junta procederá entonces a llevar y entregar el material electoral a la Comisión Local. Los maletines de Colegio y el de Unidad serán

entregados a la Subcomisión Local para que sean colocados de inmediato en el camión dispuesto para la transportación de los mismos a la Comisión. El sobre conteniendo las primeras copias de Actas de Unidad y el Resumen del Acta Núm. 2 lo entregarán a mano al Presidente de la Comisión Local.

En todos los Centros de Votación se facilitará el uso de una oficina para la Junta de Unidad Electoral. De existir facilidades telefónicas se pondrán a la disposición de la Junta de Unidad.

#### **R. 35 - CREACION DE LAS SUBJUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL**

Se creará una Subjunta de Unidad Electoral en cada una de las unidades electorales comprendidas en los precintos. Esta Subjunta estará integrada por un subcoordinador de cada uno de los partidos políticos principales, por petición o coligado, quienes serán nombrados y juramentados por el Comisionado Local del partido político concerniente.

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

Esta Subjunta funcionará bajo la dirección y supervisión de la Junta de Unidad correspondiente.

#### **R. 36 - FUNCIONES Y DEBERES DE LAS SUBJUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL**

a) No más tarde de las 6:00 a.m. del martes, 7 de noviembre de 2000 las Subjuntas de Unidad se constituirán en el Centro de Votación para cerciorarse que esté abierto.

Procederán además, a inspeccionar los Colegios de Votación asegurándose de que todo esté en orden.

b) No más tarde de las 7:30 a.m. del día 7 de noviembre, las Subjuntas estarán ofreciendo servicios a los electores en el lugar que la Junta de Unidad establezca como Centro de Información. A tales fines utilizarán las listas de electores activos que serán suplidas por la Junta de Unidad: alfa-precinto, numérica municipal, exclusiones y el desglose de sectores.

Su función principal será informarle a los electores que lo soliciten, el colegio o la unidad donde les corresponde votar.

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

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

Constituirá delito electoral ofrecer, a sabiendas, información incorrecta respecto al lugar en que le corresponde votar a un elector, pudiéndose aplicar a estos efectos las disposiciones penales contenidas en los Artículos 8.008 y 8.025(a) de la Ley Electoral de Puerto Rico.

c) El Centro de Información operará hasta las 2:55 de la tarde, hora en que los miembros de la Subjunta que no sean electores de la unidad, pero sí del precinto, procederán a votar de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla 51.

Una vez hayan votado todos los miembros de la Subjunta, entregarán a la Junta de Unidad las listas utilizadas en el Centro de Información en el mismo maletín recibido durante la mañana. Además, deberán de estar disponibles para ayudar a la Junta de Unidad en sus tareas, según se les requiera.

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

e) Será responsabilidad de la Subjunta entregar a la Comisión Local de su precinto el Resumen del Acta de Unidad Núm. 1, utilizando para ello el medio de transportación más rápido a su disposición.

### **R. 37 - ELECTORES AÑADIDOS A MANO**

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

### **R. 38 - CONSTITUCION DE LAS JUNTAS DE COLEGIO**

En cada Colegio Electoral habrá una Junta de Colegio integrada por un Inspector en Propiedad y un Inspector Suplente en representación de cada partido político o candidato independiente que estén participando en las Elecciones Generales. También podrán nombrar para cada Colegio un tercer funcionario llamado Secretario, en representación de cada partido político o candidato independiente. Los funcionarios de Colegio que representen a los partidos políticos, serán nombrados por los Comisionados

Locales de los partidos políticos concernientes y por los organismos autorizados por Ley. Los funcionarios podrán ser juramentados por los Comisionados Locales, Inspectores de Colegio, Coordinadores de la Junta de Unidad o por cualquier otro funcionario autorizado por ley a tomar juramentos.

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

Los miembros de la Junta de Colegio deberán ser electores activos del municipio. Presidirá la Junta de Colegio el Inspector en Propiedad del Partido Nuevo Progresista y en su ausencia, lo sustituirá el Inspector Suplente de dicho partido político, quien pasará a ocupar el puesto de Inspector en Propiedad. En ausencia de éstos, presidirá esta Junta, el Inspector en Propiedad del Partido Popular Democrático. De no estar éste presente, el Inspector Suplente de dicho partido político presidirá la Junta. En ausencia de éstos, presidirá el Inspector en Propiedad del Partido Independentista Puertorriqueño y de no estar éste presente, el Inspector Suplente de dicho partido político presidirá la Junta.

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

Será delito electoral según tipificado en el Artículo 8.004 de la Ley Electoral de Puerto Rico, que los miembros de la Junta de Colegio abandonen sus labores sin haber terminado en forma continua los trabajos y procedimientos de escrutinio que se especifican en la Ley Electoral de Puerto Rico y en este Reglamento.

#### **R. 39 - FUNCIONES DE LOS INSPECTORES DE COLEGIO**

Los Inspectores de Colegio tendrán a cargo la supervisión general del Colegio y velarán porque los procedimientos en el Colegio se conduzcan en la forma que se establece por ley y reglamento.

a) Los Inspectores Propietarios de los partidos políticos harán entrega de las tres (3) papeletas de votación. El Inspector del Partido Nuevo Progresista entregará la papeleta estatal, el Inspector del Partido Popular Democrático entregará la papeleta municipal y el Inspector del Partido Independentista Puertorriqueño entregará la papeleta legislativa. Después de la entrega de las papeletas, si fuere requerido por un elector, se leerán las siguientes instrucciones:

"Le estamos entregando tres (3) papeletas. En la papeleta blanca aparecen los candidatos a los cargos de Gobernador y Comisionado Residente. En la papeleta crema aparecen los candidatos a legisladores, y en la papeleta amarilla aparecen los candidatos a Alcalde y Asambleístas Municipales".

La lectura de estas instrucciones será alternada entre estos tres (3) funcionarios.

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

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

c) En caso de que los Inspectores del Partido Nuevo Progresista estén ausentes el



Inspector del Partido Popular Democrático presidirá y realizará sus funciones.

d) Si faltare el Inspector del Partido Popular Democrático el Inspector del Partido Independentista Puertorriqueño entregará las dos papeletas.

e) Si faltare el Inspector del Partido Independentista Puertorriqueño, el Partido Nuevo Progresista entregará las dos papeletas.

#### **R. 40 - FUNCIONES DE LOS INSPECTORES SUPLENTES**

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

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

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

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

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

#### **R. 41 - FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS DE COLEGIO**

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

1) Verificarán que la Tarjeta de Identificación Electoral que presente el elector es la correspondiente, mediante la comparación de la foto con la faz de esa persona.

2) Cotejarán con el elector los datos que aparecen en la lista electoral cerciorándose que dicho elector no aparece excluido, ni aparece en la lista de electores que hayan solicitado dispensa para no entintarse los dedos. De estar todo correcto, el elector procederá a firmar o marcar la lista al lado izquierdo de su nombre. En los casos de electores que no puedan firmar o marcar la lista, los Secretarios pondrán sus iniciales en la línea correspondiente al lado izquierdo del nombre del elector y anotarán la palabra "votó".

El Secretario del Partido Nuevo Progresista estará a cargo de la lista donde los electores firmarán y los Secretarios del Partido Popular Democrático y Partido Independentista Puertorriqueño tendrán una lista idéntica para cotejar los datos de los electores y observarán que éstos firmen en el espacio correspondiente en la lista principal.

3) Una vez se lleven a cabo los anteriores procedimientos, el Secretario del Partido Popular Democrático se asegurará de que el elector se entinte el dedo,

según se establece en el inciso (a) de la regla precedente.

En el caso de los electores que hubieren solicitado una dispensa al requisito de entintarse los dedos y cuyo nombre apareciere en la lista suministrada por la Comisión Local a esos efectos, se les indicará que sólo podrán votar después del cierre de Colegios a las 3:00 de la tarde. Si el elector renunciare voluntariamente a la dispensa, lo hará constar con su firma en el formulario en que solicitó la dispensa, se le requerirá entintarse y se le permitirá votar antes de las 3:00 p.m.

4) El Secretario del Partido Independentista Puertorriqueño estará a cargo de perforar la tarjeta de identificación electoral en el segundo cuadrado de izquierda a derecha. De éste estar perforado con un dado diferente, se perforará en la parte superior inmediata del segundo cuadrado.

#### **R. 42 - SUSTITUCION DE FUNCIONARIOS DE COLEGIOS**

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

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

#### **R. 43 - INCOMPATIBILIDAD CON EL CARGO DE FUNCIONARIO DE COLEGIO**

Se declara incompatible con el cargo de un miembro de una Junta de Colegio los cargos de la Policía de Puerto Rico, Policía Municipal y cualquiera otro cargo que conforme a las leyes y reglamentos federales y estatales no pudieran actuar en tal capacidad. Se hará constar en los juramentos que deberán prestar los miembros de las

Juntas de Colegio que dicha incompatibilidad no existe en cuanto a ellos.

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

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

#### **R. 44 - DEBERES DE LAS JUNTAS DE COLEGIO EL DIA DE LAS ELECCIONES GENERALES**

##### **A - Procesos anteriores al período de votación**

No más tarde de las 6:30 a.m. del martes, 7 de noviembre de 2000, las Juntas de Colegio se constituirán en el Centro de Votación de su unidad electoral para recibir el material de su Colegio. Los Inspectores de Colegio deberán presentar a la Junta de Unidad Electoral sus nombramientos debidamente juramentados.

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

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

Para recibir el material electoral deberán estar presentes por lo menos dos (2) Inspectores de diferentes partidos políticos, miembros de la Junta de Colegio concerniente. Si al concluir la distribución de material a las Juntas, debidamente constituidas, hubiere

alguna Junta sin constituir, se procederá entonces a hacer la entrega al inspector de dicha Junta que esté presente.

Al momento de recibir el material electoral y la lista de los "no entintados" para su Colegio, si alguna, los miembros de la Junta de Colegio procederán a sincronizar sus relojes con la hora oficial que le informe la Junta de Unidad. Al recibir el material de la Junta de Unidad Electoral, los Inspectores de Colegio, se asegurarán de firmar el recibo correspondiente.

Los Inspectores de Colegio se trasladarán inmediatamente al salón o local que le hubiese sido asignado como Colegio de Votación y llevarán a cabo el siguiente procedimiento:

1. Verificarán entre sí los nombramientos de las Juntas de Colegio.
2. Cotejarán que la identificación del Colegio está en la puerta del mismo, de manera que quede visible a los electores cuando esté abierto el colegio.
3. Si hay más de una puerta en el Colegio se cerciorarán de que aquella que no tenga la identificación, esté cerrada y que no se abra durante todo el procedimiento, excepto en caso de emergencia que requiera la salida del público rápidamente.
4. Verificarán que se hayan instalado tres (3) urnas debidamente identificadas, cerciorándose que las mismas están en buen estado, sin daño físico, sin marcas excepto la identificación provista en este Reglamento y completamente vacías. Pondrán las urnas en un sitio seguro y verificarán que las mismas no estén físicamente accesibles a personas fuera del salón de votación.

5. Verificarán que se hayan instalado cuatro (4) casetas de votación, que éstas se encuentren en buen estado, que tengan su cortina y que no hayan marcas o frases escritas en las mismas.

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

6. Se cerciorarán que el Colegio cuenta con por lo menos una (1) mesa o escritorio para realizar los trabajos y que la superficie de la misma esté libre de objetos o artículos ajenos al material electoral.

7. En la medida posible organizarán el salón de la forma descrita e ilustrada en el Manual de Procedimientos. Verificarán que los carteles de papeletas modelo y de recusación, estén colocados en sitios visibles.

8. No se admitirá en el Colegio ningún material de propaganda o de otra índole incluyendo celulares y beepers, excepto los provistos por la Comisión o los documentos necesarios para llevar a cabo una recusación.

