

**REGLAMENTO DE PRIMARIAS
DEL PARTIDO POPULAR DEMOCRÁTICO
(SEGÚN ENMENDADO)**

2024



PAN • TIERRA • LIBERTAD

Primarias, domingo 2 de junio de 2024

PAN • TIERRA • LIBERTAD

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
I. DISPOSICIONES PRELIMINARES	7
A. Título	7
B. Base Legal	7
C. Definiciones	7
D. Calendario de Actividades (Fechas Límites).....	11
II. DISPOSICIONES GENERALES.....	12
A. FECHA DE CELEBRACIÓN DE LAS PRIMARIAS Y HORARIO DE VOTACIÓN	12
B. SECCIÓN 2.3 - SISTEMA DE VOTACIÓN	12
C. CENTROS DE VOTACIÓN.....	12
D. CONVOCATORIA A PRIMARIAS Y NOTIFICACIÓN AL ELECTORADO	13
E. DETERMINACIÓN Y CELEBRACIÓN DE PRIMARIAS	13
F. VOTO EN PRIMARIAS.....	13
G. CIERRE DE REGISTRO ELECTORAL	14
H. DOMICILIO ELECTORAL.....	14
I. DERECHO AL VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO	16
1. VOTO ADELANTADO	16
2. VOTO AUSENTE.....	17
3. TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LAS SOLICITUDES DE VOTO ADELANTADO Y AUSENTE: 19	
4. EXCLUSIÓN DE ELECTORES EN LA LISTA DE VOTACIÓN.....	20
5. RENUNCIA PARA PARTICIPAR EN PRIMARIAS	20
III. ORGANISMOS ELECTORALES CREADOS PARA LAS PRIMARIAS.....	21
A. Comisión Estatal de Primarias.....	21
B. Junta Local de Primarias	22
C. Junta de Unidad Electoral de Primarias.....	22
D. Junta de Colegio de Primarias.....	22
E. Quiénes no pueden ser funcionarios electorales	23
F. Quórum:.....	23
G. Decisiones, Resoluciones y Apelaciones.....	23

H. Coordinación necesaria entre las Juntas Locales de Primarias de los Partidos Políticos	25
IV. REPRESENTANTE DE LOS ASPIRANTES EN LOS ORGANISMOS ELECTORALES CREADOS A NIVEL DE PRECINTO	25
A. Representación múltiple	25
B. Designación de Presidencias	26
C. Representación Fuera de Precinto de Representante y Senador de Distrito; Representante y Senador por Acumulación y Gobernador	27
V. JUNTAS LOCALES DE PRIMARIAS (JLP)	29
A. Lugar de Reunión	29
B. Funciones de la Junta Local de Primarias (JLP).....	30
C. Selección de colegio de votación y preferencia para votar de la Junta Local de Primarias.....	31
VI. JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL DE PRIMARIAS (JUP).....	31
A. FUNCIONES.....	32
VII. JUNTA DE COLEGIO DE PRIMARIAS (JCP)	33
A. FUNCIONES.....	33
VIII. REPRESENTANTES DE LOS ASPIRANTES	36
A. Funciones	36
IX. PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN.....	37
A. Voto Adelantado	37
1. Colegio Especial de Voto Adelantado en la Comisión:.....	37
B. Votación el domingo, 2 de junio de 2024	38
1. Horario de votación (9:00 A.M. - 5:00 P.M.)	38
2. Tipo de papeleta a ser utilizada; forma de votar; marcas válidas.....	38
5. Procedimiento para electores que figuren en la lista oficial de votación	40
6. Votación de Funcionarios de Colegio de Primarias.....	43
X. RECUSACIONES.....	44
A. Recusación de Electores	44
B. Proceso de Recusación en el Colegio de Votación	44
C. Recusación de Funcionarios de Colegio.....	46
XI. ESCRUTINIO ELECTRÓNICO.....	46
Disposición General.....	46
A. ENTREGA DE LAS MÁQUINAS PARA EL ESCRUTINIO ELECTRÓNICO A LA JUNTA LOCAL DE PRIMARIAS.....	47
B. ENTREGA Y RECOGIDO DEL MATERIAL ELECTORAL EL DOMINGO, 2 DE JUNIO DE 2024	47

