COMISION ESTATAL ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

CEE-RS-03-06

RESOLUCIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO A SEGUIR PARA EL TRÁMITE DE OBTENER LAS LLAVES PARA ABRIR EL LOCAL DE LAS JIP EN CASO DE EMERGENCIA

La Comisión en la reunión ordinaria del miércoles, 13 de noviembre de 2002 aprobó se establezca en el procedimiento extraordinario el trámite **para abrir una Junta de Inscripción Permanente cuando no hay llave disponible** y el mismo aplicará en casos de eventos electorales y en aquellos casos que la Comisión[1] estime conveniente.

En las comunicaciones del 28 de agosto de 2002 (Núm. 2002-20) y el 31 de octubre de 2002 (Núm. 2002-28) se le informó el procedimiento para el recogido de las llaves que dan acceso a la puerta principal del local (oficina) de la JIP. Dichos memorandos disponen el siguiente acuerdo: ***"la Oficina del Presidente tendrá bajo su custodia y control una copia de todas las llaves que sirven para abrir y cerrar todos los locales de las JIP"***.

A estos efectos, se establece el siguiente procedimiento para canalizar y obtener las llaves.

A. Pasos a seguir antes de solicitar la Apertura de una JIP por Orden del Presidente en casos de Emergencia para Eventos Electorales

El Manual de Procedimientos de las JIP aprobado el 7 de julio de 1999 establece en la Sección 2.2 ("Seguridad del Local, Equipo, Materiales y Distribución de Llaves") el procedimiento a seguir en cuanto a la disposición de las llaves de las dos cerraduras en la puerta de entrada del local, portón de rejas o combinación de ambas en cada JIP. No obstante, se implanta lo siguiente:

1. Los Oficiales presentes en la JIP esperarán **quince (15) minutos** frente a la oficina por si el funcionario tuvo algún contratiempo. Si fuera posible, intentarán comunicarse con dicho funcionario dentro de un período de tiempo, hecho que harán constar con el acta que se dispone en la parte **D** de esta resolución.

2. De no llegar el Oficial de Inscripción, se comunicarán con la Oficina del Tercer Vicepresidente y la de su Comisionado respectivo para notificar la situación. Estas gestiones se hará en un período de **15 minutos adicionales**. La Oficina del Comisionado afectado por la situación seguirá lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de las JIP en la Sección 2.4 Inciso A "Sustitución del Oficial de su partido".

   a) Localizar al **Itinerante** del oficial ausente que tiene copia de la llave para que acuda abrir la puerta de la Junta inmediatamente.

   b) Contactar al **Comisionado Local** (Propiedad o Alterno) para que acuda abrir la oficina.

[1] Entiéndase la Comisión en Pleno, Presidente y los tres (3) Comisionados Electorales

3. La Oficina del Tercer Vicepresidente se mantendrá atenta a que la situación se resuelva dentro del período de tiempo establecido (15 minutos). De no resolverse la situación se continuará con la parte B de esta Resolución.

B. Trámite para solicitar la Apertura de la JIP por Orden del Presidente luego de agotarse las gestiones señaladas en la parte A (anterior)

1. Transcurrido los 30 minutos que se dispone en la parte A en los incisos 1 y 2 sin que se haya localizado el Oficial de Inscripción y/o Comisionado Local para resolver la situación; se procederá como a continuación se menciona:

   a) La Oficina del Tercer Vicepresidente se comunicará con la Oficina del Presidente para solicitar de inmediato la llave de la oficina (JIP) que aplique para abrir el local.

   b) La Oficina del Presidente instruye o notifica al Supervisor Auditor de zona del partido al que pertenece el Oficial de Inscripción ausente. En el caso de la zona de San Juan o en ausencia del Supervisor Auditor, el Presidente solicitará al Director de Seguridad la asignación del Agente de Seguridad de la confianza de la Oficina del Comisionado afectado para recoger la llave y poder abrir el local.

C. Función del Representante del Presidente (Supervisor Auditor o Agente de Seguridad)

1. Abrirá el candado y retendrá la llave.

2. De la JIP estar ubicada cerca de la Comisión, el Agente de Seguridad regresará a sus labores rutinarias en la CEE manteniendo la llave de la JIP en la Oficina de Seguridad. En el caso del Supervisor Auditor continuará con sus labores en la zona.

3. Treinta (30) minutos antes de cerrar la oficina (JIP) el Representante del Presidente regresará a la Junta para cerrar la JIP.

4. El Agente de Seguridad entregará dicha llave a la Oficina del Presidente y deberá conservar algún recibo como que entregó la llave de la JIP que aplique, como evidencia (garantía) que la devolvió a su lugar de origen (Oficina del Presidente).

D. Disposiciones Generales

1. Los Oficiales de Inscripción y el Supervisor Auditor correspondiente deberán asegurarse que su itinerante y los Comisionados Locales **tengan duplicado de la llave** de la puerta del local de la JIP que le corresponde a su partido político, según lo dispone en el Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones Locales y JIP en la Sección 2.8 Inciso a “Poseer copia de las claves de acceso al local y al archivo que le corresponde a su precinto”.

2. Se dispone que los Oficiales de Inscripción a cargo de las llaves de los archivos saquen duplicados de las mismas y las entregue a la Oficina del Presidente siguiendo el procedimiento que disponen los memorandos del 28 de agosto de 2002 y 31 de octubre de 2002. En caso de ausencia del Oficial de la llave le aplicará este mismo procedimiento para obtener la llave de los archivos.

3. Cuando surja la situación presentada en este procedimiento deberán hacerlo constar en el Libro de Actas de la JIP, incluyendo el anotar el nombre del Supervisor Auditor o el Agente de Seguridad que tramitó la apertura de la JIP o la llave del archivo de la oficina, la hora de apertura y cualquier otra información relevante.

4. Cualquier determinación, acción y/o gestión en virtud de esta resolución se realizará asegurando el balance partidista y procurando la mayor pureza de los procedimientos.

Esperamos el fiel cumplimiento a estas directrices.

De surgir cualquier duda o pregunta puede comunicarse a la Oficina de Educación y Adiestramiento Electoral la cual es la autorizada para clarificar los procedimientos a los teléfonos (787) 777-8682 extensiones 2359, 2363, 2364, 2366 y 2367 o a través del facsímil (787) 777-8728.

REGISTRESE Y NOTIFIQUESE:

En San Juan, Puerto Rico, a de marzo de 2003.

AURELIO GRACIA MORALES
Presidente

CARLOS J. LOPEZ FELICIANO
Comisionado Electoral PPD

THOMAS RIVERA SCHATZ
Comisionado Electoral PNP

JUAN DALMAU RAMIREZ
Comisionado Electoral PIP

CERTIFICO: Que esta Resolución fue acordada y autorizada por los señores Comisionados de la Comisión Estatal de Elecciones en la reunión ordinaria del 5 de marzo de 2003 y para que así conste, firmo la presente en San Juan, Puerto Rico, a de marzo de 2003.

RAMON M. JIMÉNEZ FUENTES
Secretario