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

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

a - Sacarán del maletín la lista de cotejo y verificarán los materiales contra la misma en el siguiente orden de prioridad:

(1) Verificarán que la lista de electores es la correspondiente a ese Colegio, unidad y precinto.

(2) Verificarán que las papeletas de votación son las apropiadas y correctas para ese precinto.

(3) Se sacará la lámpara y se verificará que ésta funcione.

(4) Se sacará el recipiente de tinta indeleble y rompiendo el sello apropiado se verificará que esté bien.

(5) Verificarán que llegó el perforador de tarjetas en el maletín y lo colocarán sobre la mesa.

(6) Verificarán que el Acta de Escrutinio Núm. 2 (legislativa) corresponde a ese precinto. Pondrán especial atención a que los encasillados para Representante de Distrito concuerdan con los candidatos del precinto.

(7) Verificarán que en el Acta de Escrutinio Núm. 3 (municipal) los nombres de los candidatos a Alcalde corresponden a ese municipio.

(8) Verificarán que en el maletín se han incluido cuatro (4) sellos prenumerados. Se procederá entonces a sellar cada urna con un (1) sello.

El sello adicional se usará para sellar el maletín de material electoral cuando el mismo se devuelva a la Junta de Unidad. El número de este último sello se anotará en el Acta de Incidencias del Colegio.

(9) Verificarán que los lápices, las tarjetas de fila cerrada y los manuales para los funcionarios se han incluido de acuerdo con la hoja de

cotejo. De igual manera se verificarán las identificaciones para los funcionarios y se les entregarán a éstos las correspondientes. Estas serán las únicas identificaciones que se permitirán en el Colegio de Votación.

(10) Se procederá entonces a distribuir la lista de votantes a los Secretarios de Colegio de la siguiente manera:

Partido Nuevo Progresista - lista principal donde firman los electores

Partido Popular Democrático - una copia

Partido Independentista Puertorriqueño - una copia

A los electores que aparezcan en la lista de "no entintados" se le escribirán las letras "NT" en la lista de colegio al margen izquierdo del espacio provisto para su firma.

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

b - Conteo de Papeletas y escritura de iniciales

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

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

Los Inspectores Suplentes seguirán el procedimiento anterior con las



papeletas municipales e igualmente anotarán la cantidad recibida en el Acta Núm. 3 de Escrutinio de Colegio.

La cantidad de papeletas recibidas por categoría deberá ser anotada en el Acta de Incidencias y en el espacio correspondiente en las Actas de Escrutinio de Colegio. La cantidad de papeletas deberá corresponder al número de electores asignados a votar en dicho Colegio más diez (10) papeletas adicionales.

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

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

c- Se entregará al Secretario del Partido Popular Democrático el envase de tinta indeleble e invisible, el cual procederá a fijar el mismo en la mesa removiendo la cubierta del pegadizo de la base.

d- Se entregará al Inspector Suplente del Partido Nuevo Progresista la lámpara para detectar el entintado.

e- Los Inspectores en Propiedad retendrán las papeletas para su distribución.

f- Se entregará la perforadora de tarjetas al funcionario del Partido

Independientista Puertorriqueño, según se establece en la Regla 41 (4).

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

### **B - Procesos durante el período de votación**

A las 8:00 de la mañana del día 7 de noviembre de 2000, las Juntas de Colegio en coordinación con la Junta de Unidad Electoral, declararán abiertos los Colegios de Votación.

Los electores se colocarán en una fila según su orden de llegada de conformidad con la Regla 40b. Los miembros de la Policía de Puerto Rico y los miembros de la Guardia Municipal que estén en servicio durante el día de la elección procederán a votar con prioridad en los colegios donde sus nombres aparezcan como electores.

Con cada elector que acuda al Colegio de Votación a ejercer el derecho al voto se seguirá el orden del siguiente procedimiento:

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

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

2. Al pasar a la mesa de los Secretarios, el elector entregará su Tarjeta de Identificación Electoral y se verificará ésta con la

identidad del elector.

Los Secretarios del Partido Nuevo Progresista, Partido Popular Democrático y Partido Independentista Puertorriqueño, verificarán que el elector aparece en la lista de votación del colegio y que no aparece en la lista de los no entintados.

En caso de no estar en la lista de votación del colegio o de aparecer excluido, esta persona no podrá votar. Si la persona se ha acogido al procedimiento de dispensa para no entintarse y su nombre aparece en la lista suministrada por la Comisión Local, se le indicará que él tiene derecho a votar al cierre de los colegios electorales. Si el elector renunciare voluntariamente a la dispensa, se le requerirá entintarse y se le permitirá votar antes de las 3:00 p.m.

Si de la verificación anterior le constare que el elector tiene derecho a votar en el colegio, éste deberá firmar la lista principal en el espacio provisto al lado izquierdo de su nombre. Si no supiere firmar, procederá a hacer una marca y al lado de ésta los Secretarios escribirán sus iniciales. Si no pudiere hacer marca alguna, se procederá conforme a la R. 41 (2).

3. Luego el Secretario del Partido Popular Democrático se encargará de que el elector se entinte el dedo y le entregará el lápiz para marcar sus papeletas.

4. El Secretario del Partido Popular Democrático pasará la

Tarjeta de Identificación Electoral al Secretario del Partido Independentista Puertorriqueño quien procederá a perforar ésta en el encasillado correspondiente (R. 41 (4)) y devolverá la misma al elector. A continuación los Inspectores procederán a entregar las papeletas de votación.

5. El elector recibirá sus papeletas y solamente en caso de que éste lo requiera, se le leerán las instrucciones dispuestas en la Regla 39. Se prohíbe que cualquier otra persona dentro de un colegio electoral intervenga con algún elector para darle instrucciones de cómo votar.

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

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

Todo elector que haya votado abandonará inmediatamente el local del colegio electoral, pero antes deberá verificarse con la lámpara si se ha entintado. Si no refleja que se haya entintado se le requerirá que se entinte, excepto para los electores que voten después de las 3:00 p.m. acogidos a la dispensa de no entintarse.

#### **R. 45 - IMPOSIBILIDAD FISICA PARA MARCAR LAS PAPELETAS**

Cualquier elector que no pueda marcar sus papeletas por motivo de ceguera, imposibilidad de usar ambas manos o por cualquier otro impedimento físico, tendrá derecho a escoger la persona, sea ésta funcionario de colegio o no, para que salvaguardando la secretividad del voto le acompañe a la caseta y le marque las papeletas según le instruya el elector. La Comisión proveerá una plantilla especial para aquellos electores no videntes que deseen ejercer su derecho al voto de forma independiente.

#### **R. 46 - PAPELETAS DAÑADAS POR UN ELECTOR**

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

A ningún elector que haya recibido sus papeletas electorales se le permitirá salir del

local hasta que las hubiere marcado y depositado en las urnas. No se permitirá a nadie salir del colegio con papeleta alguna en su poder.

#### **R. 47 - RECUSACION DE UN ELECTOR**

Todo elector o inspector que tuviere motivos fundados para creer que una persona que se presenta a votar lo hace ilegalmente por razón de no ser la persona que dice ser, haber votado en otro colegio, estar inscrito en más de un colegio, tener una orden de exclusión en su contra, estar pendiente de adjudicación su derecho a votar en este precinto, no ser ciudadano de los Estados Unidos de América o no tener la edad para votar, podrá recusar su voto por los motivos que lo hicieren ilegal en virtud de las disposiciones de la Ley Electoral de Puerto Rico, pero dicha recusación no impedirá que el elector emita su voto.

En el caso de recusación por edad, será deber del recusador traer consigo y entregar a la Junta de Colegio, un certificado de nacimiento expedido por la autoridad competente del mismo lugar de nacimiento indicado en el Registro Electoral, donde se evidencie que el elector no tiene la edad para votar.

En el caso de la recusación por ausencia de ciudadanía será necesario que el recusador tenga consigo y entregue a la Junta de Colegio una certificación negativa expedida por el Registro Demográfico de Puerto Rico o registros análogos de Estados Unidos o del Servicio de Inmigración y Naturalización de los Estados Unidos de América o sentencia del Tribunal Federal.

En el caso de que el motivo de recusación sea que el elector tiene una Orden de Exclusión en su contra, de fecha posterior al 18 de septiembre, será necesario que el

recusador presente y entregue a la Junta de Colegio copia de dicha orden, la cual tiene que corresponder en cuanto al número electoral, nombre del elector, el precinto y la unidad electoral, según aparecen éstos en la lista de votación. Sin embargo, en caso que el elector presente una Orden o Sentencia del Tribunal o Resolución de la Comisión a su favor, de fecha posterior a la orden de exclusión, no procederá la recusación.

En el caso de que el motivo de recusación sea que esté pendiente de adjudicación por la Comisión o por Tribunal competente el derecho del elector a votar en ese precinto, será necesario que el recusador presente y entregue una certificación del Secretario de la Comisión o del Secretario del Tribunal concerniente acreditativa de ese hecho, según sea el caso.

Todos los documentos que se presenten y entreguen a la Junta de Colegio a los efectos de justificar la recusación de cualquier elector se colocarán juntos en el mismo orden en que se incluyan las papeletas recusadas.

Las papeletas de todo elector cuyo voto se recuse deberá marcarse al dorso con la palabra "RECUSADO", seguida de una breve anotación que incluya el nombre del elector, el número electoral de la persona afectada, la razón de tal recusación, la firma del recusador y su nombre en letra de molde. Si el elector recusado niega su recusación deberá hacerlo bajo firma y juramento al dorso de las papeletas, pero si no la negare su voto no se contará y será no adjudicada. Se deberá informar al elector el hecho de la recusación, su derecho a contestar la misma y se apercibirá de que si no la contesta, su voto se declarará nulo. A estos efectos, al elector se le leerá lo siguiente:

"Usted tiene derecho a contestar esta recusación. Si no la contradecara

negándola, su voto no se contará y será nulo". Para la recusación de funcionarios de colegio y de unidad votando fuera de su colegio véase la Regla 51.

La Comisión enviará a cada Colegio de Votación un modelo de recusación para orientar a la Junta de Colegio de Votación sobre cómo cumplimentar una recusación.

#### **R. 48 - ARRESTO DE ELECTOR POR VOTAR ILEGALMENTE**

En el día en que se celebre la Elección General, cualquier Inspector de Colegio que recusare el voto de alguna persona, o cualquier elector de un precinto o municipio que estuviere dentro o fuera de un colegio electoral a quien le constare que alguna persona ha votado o pretende votar ilegalmente en ese precinto o municipio, podrá hacer que se arreste a la misma y se le conduzca de inmediato ante un magistrado, o presentar una denuncia bajo juramento.

El Tribunal de Primera Instancia, Subsección de Distrito y las oficinas de los Jueces Municipales permanecerán abiertas el día de la Elección General durante las horas de votación con objeto de recibir y oír las denuncias que se hicieren de acuerdo con el Artículo 5.032 de la Ley Electoral de Puerto Rico. Los Inspectores de Colegios quedan por la presente facultados para tomar juramentos sobre las recusaciones o denuncias que cualquier persona hiciere. Estas anotaciones se harán en una página que al efecto será incluida al final de la lista de votantes.

#### **R. 49 - FORMAS DE VOTAR**

En las Elecciones Generales del 7 de noviembre de 2000 la votación será secreta y los electores podrán votar de cualesquiera de las siguientes formas y maneras:



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

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

**Voto Mixto:** - Cuando el elector hace una marca o cruz de cualquier dimensión o forma dentro del cuadrante de la insignia del partido político de su preferencia, y hace, además, una cruz o marca individual dentro del cuadrante donde aparece el nombre de uno o más candidatos en las columnas de otros partidos políticos, o candidatos independientes, o escribe nombres de personas que no figuren como candidatos en la columna de Nominación Directa.