C.	INSTRUCCIONES A SEGUIR EN LA FASE DE PREPARAR EL COLEGIO DE VOTACIÓN PARA SU APERTURA AL PÚBLICO, EL DOMINGO 2 DE JUNIO DE 2024.....	48
D.	DURANTE LA VOTACIÓN DE LOS ELECTORES.....	49
1.	Instrucción al elector:.....	49
2.	Recusación de un elector:.....	50
3.	Votación de Funcionarios de Colegio Representantes de Aspirantes y Observadores.....	51
4.	Recusación de funcionario de colegio por votar en un colegio distinto al que aparece inscrito:.....	51
E.	PROCEDIMIENTOS PARA EL ESCRUTINIO ELECTRÓNICO.....	51
1.	Cierre del colegio de votación:.....	51
2.	Impresión y transmisión de resultados.....	52
3.	Escrutinio Electrónico.....	54
XII.	PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA COLEGIO DE VOTACIÓN DE ELECTORES AÑADIDOS A MANO.....	61
A.	Un solo colegio por precinto.....	61
B.	Preparación del colegio el día anterior.....	61
C.	Nombramiento de miembros de la Junta de Colegio de Añadidos a Mano.....	61
D.	Votación de los miembros de la Junta de Colegio de Añadidos a Mano.....	61
E.	Procedimientos el día de las Primarias.....	62
F.	Proceso de Votación en el Colegio Especial de Añadidos a Mano.....	63
G.	Cierre del colegio y cuadro de votantes.....	65
XII.	INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA LOS REPRESENTANTES DE LOS ASPIRANTES.....	66
XIV.	OTRAS DISPOSICIONES GENERALES.....	67
A.	Adiestramiento de Funcionarios Electorales: Simulacros para el Recibo y Divulgación de los Resultados.....	67
B.	Prohibición del uso de distintivos o propaganda a favor o en contra de aspirantes o candidatos.....	68
XV.	COLEGIO DE FÁCIL ACCESO: ELECTORES CON IMPEDIMENTOS.....	68
	Proceso de Querellas.....	69
XVI.	Prohibiciones y Delitos Electorales.....	69
B.	Uso indebido de tarjeta de identificación.....	69
C.	Violación a Reglas y Reglamentos.....	70
D.	Alteración de Documentos Electorales.....	70
F.	Intrusión en local.....	70
XVII.	ESCRUTINIO GENERAL.....	71
VIII.	ENMIENDAS A ESTE REGLAMENTO.....	71

IX. VIGENCIA.....	72
Ilustraciones	73
ANEJO A parte 1: Cómo montar la urna.....	75
ANEJO A parte 2: Cómo montar la urna.....	76
ANEJO A parte 3: Cómo montar la urna.....	77
ANEJO B: Flujograma	78
ANEJO C: Colocar la máquina en la Urna	79
ANEJO D: Encender la máquina y abrir votación	80
ANEJO E: Lectura de Papeletas.....	81
ANEJO F: Cerrar la votación y transmisión vía módem	82
ANEJO G: Imprimir informe de resultados y apagar	83
ANEJO H: Retiro de la Tarjeta de Memoria del Compartimiento	84
ANEJO I parte 1: Transmisión de resultados vía RTM (Remota desde la JIP)	85
ANEJO I parte 2: Transmisión de resultados vía RTM (Remota desde la JIP)	86
ANEJO J: Prohibiciones y Delitos Electorales	87
ANEJO K: Componentes y Suministros de la Máquina de Escrutinio Electrónico.....	88
ANEJO L: Acta de Cuadre de Papeletas del Colegio Regular	89

INTRODUCCIÓN

Este Reglamento de Procedimientos procura orientar a los aspirantes y sus representantes a puestos electivos del Partido Popular Democrático (PPD) en las Primarias a celebrarse el domingo, 2 de junio de 2024. En el mismo, se describe detalladamente el rol que desempeña cada representante de aspirante, sus deberes, derechos y responsabilidades. A su vez, describe los derechos y responsabilidades de los observadores de aspirantes.

Este proceso de votación es dirigido a nivel local por una Junta Local de Primarias, integrada por un Presidente y un representante de cada aspirante. Esta Junta dirige la elección, y su Presidente responde directamente a la Comisionada Electoral del Partido Popular Democrático e indirectamente al/la Presidente (a) de la Comisión Estatal de Elecciones (en adelante CEE o Comisión).