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

En tal caso se entenderá que el elector votó por los candidatos así individualmente marcados y por los candidatos para los restantes cargos que aparecen en la columna del

partido político en cuyo cuadrante hizo una cruz o marca. Esta papeleta será considerada mixta a los efectos del escrutinio.

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

### **Manera de Votar por Legisladores**

#### **a. Representantes y Senadores por Acumulación -**

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

#### **Voto Integro**

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

#### **Voto Mixto**

2. Puede votar por otro candidato que no sea el que figure en primer

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

### **Voto por Candidatura**

3. También puede hacer una marca o cruz dentro del cuadrante de otro candidato de partido político distinto o escribiendo un nombre en la columna de Nominación Directa. Disponiéndose que en cualesquiera de las formas de votación solamente podrán votar por un solo candidato a Representante por Acumulación y por un solo candidato a Senador por Acumulación.

### **b. Representantes de Distrito -**

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

#### **Voto Integro**

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

#### **Voto Mixto**

2. Puede también votar mixto por otro candidato que no sea el que

figure en la columna del partido político de su preferencia, haciendo una marca o cruz dentro del cuadrante de la insignia de un partido político en particular, y alguna cruz o marca al lado o sobre el nombre o insignia de otro candidato a Representante de Distrito, que aparezca impreso en la papeleta bajo la columna de cualquier otro partido político.

### **Voto por Candidatura**

3. También puede votar por candidatura haciendo una marca o cruz dentro del cuadrante de uno de los candidatos a dicho cargo o escribiendo un nombre en el encasillado número 1 en la columna de Nominación Directa.

### **c. Senador de Distrito -**

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

#### **Voto Integro**

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

#### **Voto Mixto**

2. Puede votar por uno o dos candidatos distintos a los del partido político de su preferencia haciendo una marca o cruz bajo la insignia del partido político de su preferencia y otra marca al lado o sobre el nombre o insignia de cualesquiera uno o dos de los candidatos al cargo de Senador de

Distrito, que no sean los que aparecen dentro de la columna del mismo partido político, o escribiendo uno o dos nombres en la columna de Nominación Directa en los encasillados número 2 y 3.

### **Voto por Candidatura**

3. También puede votar haciendo una marca o cruz dentro del cuadrante de un máximo de dos candidatos al cargo de Senador de Distrito que aparecen impresos en la papeleta electoral, bajo las columnas de los partidos políticos, o escribiendo uno o dos nombres en la columna de Nominación Directa, encasillados número 2 y 3.

## **R. 50 - CIERRE DE COLEGIOS**

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

## **R. 51 - VOTACION DE MIEMBROS DE LAS JUNTAS Y SUBJUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL**

Antes de cerrar el colegio a las 3:00 p.m. los funcionarios de unidad que no sean electores de la misma, pero sí del precinto, acudirán al primer colegio de ésta y procederán a votar en dicho colegio en forma secreta después de terminada la votación de los electores de colegio. Al momento de votar, se verificará que no estén entintados, mostrarán y entregarán a los funcionarios de colegio sus nombramientos como miembros de la Junta y Subjunta de Unidad. También mostrarán sus Tarjetas de Identificación Electoral. Ofrecerán sus datos personales completos, los cuales se añadirán a mano en la

última página de la lista de colegio, al lado izquierdo de los cuales firmarán. Se les entintará el dedo conforme se establece en este Reglamento, salvo que hayan solicitado dispensa para no entintarse, en cuyo caso deberán entregar el documento acreditativo de tal dispensa. Se les perforará la tarjeta, se les entregarán las papeletas y entonces procederán a votar. Las papeletas de estos Coordinadores y Subcoordinadores que no son electores de la unidad, pero sí del precinto, serán recusadas pero no requerirán la contradecларación, de la misma manera que los funcionarios de colegio. Inmediatamente después de votar se reintegrarán a sus trabajos en la unidad.

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

#### **R. 52 - VOTACION DE FUNCIONARIOS DE COLEGIO**

Los funcionarios de las Juntas de Colegio votarán siguiendo el mismo procedimiento establecido en la Regla 51 para funcionarios de las Juntas y Subjuntas de la unidad, excepto que lo harán en el colegio que están trabajando. Lo aquí dispuesto no aplicará a funcionarios de otro precinto del mismo municipio, los cuales deberán ejercer su derecho al voto en el precinto, unidad y colegio en el cual figuren como electores.

### **TITULO III**

#### **PROCESO DE ESCRUTINIO EN EL COLEGIO DE VOTACION, LA UNIDAD Y POSTERIORMENTE EN EL PRECINTO**

#### **R. 53 - PROHIBICIONES**

1. Una vez iniciados los trabajos de escrutinio ningún miembro de la Junta

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

2. La Junta de Colegio, luego de depositada una papeleta en la urna, no podrá en momento alguno ni durante el escrutinio, enmendar, corregir o añadir datos a ninguna recusación.

#### **R. 54 - FASE PRELIMINAR DEL ESCRUTINIO**

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

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

2. Los funcionarios de colegio, en equipo, colocarán aparte las papeletas sobrantes que no se hubiesen usado durante la votación, las contarán, anotarán el total de las mismas en el Acta de Escrutinio correspondiente e inutilizarán éstas

cruzándolas en su faz con una raya de un extremo a otro de la papeleta por debajo de las insignias de los partidos políticos y anotarán "papeleta sobrante". Este proceso se llevará a cabo con el sobrante de cada clase de papeleta por los mismos funcionarios que las contaron por la mañana. Las colocarán todas en la bolsa plástica provista a esos efectos y deberán guardar ésta inmediatamente en el maletín del material electoral.

3. Los Inspectores Suplentes recogerán y guardarán en la caja pequeña de material electoral: la lámpara, el envase de tinta, el perforador de tarjetas, los lápices y cualquier otro material que no sea necesario usar durante el escrutinio y la depositarán en el maletín.

4. Las urnas y las casetas permanecerán en el Colegio de Votación.

5. Los Secretarios procederán al cuadro de electores que votaron según la lista, de la siguiente manera:

a) Contarán el total de electores que votaron según conste en el original de las listas de votación del colegio donde firmaron los votantes, asegurándose de incluir en el total la firma de los funcionarios de colegio que hubiesen sido añadidos a las listas, así como, en el caso del primer colegio, la de los Coordinadores y Subcoordinadores de unidad que hubieren votado en el mismo sin ser electores de la unidad, pero sí del precinto.

Disponiéndose que, en el caso del Colegio Núm. 1 de la Unidad más cercana a la Junta de Inscripción Permanente (JIP), a donde la Comisión Local haya enviado los Votos Adelantados, antes de las 3:00 pm, se deberán



sumar los votantes de dicha lista de voto adelantado a los de la lista del Colegio. Anotarán este total en el lugar correspondiente en la carátula de la lista principal de votantes, la cual tiene que ser firmada por los Inspectores en Propiedad y los Secretarios. Inmediatamente anotarán en el Acta de Incidencias, en las tres Actas de Escrutinio y en la carátula de la lista, el total de votantes, según consta en el original de las listas de votación de colegio.

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

#### **R. 55 - APERTURA DE LAS URNAS E INSPECCION DE LAS PAPELETAS**

Las urnas se abrirán en el siguiente orden: Estatal, Legislativa y Municipal. Los procesos descritos de esta Regla hasta la Regla 69 se llevarán a cabo con las papeletas depositadas en cada urna.

Durante el proceso de escrutinio y de preparación de las Actas de Escrutinio, los funcionarios solamente podrán usar bolígrafos rojos, y no se permitirán otros lápices o bolígrafos en manos de los funcionarios de colegio. Todos los lápices utilizados para la

votación tienen que haberse recogido y colocado en la caja pequeña de cartón tal y como se establece en la Regla anterior.

#### **A. Derecho de Examinar Papeletas**

Todos los Inspectores en Propiedad tienen el derecho de examinar las papeletas, bien sea colocando la papeleta sobre la mesa en forma tal que todos los inspectores en propiedad tengan el mismo acceso a éstas, para examinarlas, como también, de ser necesario, podrán sostener las papeletas en sus manos tomándolas por los extremos en forma cuidadosa, y examinarla, con las manos limpias, sin lápices ni otros medios de marcar en éstas, y siempre a la vista de todos. El proceso de examen tiene que ser una a una, por lo que no se podrá examinar más de una papeleta a un mismo tiempo.

Durante el proceso de contar las papeletas, y al sacarlas de la urna, éstas se mantendrán hacia abajo hasta que se termine de contarlas, por lo que no se permitirá hacer examen de papeleta alguna en esta etapa.

#### **R. 56 - CONTEO DE PAPELETAS Y VERIFICACION DE INICIALES**

A) Según saquen las papeletas de la urna y se cuenten, se deberá verificar que cada una de ellas tiene al dorso las iniciales de los funcionarios correspondientes. En el caso de cualquier papeleta que no tenga las iniciales de los funcionarios, se tratará de descubrir la procedencia de dicha papeleta utilizando para ello las listas, el cuadro de colegio y el cuadro de papeletas recibidas anotado en el Acta de Escrutinio de Colegio y en el Acta de Incidencias por la mañana, para determinar la validez de la misma. En el caso de que se determine su validez, se

anotará esa circunstancia al dorso y la firmarán los inspectores. Esta anotación no representa una recusación y la papeleta se adjudica según corresponda. Pero en el caso de que no puedan ponerse de acuerdo, los inspectores harán la anotación de esa circunstancia al dorso y esta papeleta quedará sin adjudicar y será enviada en el sobre de las papeletas protestadas. Este hecho también se anotará en el Acta de Incidencias.

B) Luego de verificadas las iniciales, se procederá a abrir cada papeleta individualmente manteniéndola hacia abajo, de manera que se pueda observar si es una papeleta recusada. Manteniendo la papeleta en esa posición se continuará contándolas y colocándolas todas unas sobre otras, pero separando en otro grupo aparte las papeletas recusadas, siguiendo una sola suma de papeletas sacadas de la urna.

C) Una vez se termine de sacar y contar la última papeleta de la urna, el total de éstas se cotejará con el cuadro de electores que votaron según el conteo de listas. Si ambos cuadros fueren iguales, se deberá continuar el proceso conforme se dispone en la Regla 57. Pero si hubiere discrepancia, se tendrá que verificar nuevamente el total de papeletas contándolas de nuevo. Si el descuadre persistiere, se deberá proceder de la siguiente manera, según fuere el caso:

**1) Descuadre de Menos**

Si el total de papeletas resulta ser menor que la suma de electores que votaron, según la lista del colegio, se tiene que proceder a abrir la urna de las papeletas legislativas para examinar si dentro de éstas aparece alguna papeleta

blanca de candidatura estatal. De encontrarse alguna, se sumará al total de la mesa. Una vez terminada esta verificación, las papeletas cremas legislativas se devolverán a la urna correspondiente debiendo cerrarse la misma y continuar el escrutinio de las papeletas blancas estatales. De ser necesario se abrirá, además, la urna que contiene las papeletas amarillas municipales siguiendo el mismo procedimiento.

En el caso de que no se encuentre ninguna papeleta blanca entre las cremas o amarillas, o aún cuando encontrándose alguna persistiere el descuadre entre papeletas y listas, se utilizará el número de papeletas encontradas físicamente en la urna para fines del escrutinio.

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

## **2) Descuadre de más**

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

Dicho cuadro se hará en el espacio correspondiente en el Acta de Escrutinio,

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

#### **R. 57 - REVISION DE PAPELETAS RECUSADAS**

Se deberá, a continuación, examinar, una a una, el grupo de papeletas recusadas y se verificará si éstas han sido contradecaradas y negadas. Disponiéndose que, las únicas recusaciones que no tienen que ser contestadas o negadas son las de los funcionarios de colegio, Coordinadores y Subcoordinadores de Unidad Electoral recusados por no aparecer en las listas de colegio donde trabajan. Toda papeleta recusada de cualquier otro elector que no sea contradecarada o negada, será declarada recusada no adjudicada por la Junta de Colegio, y la misma será colocada en el sobre rotulado: "Papeletas no Adjudicadas", anotando la cantidad de papeletas en el espacio correspondiente. El total de éstas se colocará en el espacio correspondiente del "cuadre de colegio" del Acta de Escrutinio correspondiente.

Todas las papeletas recusadas que sean adjudicables por la Junta de Colegio, de conformidad con este Reglamento, pasarán a formar parte del grupo principal y serán adjudicadas a favor de los partidos políticos y candidatos para quienes fueren marcados, salvo que por cualquier otro motivo fueren declaradas "protestadas" o "no adjudicadas".

Antes de unir estas papeletas recusadas-adjudicables al grupo principal de

papeletas para su adjudicación, deberán examinar las mismas para determinar si están votadas bajo insignias de partidos políticos o por candidatura, y anotarán las cantidades que resulten en el espacio provisto en la parte inferior del Acta de Escrutinio correspondiente.

Se anotará dentro del círculo a estos efectos impreso, el total de papeletas recusadas que habrán de ser adjudicadas. Seguidamente deberán anotar bajo qué insignia están votadas, así como cuántas son por candidatura. Hechas estas anotaciones, las papeletas se deberán unir a las demás para su adjudicación. Disponiéndose, sin embargo, que una vez terminado todo el proceso de escrutinio de las papeletas estatales, todas estas papeletas recusadas que hubieren sido adjudicadas tienen que ser localizadas y colocadas en el sobre rotulado: "Recusadas - Adjudicadas".

Además de esta Regla 57, serán también de aplicación las Reglas incluidas en el Título IV, Parte A de este Reglamento.

## **R. 58 - CLASIFICACION DE PAPELETAS**

Una vez cumplidas las disposiciones de la regla anterior, se deberá continuar con el siguiente procedimiento:

A) Se voltará el paquete completo de papeletas hacia arriba y procederán a examinar cada papeleta, una a una, y cuidadosamente, para determinar su clasificación aplicando para este proceso la clasificación de las papeletas contenidas en la primera Regla del Título IV (Regla 77).

B) Las papeletas se clasificarán en seis (6) grupos principales por partidos

políticos separando las íntegras de las mixtas dentro del grupo de cada partido político.

#### **R. 59 - PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LAS VOTADAS EN BLANCO**

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

#### **R. 60 - PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LAS PAPELETAS PROTESTADAS Y LAS PAPELETAS NO ADJUDICADAS**

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

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

maletín.

**R. 61 - PROCEDIMIENTO PARA DISPONER DE LAS PAPELETAS INTEGRAS, MIXTAS Y POR CANDIDATURA**

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

B) Cuando se hayan anotado los totales en el anterior "Cuadro de Colegio" y se hayan verificado las sumas, se deberán retirar todas las papeletas íntegras de los tres (3) partidos políticos, sacando aparte las "recusadas adjudicadas" para guardarlas en un sobre debidamente identificado y colocando las demás en una bolsa plástica dentro del maletín. Dichas papeletas íntegras no se tocarán más, y quedarán sobre la mesa solamente las papeletas mixtas de cada partido político, y las votadas por candidatura para la continuación del escrutinio.

**R. 62 - ADJUDICACION DEL NUMERO BASE A CADA CANDIDATO**

A los propósitos de llenar el Acta de Escrutinio, se tomará como "número base" el total de votos que aparece a la extrema derecha de cada partido político como el "total" en



el Cuadre de Colegio. Dicho "número base" representa la suma de todas las papeletas íntegras y todas las papeletas mixtas votadas bajo la insignia de cada partido político, a excepción de aquéllas que hayan sido protestadas o no adjudicadas.

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

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

Luego de aplicar el "número base" a todos los candidatos del Partido Nuevo Progresista se procederá a aplicar de igual manera el número base correspondiente a los candidatos del Partido Popular Democrático, y del Partido Independentista Puertorriqueño.

#### **R. 63 - PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DE LAS PAPELETAS MIXTAS**

La adjudicación de las papeletas mixtas se hará tomando las de cada partido político en la papeleta. En este proceso se aplicarán los criterios de adjudicación dispuestos en el Título IV, Parte A, de este Reglamento.

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

acumulación cuando es marcada una posición distinta al primero de dichos legisladores.

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

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

Tan pronto proceda a sumarle un voto al candidato que lo gana, deberá restarle un voto al candidato que lo perdió, o sea, al candidato del partido político bajo el cual se votó.

Esta resta se hará anotando un palito ("tally"), en el encasillado de los votos perdidos, que es el que aparece con un símbolo de "menos" (-) en el Acta de Escrutinio.

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

#### **R. 64 - PROCEDIMIENTO PARA EL ESCRUTINIO DE VOTOS MIXTOS MAL VOTADOS**

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

#### **R. 65 - ADJUDICACION DE PAPELETAS VOTADAS POR CANDIDATURA**

Una vez se hayan adjudicado los votos mixtos de cada partido político, siguiendo los criterios de adjudicación dispuestos en el Título IV, Parte A, se procederá a adjudicar las papeletas votadas por candidatura. Estas papeletas tienen el efecto de sumarle votos a los candidatos y no le restan votos a ninguno, aun cuando sean mal votados para alguna candidatura. Los votos ganados por concepto de candidatura tienen que ser agregados al candidato correspondiente en el espacio provisto para estos fines, marcado "candidatura", y en el cuadro final tienen que ser sumados junto a los demás ganados por el candidato.

#### **R. 66 -ENCASILLADOS PARA LOS MAL VOTADOS Y POR CANDIDATURA**

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

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

#### **R. 67 - CUADRE DEL ACTA DE ESCRUTINIO**

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

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

#### **R. 68 - CUADRE DEL TOTAL DE VOTOS PARA GOBERNADOR EN LA PAPELETA ESTATAL**

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

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

#### **R. 69 - PREPARACION, COTEJO Y FIRMA DEL ACTA DE ESCRUTINIO**

Se revisará que todas las partes del Acta de Escrutinio hayan sido completadas en su totalidad y que no contengan errores. Entonces deberá compararse que todos los informes individuales de cada Inspector contengan los mismos totales para cada posición y

candidatura, debiéndose leer en voz alta dichos totales para que todos los Inspectores puedan comparar sus totales. Una vez se determine la corrección de todos los informes, el Presidente del Colegio procederá a llenar el "Acta de Escrutinio Oficial" que se le suministrará en copias sin carbón (NCR) que constará de un original y cinco (5) copias.

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

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

#### **R. 70 - ENTREGA DEL ACTA A LA JUNTA DE UNIDAD**

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

El resumen que preparará la Junta de Unidad será en un formato que constará de un (1) original y cuatro (4) copias. La primera copia la enviará la Junta de Unidad dentro

del maletín de la Unidad. El original será enviado inmediatamente a la Comisión Local con los Subcoordinadores de Unidad, y las copias 2, 3 y 4 serán entregadas inmediatamente a cada Coordinador de partido político en dicha unidad.

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

#### **R. 71 - APERTURA DE LA URNA LEGISLATIVA**

Para el escrutinio de las papeletas cremas legislativas tiene que seguirse el mismo procedimiento utilizado para las papeletas estatales desde que se abre la urna hasta que se prepara y entrega a la Junta de Unidad el Acta de Escrutinio de la Papeleta Legislativa. Seguirán el procedimiento anterior, resumido aquí como sigue:

- a) Sacar y contar las papeletas de la urna, separando las recusadas, al mismo tiempo que se verifican las iniciales.
- b) Examinar las papeletas recusadas para determinar su validez, anotar el total en el Acta de Escrutinio Legislativa y sacar aparte las papeletas recusadas no adjudicadas.
- c) Voltar las papeletas hacia arriba y clasificarlas por partidos políticos,

entre íntegras y mixtas, y separar las votadas por candidatura, las protestadas y las no adjudicadas, y las votadas en blanco.

d) Inutilizar las votadas en blanco en su faz, y sacarlas aparte.

e) Escribir al dorso de las protestadas y las no adjudicadas, la razón por la cual no se adjudican, las firman todos los inspectores y las sacan aparte.

f) Sumar cuántas papeletas hay bajo cada clasificación y cuadrar contra el total de papeletas encontradas en la urna, y luego anotar los totales en el "Cuadre de Colegio" del Acta de Escrutinio Legislativa y cuadrar esa parte del informe.

g) Retirar las papeletas íntegras a la bolsa plástica y al maletín, sacando primeramente aparte las recusadas-adjudicadas.

h) Trasladar el "número base" de cada partido político a todos los candidatos a Representante y Senador por Distrito y al Primer Representante y al Primer Senador por Acumulación de cada partido político.

i) Adjudicar las papeletas mixtas y por candidatura, siguiendo los criterios de adjudicación que aparecen en el Título IV, Parte A, y utilizando el mismo principio de "más" (+) y "menos" (-), y de palitos, explicado para la preparación del Acta de Escrutinio Estatal.

j) Anotar en los sitios correspondientes los votos por candidatura y los mal votados.

k) Cuadrar el Acta de Escrutinio Legislativa, sumando todos los ganados y restando los perdidos de cada candidato.

l) Trasladar los totales verificados de los informes individuales de cada

Inspector, al Acta de Escrutinio Legislativa.

m) Firmar (todos los Inspectores en Propiedad) el Acta de Escrutinio Legislativa, así como los informes individuales; distribuyéndose las copias correspondientes del Acta de Escrutinio

n) Enviar la primera copia del Acta de Escrutinio Legislativa Oficial a la Junta de Unidad para ser incluida en el Acta de Escrutinio Legislativa de Unidad y en el Resumen de Acta de Unidad #1.

## **R. 72 - APERTURA DE LA URNA MUNICIPAL**

Para el escrutinio de las papeletas amarillas municipales tiene que seguirse el mismo procedimiento utilizado para las papeletas estatales y legislativas en cuanto a la contabilidad de las papeletas sacadas de la urna, con la única excepción de que no tendrán ninguna otra urna para buscar descuadres de papeletas. Seguirán el procedimiento anterior, resumido aquí como sigue:

a) Sacar y contar las papeletas de la urna, separando las recusadas, al mismo tiempo que se verifican las iniciales.

b) Examinar las papeletas recusadas para determinar su validez, anotar el total en el Acta de Escrutinio Municipal y sacar aparte las papeletas recusadas no adjudicadas.

c) Voltar las papeletas hacia arriba y clasificarlas por partidos políticos, entre íntegras y mixtas, y separar las votadas por candidatura, las protestadas y las no adjudicadas, y las votadas en blanco.

d) Inutilizar las votadas en blanco en su faz y sacarlas aparte.



e) Escribir al dorso de las protestadas y las no adjudicadas la razón por la cual no se adjudica, y que todos los inspectores las firmen, y se sacan aparte.

f) Sumar cuántas papeletas hay bajo cada clasificación y cuadrar contra el total de papeletas encontradas en la urna; y luego anotar los totales en el "Cuadre de Colegio" del Acta de Escrutinio Municipal y cuadrar esa parte del informe.

g) Retirar las papeletas íntegras a la bolsa plástica y al maletín, sacando primeramente aparte las recusadas-adjudicadas.

h) Trasladar el "número base" de cada partido político, al candidato a Alcalde y a todos los candidatos a Asambleaístas de dicho partido.

i) Adjudicar las papeletas mixtas y por candidatura, siguiendo los criterios de adjudicación para candidaturas municipales que aparecen bajo el Título IV, Parte A, y utilizando el mismo principio de "más" (+) y "menos"(-), y de palitos, explicado para la preparación del Acta de Escrutinio Estatal.

j) Anotar en los sitios correspondientes los votos por candidatura y los mal votados.

k) Cuadrar el Acta de Escrutinio Municipal sumando todos los ganados y restando los perdidos de cada candidato.

l) Cuadrar el total de votos para Alcalde, de igual manera que se cuadró el voto para Gobernador.

m) Trasladar los totales verificados de los informes individuales de cada Inspector, al "Acta de Escrutinio Municipal Oficial".

n) Firmar los Inspectores en Propiedad, el Acta de Escrutinio Municipal

Oficial, e igualmente firmándose entre sí las actas individuales y distribuyéndose las copias correspondientes del Acta de Escrutinio Oficial.