La Junta de Colegio es el organismo que dirige el proceso de votación y escrutinio en el colegio de votación. Se compone de un Presidente que designará el Presidente de la Junta Local de Primarias, de entre los Representantes de los Aspirantes siguiendo el orden establecido, y de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 58 de 2020 de junio de 2020, conocido como “*Código Electoral de Puerto Rico de 2020*” (en adelante Código Electoral) y el “Reglamento y Manual de Primarias y Métodos Alternos de Nominación de 24 de agosto de 2023”. La adecuada representación de los aspirantes en las Juntas de Colegio garantizada en este Manual y el Reglamento contribuye en gran medida a asegurar la pureza del proceso.

Los miembros de las Juntas de Colegio, luego de radicar sus correspondientes nombramientos juramentados, quedan investidos de la autoridad conferida por el Código Electoral, el Reglamento del PPD, los Reglamentos y Manuales de Primarias aplicables para dirigir la votación y el escrutinio en el colegio. Son, además, las personas directamente responsables de que el proceso de identificación de electores, la votación y el escrutinio electrónico que se efectúa a nivel de colegio, se conduzca de manera ordenada, transparente, con un alto sentido de responsabilidad y total imparcialidad.

Es por eso por lo que la mayor garantía del proceso está en manos de los miembros de las Juntas de Colegio y los resultados del escrutinio electrónico son certificados bajo la firma de todos sus integrantes.

I. DISPOSICIONES PRELIMINARES

A. Título

Este Reglamento se conocerá como el ***“Reglamento de Primarias del Partido Popular Democrático 2024”***.

B. Base Legal

Este Reglamento se adopta conforme a lo dispuesto en el Artículo 7.1 del Código Electoral; el Reglamento y Manual de Primarias y Métodos Alternos de Nominación de 24 de agosto de 2024; el Reglamento Interno del Partido Popular Democrático, según enmendado, y las disposiciones que aplican de la Ley Federal “Help America Vote Act del 2002” (Public Law 101-252-oct. 29, 2002), conocida como la “Ley HAVA”.

Además, se hacen formar parte de este Reglamento, los Reglamentos y otros Manuales de Procedimientos o Resoluciones de la Comisión Estatal de Elecciones (en adelante Comisión o CEE) que sean aplicables o de la Comisión Estatal de Primarias del PPD, aprobados o en vigor para las Primarias de los Partidos Políticos del 2024.

C. Definiciones

Además de las aquí dispuestas, se hacen formar parte de este Reglamento las definiciones que apliquen al proceso de Primarias contenidas en el Artículo 2.3 del Código Electoral salvo que del contenido de este Reglamento se establezca o desprenda una definición diferente.

1. **“Actas de Incidencias de Primarias”**: El formulario o los formularios electorales donde se consignan los actos de acontecimientos relevantes que sobrevengan en el curso del Evento Electoral.
2. **“Acta de Escrutinio de Colegio”**: Documento en el que se consigna el resultado oficial del escrutinio de votos en un Colegio de Votación.
3. **“Aspirante” o “Aspirante a Primarista”**: Toda aquella persona natural que participe en los procesos de Primarias Internas con la intención de, o que realice actividades, recaudaciones o eventos dirigidos a obtener una candidatura a cargo público electivo.
4. **“Candidato”**: Toda persona natural certificada por el Partido Popular Democrático o autorizada por el Código Electoral y las leyes federales para figurar en la papeleta de una Elección General o Elección Especial.