### **R. 73 - TERMINACION DEL ESCRUTINIO**

A) Tan pronto se termine con el cuadro y firma del Acta de Escrutinio Municipal, los funcionarios de colegio deben asegurarse que la 1ra. copia de dicha Acta quede fuera del maletín para ser entregada a mano a la Junta de Unidad. Junto a esa 1ra. copia debe entregarse también la primera copia del Acta de Incidencia debidamente firmada. El original de ésta tiene que quedar dentro del maletín en el sobre correspondiente junto a los originales de la Actas de Escrutinio Estatal y Legislativa.

B) Se debe cotejar también que se hayan sacado todas las papeletas recusadas que fueron adjudicadas, tanto las íntegras como las mixtas o las de candidatura, y que las hayan colocado todas en el sobre rotulado: "Recusadas Adjudicadas".

C) Deben asegurarse que el siguiente material haya quedado en bolsas plásticas, conforme a continuación se indica.

1) Una (1) bolsa conteniendo las papeletas estatales adjudicadas: íntegras, mixtas y de candidatura, exceptuando las "Recusadas Adjudicadas".

2) Otra bolsa conteniendo las papeletas legislativas adjudicadas: íntegras, mixtas y de candidatura, exceptuando las "Recusadas Adjudicadas".

3) Otra bolsa conteniendo las papeletas municipales adjudicadas: íntegras, mixtas y de candidatura, exceptuando las "Recusadas Adjudicadas".

4) Una (1) bolsa conteniendo todos los sobres de todas las otras papeletas.

D) Todo el otro material tiene que venir dentro del maletín, el cual será cerrado y sellado luego de verificar contra la lista de cotejo utilizada durante la mañana. Pero, antes de cerrar el maletín, asegúrese de anotar en el Acta de Incidencias el número del sello que será utilizado para sellar dicho maletín.

E) La Junta de Colegio entonces se trasladará hasta donde esté ubicada la Junta de Unidad en el Centro de Votación y le hará entrega del maletín que contiene todo el material y del Acta de Escrutinio Municipal, (primera copia), debiendo firmar en el documento correspondiente por el material entregado.

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

La Junta de Unidad procederá con el material que reciba de cada colegio conforme a las funciones dispuestas en el Título II, Regla 34 B-3 (d,e,f).

**R. 74 -PROCESOS EN LAS COMISIONES LOCALES POSTERIORES AL RECIBO DE LOS INFORMES Y MATERIALES DE LAS JUNTAS DE UNIDAD ELECTORAL**

Las Comisiones Locales recibirán de las Juntas de Unidad y de manos de los Subcoordinadores los resúmenes del Acta Núm. 1 de cada Unidad Electoral, acusando recibo de los mismos. Este Resumen #1 incluye los resultados de la votación en la Unidad para las papeletas Estatal y Legislativa. De inmediato procederán a entregarlos a los miembros de la JIP para que graben los resultados y los transmitan a la Comisión, conforme se dispone en este Reglamento.

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

A. Los maletines del material electoral, los cuales deberán de ser colocados de inmediato, bajo la supervisión directa de los miembros de la Subcomisión Local, en el camión dispuesto para la transportación de los mismos. Esta deberá asegurarse de que reciben tantos maletines como los que se hubiesen distribuido a los colegios y a la Junta de Unidad. No se debe olvidar depositar en el camión el maletín del voto adelantado que está en la JIP y que contiene material sobrante.

B. El sobre de las Actas de Unidad correspondientes a la Comisión Local se entregarán al Presidente de ésta con el Resumen del Acta Núm. 2 que incluye los resultados en la papeleta municipal. Inmediatamente firmarán el Resumen del Acta Núm. 2 y lo entregarán a los miembros de la Junta de Inscripción Permanente para que graben los resultados y los transmitan a la Comisión.

Una vez se complete la grabación y transmisión de todos los resúmenes 1 y 2 de las Actas de Escrutinio de Unidad y tan pronto reciban autorización del Centro de Recibo de Resultados de la CEE, autorizarán la impresión de, por lo menos, 5

documentos de cada Acta de Escrutinio Precintal. La Comisión Local firmará todos los documentos y distribuirá cada uno de ellos de la siguiente manera:

- A la Comisión, en el maletín de la Comisión Local
- A la Comisión, para ser llevada a mano por los Comisionados Locales
- Partido Nuevo Progresista
- Partido Popular Democrático
- Partido Independentista Puertorriqueño
- Representante de Candidato Independiente, si lo hubiera

#### **R. 75 - PREPARACION DEL MALETIN DEL MATERIAL DE LA COMISION LOCAL**

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

A) En el sobre identificado "Actas de Comisión Local", colocarán el original del Acta de Incidencias de la Comisión Local y de las Actas Precintales Estatal, Legislativa y Municipal y cerrarán el sobre.

B) En el sobre recibido de cada Junta de Unidad debidamente identificado, conteniendo las 1ras. copias de Actas Estatales, Legislativas y Municipales de Unidad, más la 1ra. copia del Acta de Incidencias de cada Unidad, incluirán los Resúmenes Núm. 1 y Núm. 2, y cerrarán el sobre.

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

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

#### **R. 76 - ACARREO Y ENTREGA DEL MATERIAL ELECTORAL**

A través del mecanismo de información previamente usado para transmitir resultados, se transmitirá el número del sello del maletín de la Comisión Local, el número del sello del camión y la hora en que se despache éste, utilizando el formulario incluido en el maletín de la Comisión Local para estos propósitos. Ordenarán de inmediato la salida de dicho camión hacia San Juan, asegurándose de que sale bajo su custodia y responsabilidad y que el mismo es escoltado por la Policía de Puerto Rico conforme se establece en el Artículo 6.006 de la Ley Electoral de Puerto Rico.

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

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

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

### **TITULO IV**

## CRITERIOS PARA LA CLASIFICACION DE PAPELETAS Y REGLAS DE ESCRUTINIO PARA LA ADJUDICACION DE LOS VOTOS

### A. CLASIFICACION DE PAPELETAS

#### R. 77 - GRUPOS SEGUN LAS MARCAS TRAZADAS POR EL ELECTOR

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

1. **Papeleta Integra**- Aquélla en la que el elector vota por la candidatura completa de un solo partido político votando por la insignia de dicho partido político.
2. **Papeleta Mixta** - Aquélla en la que el elector vota marcando en la papeleta electoral, individualmente o en combinación con una marca por la insignia de un partido político, cualquier combinación de candidatos, sean o no del mismo partido político o independientes, o mediante la inclusión de nombres no encasillados en la papeleta.
3. **Papeleta por Candidatura** - Aquélla en la que el elector no hace marcas válidas dentro del cuadrante de partido político alguno y se limita a seleccionar y marcar candidatos directamente en la papeleta o a escribir nombres en la columna de nominación directa.
4. **Papeleta en Blanco** - Aquélla que habiendo sido depositada en la urna por el elector no tenga marca alguna de votación.
5. **Papeleta Protestada** - Aquélla en que aparezca arrancada la insignia de algún partido político, escrito un nombre, salvo que sea en la columna de Nominación Directa o tachando el nombre de un candidato, o que contenga

iniciales, palabras, marcas o figuras de cualquier clase que no fueren de las permitidas para consignar el voto.

#### **R. 78 - CATEGORIAS DE PAPELETAS QUE PUEDEN ENCONTRARSE EN LOS GRUPOS DESCRITOS EN LA REGLA ANTERIOR**

1. **Papeleta Adjudicada** - Aquélla votada por el elector y aceptada como válida por los Inspectores del colegio de votación.
2. **Papeleta no Adjudicada** - Aquélla respecto a la cual los inspectores de colegio no hayan podido ponerse de acuerdo sobre si debe o no contarse y se deje su adjudicación a la Comisión, según se establece en la Ley Electoral de Puerto Rico.
3. **Papeleta Inutilizada** - Aquélla que daña un elector y por la que se le entrega una segunda papeleta. Este término incluirá además, a la papeleta sobrante que haya sido inutilizada cruzándola con una sola línea horizontal corrida de un extremo a otro debajo de las insignias de los partidos políticos.
4. **Papeleta Recusada** - Aquélla que tenga escrito al dorso la palabra "Recusada" y que haya sido objeto del procedimiento de recusación dispuesto por la Ley Electoral de Puerto Rico y este Reglamento.
5. **Papeleta Nula** - Aquélla votada por un elector que posteriormente a una elección, la Comisión, en un escrutinio general o recuento, determine que no debe contarse o consignarse a los efectos del resultado de dicha elección.

#### **B. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION DE LAS PAPELETAS ESTATALES**

##### **R. 79 - CRITERIO PARA ADJUDICAR EL VOTO INTEGRO**

Una papeleta estatal votada íntegra, con una marca válida en el cuadrante de la



insignia de un partido político equivale a adjudicarle un voto al candidato a Gobernador y al candidato a Comisionado Residente de ese partido político.

#### **R. 80 - CRITERIO PARA ADJUDICAR VOTOS MIXTOS**

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

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

#### **R. 81 - CRITERIO PARA ADJUDICAR VOTO POR CANDIDATURA**

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

Cuando el elector vota por candidatura nadie pierde votos.

### **C. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION DE LAS PAPELETAS LEGISLATIVAS**

#### **R. 82 - CRITERIOS PARA ADJUDICAR EL VOTO INTEGRO**

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

la marca.

### **R. 83 - CRITERIOS PARA ADJUDICAR VOTOS MIXTOS EN LA PAPELETA LEGISLATIVA**

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

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

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

Cuando el elector hace dos (2) marcas en una misma línea de Senadores por Distrito y una (1) de esas marcas es para uno de los mismos candidatos del partido político por el cual votó, la votación también es válida, pero en este caso el voto que se le tiene que otorgar al candidato marcado en la columna distinta hay que restárselo al otro Senador del partido político bajo el cual votó, ya que el Senador expresamente marcado retiene su voto y de hecho, no hay que agregarle ninguno.

Cuando el elector expresamente hace marcas individuales a tres (3) o más candidatos para los dos (2) cargos de Senadores de Distrito, contándose cualesquiera nombre escrito a mano para el mismo cargo en la columna de Nominación Directa, en

estos casos no puede adjudicársele voto a ninguno de los Senadores de Distrito debido a que habrá votado por más de dos (2).

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

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

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

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

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

adjudicar los votos válidamente emitidos.

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

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

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

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

#### **R. 84 - CRITERIOS PARA ADJUDICAR VOTOS POR CANDIDATURA EN LA PAPELETA LEGISLATIVA**

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

Cuando tal papeleta contenga más de una marca para los Representantes o

Senadores por Acumulación, el voto no lo gana nadie, como tampoco se le resta a ningún candidato.

#### **D. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION DE PAPELETA MUNICIPAL**

##### **R. 85 - CRITERIOS PARA ADJUDICAR VOTOS INTEGROS EN LA PAPELETA MUNICIPAL**

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

En caso de que la marca del elector esté solamente en el espacio correspondiente al candidato a Alcalde, y no haya marca bajo las insignias de los partidos, dicha papeleta será considerada por candidatura para los efectos de su adjudicación y sólo se le adjudicará al candidato marcado.

Pero en caso de que la cruz o marca del elector, además del cuadrante del Alcalde, penetre el cuadrante del primer Asambleísta, entonces dicha papeleta será considerada íntegra, con validez para todos los candidatos de la columna, a menos que la misma contenga marcas en otras columnas que hagan de ésta una papeleta por candidatura.

##### **R. 86 - CRITERIOS PARA ADJUDICAR VOTOS MIXTOS EN LA PAPELETA MUNICIPAL**

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

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

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

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

#### **R. 87 - CRITERIOS PARA ADJUDICAR PAPELETAS VOTADAS POR CANDIDATURA EN LA PAPELETA MUNICIPAL**

En el caso de voto por candidatura, si el elector vota por más de un (1) candidato a Alcalde o por un número mayor de los Asambleístas a que tiene derecho, el voto no se adjudica para ninguno ni se le resta a nadie.

#### **E. REGLAS GENERALES PARA APLICAR EN LA ADJUDICACION DE LOS VOTOS**

##### **R. 88 - INTENCION DEL ELECTOR**

En la adjudicación de una papeleta, el criterio rector que debe prevalecer en el

Colegio es respetar al máximo la intención del elector.

#### **R. 89 - MARCAS AL DORSO DE LA PAPELETA**

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

#### **R. 90 - PUNTOS EN LAS PAPELETAS Y OTRAS MARCAS INCONSECUENTES**

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

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

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

### **F. RECUSACION DE VOTOS**

#### **R. 91 - PAPELETAS RECUSADAS**

Toda recusación de una papeleta, para que sea válida debe contener los siguientes elementos básicos, y en el caso de no tenerlos o si le falta alguno de ellos, se tendrá por recusación incompleta y la papeleta deberá ser adjudicada. (Veáse R. 57)

##### **Elementos básicos:**

- a) Nombre del elector recusado o cualquier dato que lo identifique como número electoral y número de página y línea donde aparece su nombre en la

lista electoral.

- b) La causal de recusación, que deberá ser una de las que aparecen en la Regla 94.
- c) La firma del recusador al pie del escrito. No bastará con el nombre escrito en letra de molde. Las iniciales como firma serán aceptadas solamente si las mismas se pueden identificar con las iniciales de algunos de los Inspectores en Propiedad en la papeleta.

#### **R. 92 - RECUSACION COMPLETA**

Toda papeleta recusada que tenga una recusación completa y haya sido contradecorada negando la misma y firmada al pie de esta declaración por el elector, tendrá que ser adjudicada, excepto si la misma hubiere sido, además, protestada por las razones dispuestas por la Ley Electoral de Puerto Rico.

#### **R. 93 - RECUSACION INCOMPLETA**

Toda papeleta recusada mediante una recusación válida que no haya sido negada, o que habiendo sido negada, dicha contradecoración no esté firmada por el elector bajo juramento, será anulada en el escrutinio general. En el colegio de votación esta papeleta se clasifica como recusada no adjudicada. Del mismo modo será nula dicha papeleta si está firmada por el elector, pero no está negada o contradecorada, a excepción de las papeletas de funcionarios de colegio y coordinadores de Unidad Electoral, según consta en la Regla 94 que sigue.

#### **R. 94 - CAUSALES PARA RECUSAR**

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



- a) Que la persona no es quien dice ser (suplantación de la persona).
- b) Que la persona ha votado en otro colegio.
- c) Que la persona está inscrita en más de un colegio.
- d) Que la persona tiene una Orden de Exclusión en su contra. Esta Orden de Exclusión tiene que coincidir tanto con el nombre como con el número electoral del elector, según la lista del colegio y tiene que venir adherida a la papeleta recusada para que pueda ser objeto de verificación. (Véase Regla 47)
- e) Estar pendiente de adjudicación su derecho a votar en ese precinto, ante la Comisión o un Tribunal de Justicia, debiéndose acreditar dicho hecho mediante una certificación del Secretario de la Comisión o del Secretario del Tribunal concerniente, según sea el caso, la cual tiene que venir acompañando la papeleta recusada.
- f) No ser ciudadano de los Estados Unidos. En este caso tiene que venir acompañando la papeleta recusada en el sobre correspondiente, la certificación negativa expedida por el Departamento de Inmigración Federal o de la Corte Federal para el caso de los naturalizados. Para los nacidos en Puerto Rico, Estados Unidos y sus territorios, la certificación negativa deberá ser expedida por el Registro Demográfico correspondiente.
- g) No tener la edad para votar. En este caso también tiene que venir acompañando la papeleta en el sobre correspondiente, la "Certificación

Positiva" del Registro Demográfico, o de cualquier registro similar o análogo de Estados Unidos o de país extranjero, acreditativa de la edad de dicha persona, o una "Certificación Negativa" expedida por el Registro Demográfico, o por cualquier registro similar o análogo de Estados Unidos o de país extranjero, en lo que respecta a que el nombre del peticionario no figura en el Registro Demográfico del municipio o lugar en que en su petición de inscripción juró haber nacido.

- h) Que la persona haya sido declarada mentalmente incapacitada por un Tribunal, en cuyo caso, copia de la Sentencia o Resolución del Tribunal deberá venir adherida a la papeleta.
- i) Que el elector sea funcionario de colegio o unidad y esté trabajando fuera de su colegio de votación. No se requiere contradecación.

#### **R. 95 - RECUSACION IMPROCEDENTE**

Cualquier recusación que esté fundamentada en una causal no provista por la Ley Electoral de Puerto Rico ni este Reglamento será nula y la misma no requiere contradecación. En tales casos se tendrá la papeleta por no recusada.

#### **R. 96 - SERA PROTESTADA TODA PAPELETA**

- a) votada en el cuadrante de los emblemas o insignias de dos (2) o más partidos políticos,
- b) que tenga arrancada la insignia de algún partido político,
- c) que tenga escrito nombres o iniciales fuera de la columna de Nominación Directa, sean éstas al frente o al dorso de la papeleta, a excepción de lo que

se expresa en la Regla 107 que sigue, o que sean las iniciales al dorso de las papeletas de los Inspectores del Colegio.

#### **R. 97 - RESERVA DE DERECHO**

La Comisión se reserva el derecho de convocar los funcionarios electorales que crea necesarios para aclarar cualquier situación que estime menester.

#### **G . REGLAS ESPECIALES PARA LA ADJUDICACION DE PAPELETAS**

En el escrutinio general o recuento se actuará con relación a las papeletas no adjudicadas y las protestadas para determinar la validez o nulidad de éstas. Además de los criterios de adjudicación antes señalados bajo las reglas 79 a la 90, las siguientes serán de aplicación.

#### **R. 98 - RECUSACION POR ORDEN DE EXCLUSION NO CONTRADECLARADA**

En caso de papeleta recusada debido a que el elector tiene una Orden de Exclusión por duplicado u otras causales en su contra y que no fue adjudicada en el colegio porque el elector no contradeció:

a) La recusación será válida y la papeleta nula si la Orden de Exclusión que se acompaña con la papeleta corresponde con el nombre y el número electoral del récord del elector impreso en la lista de votantes del colegio y es de fecha posterior al 18 de septiembre de 2000 (cierre del Registro Electoral).

b) La recusación no será válida y la papeleta se adjudicará si la Orden de Exclusión no corresponde con el nombre y el número electoral del elector en la lista de votantes de ese colegio.

**R. 99 - MARCAS QUE TOCAN OTROS CUADRANTES O CANDIDATOS; INTENCION DEL ELECTOR**

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

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

**R.100 - MARCA QUE CRUZA CUADRANTES GOBERNADOR Y COMISIONADO RESIDENTE**

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

**R. 101 - MARCA QUE CRUZA MAS DE DOS CUADRANTES**

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

**R. 102 - MARCA QUE TOCA DOS CANDIDATOS POR ACUMULACION**

Marcas en cualquier forma que tocan dos candidatos por acumulación dentro de una misma columna, tendrán validez según aplique de conformidad con las Reglas 88 y

99.

**R. 103 - MARCA EN LOS TITULOS DE LAS COLUMNAS DE REPRESENTANTES O SENADORES POR ACUMULACION**

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

**R. 104 - MARCAS DENTRO DE LA MISMA COLUMNA DEL PARTIDO POLITICO BAJO CUYA INSIGNIA SE VOTO**

a) Si son marcas para cualesquiera de los primeros tres (3) candidatos de la papeleta legislativa, o para el primer Representante o Senador por Acumulación, son marcas inconsecuentes y se tendrán por no puestas y la papeleta es íntegra.

b) Si cualesquiera marca es por un legislador por acumulación distinto al primer Representante o Senador, entonces la papeleta es mixta dentro del mismo partido político en cuyo caso el voto lo gana el candidato expresamente marcado y lo pierde el que está en primer lugar de las columnas, según sea el caso.

**R. 105 - MARCA EN LOS CUADRANTES EN BLANCO DE LEGISLADORES POR ACUMULACION**

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

**R. 106 - MARCA BAJO LINEA GRUESA QUE SEPARA CANDIDATOS DE LAS**

## **INSTRUCCIONES**

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

### **R. 107 - NOMBRES E INICIALES PERMITIDAS FUERA DE NOMINACION DIRECTA**

a) Si bajo la insignia de un partido político, o dentro del cuadrante de la insignia aparecen los nombres o siglas de dicho partido político, dichas marcas no invalidarán la papeleta y se tomarán como marcas válidas para ese partido político en caso de que no haya otra marca bajo la insignia.

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

### **R. 108 - PAPELETAS CON NOMBRES ESCRITOS O TACHADOS**

En el caso de papeletas que tengan nombres escritos fuera de la columna de Nominación Directa, a excepción de los incluidos en la Regla 107 anterior, o que tengan tachado el nombre de un candidato, se procederá de la siguiente manera:

#### **a) Nombres escritos fuera de Nominación Directa**

Aunque esté mal escrito, o escrito con alguna inicial, o mal ubicado, y corresponde a un aspirante políticamente reconocido, bien porque haya hecho propaganda para su "candidatura" bajo Nominación Directa o porque haya sido

candidato en primarias, pre-primarias o mecanismo alterno de partido político, se adjudicará el voto bajo los siguientes criterios:

1) Si el nombre escrito aparece dentro del cuadrante correspondiente a un candidato, esté o no esté tachado el nombre impreso de dicho candidato en la papeleta: se adjudicará el voto a favor del nombre insertado a mano, para el cargo en el cual lo incluyó el elector, y perderá el voto el candidato del cuadrante. (Si es una papeleta por candidatura, nadie pierde el voto).

2) Si el nombre escrito aparece en cualquier lugar de la papeleta seguido del título de la posición, el voto se adjudicará a favor del nombre insertado a mano para el cargo escrito, y el voto lo perderá el candidato para ese mismo cargo, del partido político bajo el cual votó. (Si es papeleta por candidatura, no lo pierde nadie).

3) Si el nombre aparece escrito en cualquier lugar en blanco de la papeleta y no está seguido de título alguno, pero es un candidato políticamente reconocido, se adjudicará un voto a dicho candidato para el cargo que hizo campaña.

4) Cuando en la papeleta figure más de un candidato con el mismo nombre, que hubiere escrito el elector, y no se pueda determinar por cual de ellos el elector tuvo la intención de votar, el voto no se contará para ninguno.

**b) Nombres escritos en la columna de Nominación Directa**

Todo nombre, aunque esté mal escrito, en la Columna de Nominación Directa se adjudicará a favor de la persona indicada para el cargo correspondiente del cuadrante donde se escribió. Si dicho cargo impreso fue tachado y sustituido

por otro cargo, el voto se adjudicará para la posición expresamente escrita y lo perderá el candidato del partido político bajo el cual votó que corresponda a dicha posición, aún cuando esté escrito fuera de lugar.

#### **R.109 - OTRAS MARCAS**

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

#### **R. 110 - MARCAS EN TINTA**

Si hubiere una papeleta marcada en lápiz, y que además, dicha papeleta tenga una marca en tinta, prevalecerá la marca en lápiz y se tendrá por no puesta la marca en tinta.

#### **R. 111 - PROCEDIMIENTO A SEGUIR SI NO HAY ACUERDO EN LA ADJUDICACION DE PAPELETAS**

En el caso de papeletas dudosas que no puedan ser resueltas en las mesas de escrutinio, éstas serán sometidas, en la misma mesa, en orden ascendente, a los supervisores de líneas, supervisores de piso y finalmente a los Comisionados Alternos. Si no se logra el consenso, las mismas serán entregadas en sobre sellado al Director del Escrutinio conforme se dispone en la Regla 118, para que éstas sean sometidas para la determinación final a la Comisión.

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



## TITULO V

### ESCRUTINIO GENERAL Y RECUESTO DE LOS VOTOS EMITIDOS PARA LAS ELECCIONES GENERALES DE 2000

#### A - ESCRUTINIO GENERAL DE LOS VOTOS ESCRUTADOS EN LOS COLEGIOS DE VOTACION

##### R. 112 - ORGANIZACION DE LA PLANTA FISICA

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

1) Area para almacenaje del material electoral que se reciba la noche de las elecciones desde los 104 precintos y los maletines conteniendo el material electoral del voto ausente y adelantado de confinados que entregará JAVA antes del inicio del escrutinio.

Esta área debe contar con facilidades para organizar por precinto, de manera separada, todos los maletines que se reciban del material votado.

2) Area de tamaño apropiado para el depósito del material escrutado.  
(Material muerto).

3) Area para el control y despacho de maletines a mesas.

4) Area para acomodar no menos de 60 mesas de escrutinio.

5) Area para acomodar las mesas de control y revisión de actas de escrutinio y estadísticas que disponga la Comisión.

6) Espacio de oficinas para:

a) Los tres (3) Comisionados (con área para el control de

estadísticas individuales).

- b) Un (1) Presidente y otras dependencias administrativas.
- c) Tres (3) Vicepresidentes.
- d) Un (1) salón de reuniones para la Comisión (con acceso para la prensa).
- e) Secretaría; para control de records, listados microfichas, listas de votantes y otros materiales y documentos.
- f) Una oficina para el coordinador de la noche de elecciones, con un área para la expedición de credenciales.

7) Estación de seguridad; operada por la División de Seguridad de la Comisión.

8) Area de acceso controlado para personal de Comisión y los partidos políticos, que permita el acomodo de las personas que estén en espera de apertura del salón a las 8:30 a.m.

9) Areas de servicio; área de espera para oficinas administrativas de control de personal; para oficina de prensa y otros.

10) Area para la colocación de las máquinas fotocopadoras para la reproducción de documentos en el escrutinio.

11) Area de primeros auxilios con personal paramédico, enfermeras y ambulancias disponibles.

12) Area amplia para el escrutinio del voto por electores añadidos a mano en el colegio especial provisto para estos fines. (Se describirá más adelante).

### **R. 113 - DIRECTOR DEL ESCRUTINIO**

Habrá un Director de Escrutinio que será designado por el Presidente de conformidad con el procedimiento de nombramiento dispuesto en la Ley Electoral de Puerto Rico para los jefes de divisiones, quien será responsable de la organización del proceso en su parte funcional. Este director deberá ser designado no más tarde del 3 de octubre de 2000. Como parte de sus deberes será responsable de:

1) Tener preparado para el 7 de noviembre a las 8:30 a.m. el área de escrutinio equipado con mesas numeradas y rotuladas y sillas en cantidad suficiente, conforme lo haya dispuesto la Comisión.

2) Tener suficientes empleados de la Comisión disponibles en todo momento durante el horario de trabajo, para atender las mesas de escrutinio durante todo el tiempo que tome la realización del escrutinio.

3) Tener por lo menos quince (15) empleados extras disponibles para sustituciones en mesas, durante todo el día, desde la hora de apertura a las 8:30 a. m. hasta la hora del cierre a las 5:00 P.M., durante todo el tiempo que tome el escrutinio.

4) Organizar, en coordinación con los Supervisores de Operaciones Electorales, las áreas de entrega de maletines a las mesas, así como, el recibo del material escrutado y las listas de votación. Dichos Supervisores se asegurarn de que haya la debida representación de sus partidos políticos en las distintas áreas indicadas.

5) Organizar el recogido de las pequeñas cajas de cartón que contienen los

materiales usados en el proceso de votación. (Ejemplo: tinta, perforadoras, bolígrafos, etc.)

6) Tener máquinas fotocopadoras disponibles durante todo el horario de trabajo y personal para su operación, (por lo menos 3).

7) Tener disponible, cuando menos, un Acta de Incidencias para cada uno de los colegios electorales, para ser entregada con cada maletín.

8) Tener disponibles cuatro (4) Actas de Escrutinio de Colegio (Estatual, Legislativa y Municipal) en blanco, en hojas sueltas, por cada colegio, para el caso en que se tenga que celebrar un recuento.

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

a) Unidad de Estadísticas; con personal suficiente de la Comisión y representación equitativa de los partidos políticos para el control y revisión de Actas de Escrutinio antes de referirse al centro de cómputos.

b) Tener un sistema adecuado para contabilizar los resultados, los cuales para ser oficiales deberán contar con la aprobación unánime de los representantes de los partidos políticos en esa Unidad.

c) Servicio de terminales, listas y microfichas.

d) Servicio de máquinas fotocopadoras.

e) Personal para despacho en el almacén; control y despacho a mesas; y recibo de material escrutado.

f) Recibo y control de listas de votantes.

g) Recibo y control de la pequeña caja de cartón que contiene los materiales utilizados en el proceso de votación.

h) Todas las oficinas de la Comisión tendrán la obligación de prestarle la asistencia que éste requiera para el descargo de sus funciones.

i) Unidad para la expedición de credenciales especiales para el escrutinio.

9) Velar también porque solamente se utilicen bolígrafos de tinta verde en el área de escrutinio.

#### **R. 114 - PERSONAS CON DERECHO A ENTRAR AL AREA DE TRABAJO**

1) La Oficina de Seguridad de la Comisión será responsable de controlar el acceso al área de escrutinio. Con antelación al día de las elecciones, la oficina correspondiente preparará previa autorización de la Comisión, las identificaciones para toda persona que podrá tener acceso a las distintas áreas de trabajo.

Las identificaciones para cada partido político, representantes de los candidatos independientes y para los empleados de la Comisión serán de color distinto.

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

#### **R. 115 - COMPOSICION DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO**

En cada mesa de escrutinio habrá:

- Un (1) empleado de la Comisión.
- Un 1) representante por cada partido político.

- Un (1) representante de cada candidato independiente de cada precinto donde lo hubiere.

1) A nivel de supervisión habrá:

- Un (1) Director de escrutinio.
- Una Subcomisión compuesta por los tres (3) Comisionados Alternos.
- Tres (3) Supervisores generales (uno por partido político).
- Un (1) Supervisor general por cada candidato independiente cuando se esté escrutando el precinto donde lo hubiere.
- Un (1) Supervisor por partido político, por cada diez (10) mesas de escrutinio.

2) Por la Comisión tendrán derecho a entrar al área de mesas de escrutinio, además de los miembros de ésta, funcionarios de la Oficina del Presidente y del Secretario debidamente identificados, los siguientes:

- a) los empleados de la Unidad de Estadísticas,
- b) los equipos de entrega y de recibo de maletines,
- c) personal de la Comisión para operar fotocopiadoras,
- d) personal de servicio para terminales, microfichas y listados,
- e) personal de unidad de servicios de mantenimiento,
- f) el personal de seguridad que sea necesario para mantener el

orden.

3) Por los Candidatos Independientes:

Todo Candidato Independiente tiene derecho a una adecuada representación en todos los procesos adjudicativos del escrutinio que afecten su candidatura.

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

#### **R. 116 - PROCEDIMIENTO DE LOS MALETINES DE UNIDAD**

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

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

Los representantes de los partidos políticos tienen la responsabilidad de inspeccionar e inutilizar las papeletas sobrantes que no hayan sido inutilizadas y dispondrán del resto del contenido del maletín siguiendo el mismo procedimiento de las mesas especificado en la Regla 54.

#### **R. 117 - PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE MALETINES DE COLEGIO A LAS MESAS**

1) Esta unidad, utilizando dos (2) líneas de despacho, colocará en orden los maletines de cada precinto, empezando por el Precinto Núm. 1 de San Juan y continuando en orden numérico de precintos, organizando éstos por unidad y colegio.

Dichos maletines tienen que ser ordenados en fila en el piso con tiempo anticipado

al despacho de mesa para no ocasionar pérdida de tiempo a éstas.

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

2) El representante de la Comisión en cada mesa irá al área de entrega de maletines y allí recibirá un maletín correspondiente a un colegio electoral, y un formulario de Actas de Incidencias y cualquier otro formulario o sobre que necesite.

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

## **R. 118 - PROCEDIMIENTO EN LA MESA DE ESCRUTINIO**

### 1- Dirección de los trabajos en la mesa de escrutinio

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

### 2- Toma de decisiones en las mesas de escrutinio

Las decisiones que haya que tomar en la mesa tienen que ser con el voto unánime de los representantes de los partidos políticos y de los candidatos



independientes representados en la mesa cuando aplique. Cuando no hubiere ese consenso, la papeleta en controversia se elevará a los supervisores de mesa. Si todavía no hay unanimidad, entonces el asunto pasa a los supervisores generales de piso. De persistir el desacuerdo, la papeleta se colocará en un sobre provisto para estos casos, se entregará en la mesa del Director de Escrutinio y ésta la referirá a la mesa especial de la Sub-Comisión. De la mesa especial se refiere a la Comisión, de no mediar consenso.

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

### 3- Trámite de los documentos y los materiales

El empleado que representa a la Comisión en la mesa, una vez finalizado el escrutinio de colegio, será responsable de devolver las Actas de Escrutinio y las Actas de Incidencias unidas a éstas, a la mesa del Director de Escrutinio, donde se cotejará que el expediente está completo y se referirá a la Unidad de Estadísticas. Además entregará el maletín a la Unidad de material escrutado debidamente sellado con un nuevo sello, cuyo número se anotará en el Acta de Incidencias del Colegio. También entregará a esta última unidad, a la mano, las listas de votantes y las hojas de asistencia de los funcionarios del colegio y la caja pequeña de materiales usados en el proceso de votación.

En la mesa de escrutinio, al igual que en manos de todo el personal en el

área de escrutinio, incluyendo a los supervisores, sólo se podrán tener y utilizar bolígrafos de tinta verde que serán suministrados por la Comisión.

#### 4- Quórum

A la hora establecida para iniciar los trabajos de escrutinio: 8:30 a.m., se podrán abrir los maletines en las mesas, siempre y cuando haya por lo menos dos (2) partidos políticos representados.

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

#### 5- Sustituciones

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

### **R. 119 - ESCRUTINIO**

1) El empleado de la Comisión abrirá el maletín y localizará y sacará el sobre que contiene los originales de las Actas de Escrutinio Estatal, Legislativa y Municipal y el Acta de Incidencias del Colegio. Abrirá el sobre y sacará el Acta de Incidencias y de Escrutinio Estatal.

En caso de que no aparezca este informe dentro del sobre, y luego de una búsqueda minuciosa de todo el material en el maletín, el empleado solicitará la primera copia del mismo a la Sub-Unidad de Despacho que está trabajando los maletines de Unidad Electoral.

Cuando el número de papeletas recusadas-adjudicadas para un partido político determinado, excede el total de votos de mayoría de un candidato de ese partido político sobre otro candidato a la misma posición, se examinarán todas las papeletas recusadas-adjudicadas, a los fines de que los representantes de los partidos políticos o candidatos obtengan la información y hagan las anotaciones pertinentes.

2) En segundo lugar sacará del maletín las listas de votación y las pondrá a la disposición de la Junta de Mesa.

3) En tercer lugar localizará y sacará el sobre que contiene las papeletas recusadas-no adjudicadas, y los sobres que contienen las papeletas protestadas y las no adjudicadas.

4) Abrirá entonces el Acta de Escrutinio Estatal y el Acta de Incidencias y pondrá todo a disposición de los miembros de la mesa que tendrán la oportunidad de revisar el "Cuadre de Colegio" para verificar su corrección y revisar las papeletas protestadas, las no adjudicadas y las recusadas no adjudicadas.

**a) En el caso de cuadro correcto**

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

Las papeletas recusadas-no adjudicadas serán revisadas aplicándoles los criterios contenidos en las Reglas de Escrutinio de este Reglamento en el Título IV.

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

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

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

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

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

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

corrección.

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

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

**b) En el caso de "Cuadre de Colegio" incorrecto**

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

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

Este nuevo escrutinio se hará en un acta nueva, siguiendo el mismo procedimiento del Colegio de Votación, y esta nueva acta será finalmente firmada y adherida al acta incorrecta. Sobre el acta incorrecta se hará constar ese hecho en el lugar que corresponde a las firmas de estos funcionarios.

Este nuevo escrutinio que se hace, papeleta a papeleta, utilizando un Acta de Escrutinio Estatal nueva para el caso de descuadres a nivel estatal en algún colegio en particular, equivale al mismo RECUESTO que se aplicará a todos los colegios de un precinto en el caso de que haya que celebrar un RECUESTO, incluyendo, además, las papeletas Legislativas y Municipales.

En el Acta de Incidencias del colegio en cuestión se anotará todo lo que concierne a las correcciones o al recuento que se haya celebrado. Dicha Acta de Incidencias será entregada junto al Acta de Escrutinio Estatal a la mesa del Director de Escrutinio, una vez se haya terminado con el escrutinio de todo el colegio, incluyendo las Actas de Escrutinio Legislativa y Municipal.

5) Luego se procederá con los mismos pasos 1, 2 y 3 anteriores, para el escrutinio general del Acta de escrutinio Legislativa y Municipal y las papeletas recusadas-no adjudicadas, las protestadas y las no adjudicadas que se encuentran en los respectivos sobres, debiéndose seguir el mismo procedimiento que se utilizó para el Acta de Escrutinio Estatal y las papeletas estatales, e interviniendo solamente con las Actas de Escrutinio Legislativa y Municipal y las papeletas recusadas-no adjudicadas, las protestadas y las no adjudicadas, a menos que haya un descuadre manifiesto entre los totales indicados para electores que votaron según lista, y las papeletas encontradas en la

urna, según aparezcan dichos totales en el "Cuadre de Colegio".

6) Una vez terminada esta segunda y tercera fase del escrutinio con las Actas de Escrutinio Legislativa y Municipal, las papeletas recusadas-no adjudicadas las protestadas y las no adjudicadas legislativas y municipales, y después de que dichas actas sean debidamente firmadas, el empleado de la Comisión procederá a entregar todas las actas, el maletín sellado y los materiales, en la siguiente forma:

a) Actas de Escrutinio Estatal, Legislativa y Municipal con Actas de Incidencia del Colegio y del Escrutinio General. La Nueva Acta de Incidencias deberá contener el número del sello colocado en el maletín.

b) Las listas de votantes, la cajita del material electoral con la perforadora, el equipo de entintado de dedos, bolígrafos, etc., todo a la mano fuera del maletín, a la Unidad de Material Escrutado.

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

7) El proceso de escrutinio general (o recuento, según sea el caso), continuará de manera ininterrumpida, durante todos los días laborables, debiéndose terminar el mismo en el menor tiempo posible, según lo permitan las circunstancias, pero siempre en un término no mayor de treinta (30) días después de comenzado, para el caso de escrutinio general, y no mayor de cincuenta (50) días después de comenzado, para el caso de recuento general, según fuere el caso. En el caso de que las circunstancias lo ameriten, la

Comisión tomará las medidas adicionales que sean necesarias para que se cumpla con las fechas límites aquí dispuestas.

8) En el caso que los resultados preliminares para determinadas posiciones evidencien una elección cerrada de acuerdo al Artículo 6.011 de la Ley Electoral de Puerto Rico se hará un recuento simultáneo. Al iniciarse el escrutinio la Comisión identificará los precintos que de acuerdo a los resultados preliminares cualifican para recuento. Se notificará a los candidatos concernientes de tal determinación.

9) La Comisión continuará constituida en sesión permanente hasta la terminación del escrutinio y la certificación final de los resultados de las Elecciones Generales. A tales efectos, la Comisión se reunirá diariamente a las 8:30 a.m. y determinará las horas para las sesiones de adjudicación de papeletas en litigio, para recibir los informes del escrutinio y para certificar a los candidatos que van resultando ganadores. La prensa podrá estar presente en todas las sesiones de adjudicación.

## **B - ESCRUTINIO GENERAL DE LOS VOTOS AÑADIDOS A MANO**

### **R. 120 - PLANTA FISICA**

Con suficiente tiempo antes del día de las Elecciones Generales, la Comisión deberá tener organizada el área de trabajo con las siguientes facilidades:

1. Area para el almacenaje de los maletines conteniendo el material de votación de los electores que votaron añadidos a mano (con capacidad para almacenar 1,700 maletines).
2. Area cerrada con medio punto, con espacio para acomodar un escritorio para el Director y dos mesas de trabajo con seis sillas para los miembros de



la Junta que representarán a los partidos políticos.

3. Area cerrada con medio punto con espacio para instalar y manejar por lo menos cinco terminales de computadora con impresora y colocar una mesa con seis sillas.
4. Area con espacio suficiente para acomodar tres mesas con tres sillas cada una para disponer del contenido de los maletines.
5. Area con por lo menos diez archivos de barra para disponer de los sobres conteniendo el material a escrutar y una mesa con tres sillas.
6. Area para una fotocopiadora y una mesa con tres sillas.
7. Todas las áreas antes mencionadas deberán estar cerradas con un solo acceso.

#### **R. 121 - JUNTA ESPECIAL AÑADIDOS A MANO**

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

También, podrá establecer tantas subjuntas como estime necesario para asistirle en sus funciones.

#### **R. 122 - DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AÑADIDOS A MANO**

Habrá un Director de la Unidad de Añadidos a Mano quien será designado por el Presidente, de conformidad con el procedimiento de nombramiento dispuesto para el

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

Sus deberes principales serán:

1. Inspeccionar las áreas designadas para la investigación y el escrutinio del voto añadido a mano y asegurarse que todo esté listo, según programado, antes del 9 de noviembre.
2. Gestionar con los partidos políticos la designación del personal necesario, según se detalla en la Regla que sigue más adelante.
3. Coordinar con el Director de Escrutinio el recibo de los maletines conteniendo el producto de la votación en los colegios de añadidos a mano y la entrega de las papeletas a escrutarse, por precinto, una vez se investigue y se determine los electores que tenían derecho a votar.
4. Supervisar que cada componente en el área de añadidos a mano realice sus funciones de conformidad con los procedimientos establecidos por la Comisión y la Junta de Añadidos a Mano.
5. Coordinar los trabajos de la Junta de Añadidos a Mano, pero sin derecho a voto en la adjudicación de quien tiene derecho a que se le cuente su voto.
6. Gestionar el apoyo administrativo necesario que garantice el trabajo ininterrumpido hasta que se investiguen y adjudiquen todos los casos.
7. Rendir informes periódicos por precinto y un informe final a la Comisión, con

copia al Director de Escrutinio, que incluya por lo menos:

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

#### **R. 123 - PERSONAL REQUERIDO**

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

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

#### **R. 124 - PROCEDIMIENTO GENERAL**

1. Asignación y ubicación del personal.
2. Orientación al personal en torno a las funciones a desempeñar.
3. Recibo de los maletines correspondientes a voto añadido a mano.
4. Contabilización de los sobres en cada maletín y levantar la relación de electores en formulario diseñado para estos propósitos (por unidad).

5. Investigación de cada caso en los terminales, imprimiendo el record correspondiente a cada elector.
6. Separación de los casos a adjudicar de los que no se adjudicarán.
7. Archivo separado de los que proceden y los que no proceden.
8. Procesamiento de los casos en los que procede su adjudicación, incluyendo la disposición de las tarjetas de identificación electoral.
9. Disposición de los casos no adjudicables.
10. Escrutinio de los casos que proceden y anulación de los que no proceden.
11. Informes precintales e informe final.

## **C - DISPOSICIONES GENERALES PARA EL ESCRUTINIO GENERAL**

### **R. 125 - RESULTADOS PRELIMINARES Y RESULTADOS OFICIALES**

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

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

### **R. 126 - AREAS CONTROLADAS EN EL ESCRUTINIO**

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

- a) En el almacén de material recibido (sin escrutar)

- b) En el almacén de material escrutado
- c) En el salón de escrutinio

Igualmente los candidatos independientes a nivel estatal podrán colocar candados en dichas tres (3) áreas disponiéndose que el Director de Escrutinio podrá ordenar el corte de los candados si transcurridos cinco (5) minutos después de la hora programada para el comienzo de los trabajos, las 8:30 a.m., no es abierto alguno de éstos por el encargado del partido político o candidato concerniente.

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

#### **R. 127 - VIGILANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS**

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

#### **R. 128 - MEDIDA DE SEGURIDAD ADICIONAL**

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

#### **R. 129 - PROCEDIMIENTO CON LOS INFORMES DE COMISIONES LOCALES, EL JUEVES SIGUIENTE A LAS ELECCIONES**

El jueves 9 de noviembre (anterior al comienzo del escrutinio) el Secretario recibirá de Operaciones Electorales con la debida representación de los tres (3) partidos políticos,

los maletines debidamente identificados de los Presidentes de las Comisiones Locales, que contienen los informes de Precinto, de Unidad y de Colegio, de manera que éstos sean organizados por colegio, unidad y precinto.

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

## **TITULO VI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **R. 130 - FUNCIONARIOS DE COLEGIO DE LOS CANDIDATOS INDEPENDIENTES**

Los candidatos independientes podrán nombrar funcionarios de colegio. Las funciones de éstos se establecerán en el Manual de Procedimientos.

#### **R. 131 -PENALIDADES**

Por la presente regla se adopta y se señala que se incorporan a este Reglamento, las prohibiciones y delitos electorales contenidos en la Ley Electoral de Puerto Rico, Ley Número 4 de 20 de diciembre de 1977, enmendada.

#### **R. 132 - VARIACION DE TERMINOS**

Los términos establecidos en este Reglamento, no prescritos por la Ley Electoral de Puerto Rico, podrán ser variados por la Comisión en casos meritorios y por causa justificada.

#### **R. 133 - 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. 134 - SEPARABILIDAD**

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

**R. 135 - DEROGACION**

Quedan por la presente derogadas las disposiciones del Reglamento para las Elecciones Generales y el Escrutinio General de 1996, aprobado el 12 de junio de 1996.

**R. 136 - VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor previa la notificación y publicación que dispone el Artículo 1.005 inciso (f) de la Ley Electoral de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, a 14 de junio de 2000.

JUAN R. MELECIO  
Presidente

PEDRO J. FIGUEROA COSTA  
Comisionado Electoral PNP

CARLOS J. LOPEZ FELICIANO  
Comisionado Electoral PPD

DAMARIS B. MANGUAL VELEZ  
Comisionada Electoral PIP

**CERTIFICO:** Que este Reglamento para las Elecciones Generales y el Escrutinio General de 2000, fue aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones el día 14 de junio de 2000 y para que así conste, firmo y sello el presente, hoy 14 de junio de 2000.

RAMON M. JIMENEZ FUENTES  
SECRETARIO