5. **“Candidatura”**: Es la aspiración individual de persona natural certificada por la Comisión para competir por un cargo público electivo.
6. **“Caseta de Votación”**: Mampara o estructura de plástico, cartón o tela, metal u otro material que demarca y protege el espacio en el que los Electores pueden ejercer secretamente su derecho al voto.
7. **“Centro de Votación”**: Toda aquella instalación pública o privada donde se ubican los colegios de votación de determinada Unidad Electoral.
8. **“Certificación de Primarias”**: Documento donde la Comisión declara el resultado de cualquier elección después de un escrutinio general o recuento.
9. **“Colegio de Votación”**: Lugar autorizado por la Comisión donde se realiza el proceso de votación de determinada Unidad Electoral.
10. **“Comisionado Electoral”**: Es la persona designada por el Presidente del Partido Popular Democrático.
11. **“Comisión de Primarias”**: Organismo compuesto por el Presidente de la CEE y la Comisionada Electoral del Partido Popular Democrático.
12. **“Comisión Federal de Elecciones”**: Comisión Federal de Elecciones de los Estados Unidos de América (FEC, por sus siglas en inglés), según creada por el Acta de Campañas Eleccionarias Federales de 1971.
13. **“Cuadre de Papeletas”**: Cómputo que se hace en el Colegio de Votación de las papeletas recibidas en el colegio, las que se utilizan, las sobrantes.
14. **“Domicilio Electoral”**: Para propósitos electorales, es la última dirección de vivienda, morada o casa de alojamiento informada por el Elector en el Registro General de Electorales en torno a la cual el Elector afirma que giran o girarán sus intereses personales, actividades habituales, y regulares, como persona natural y las de su núcleo familiar, si lo tuviera; y donde esas actividades personales o familiares se manifiestan con evidentes actos de su intención de allí estar o permanecer indefinidamente después de allí mudarse o después de ausencia temporera.
15. **“Elección o Elecciones”**: Incluye las Elecciones Generales, Primarias, Referéndum, Plebiscito, Consultas al Electorado y Elecciones Especiales.
16. **“Elector”**: Todo ciudadano que cumpla con los requisitos dispuestos en el Código Electoral para figurar en el Registro General de Electores de Puerto Rico y para votar. Como mínimo, deberá ser ciudadano de Estados Unidos de América, haber cumplido por lo menos dieciocho (18) años de edad en o antes del día de la votación dispuesta por ley y, cumplir con los requisitos de domicilio electoral en Puerto Rico dispuestos por el Código Electoral.
17. **“Elector Afiliado”**: Será aquel Elector que cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento Interno del Partido Popular Democrático para figurar en el Registro de Electores Afiliados, conforme a las

disposiciones del Artículo 6.6, 7.19(2) del Código Electoral de Puerto Rico.

18. **“Escrutinio Electrónico”**: Sistema que registra y contabiliza los votos a través de un dispositivo electrónico de lectura o reconocimiento de marcas en una papeleta en papel.
19. **“Funcionario de Colegio”**: Se refiere al director, director suplente y secretario que componen una Junta de Colegio en representación de los Aspirantes. Sus funciones, obligaciones, derechos y responsabilidades se definirán y harán constar en los reglamentos o manuales de procedimientos de cada Partido Político.
20. **“Funcionario Electoral”**: Elector inscrito, activo, capacitado y que no ocupe un cargo incompatible, según las leyes y los reglamentos estatales y federales aplicables, que representa la Comisión en aquella gestión o asunto electoral, según dispuesto por la Comisión, mediante documento que será debidamente cumplimentado y juramentado por el Elector designado.
21. **"Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado" o 'JAVAA'**-Organismo electoral de la Comisión con Balance Institucional que se crea con el propósito de administrar el proceso de solicitud, votación y adjudicación de los votos ausentes y adelantados. En el caso de Primarias de Partidos, esta Junta desempeñará las funciones como Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado para Primarias, según designado por la Comisión de Primarias.
22. **"Junta de Colegio de Primarias"**: Organismo electoral que se constituye en el Colegio de Votación encargado de administrar el proceso de votación en el colegio asignado, relativos a la celebración de una primaria.
23. **“Junta de Inscripción Permanente (JIP)”**: Organismo electoral con Balance Institucional que realiza las transacciones y los servicios electorales, y cualquier otra función o servicio delegado por la Comisión en acuerdo con el Gobierno.
24. **“Junta de Inscripción Temporera (JIT)”**: Cuando lo considere necesario, la Comisión podrá establecer Juntas de Inscripción Temporeras (JIT) con la misma composición deberes y responsabilidades equivalentes a los de una JIP.
25. **"Junta Local de Primarias"**: El organismo electoral a nivel de precinto integrado por un presidente nombrado por el Comisionado Electoral del Partido Popular Democrático y un representante de cada Aspirante, según se establece en este Reglamento.
26. **"Junta de Unidad de Primarias"** - El organismo electoral a nivel de Unidad Electoral integrado, por un presidente nombrado por el Presidente de la Junta Local de Primarias del Partido Popular Democrático y por los

representantes de los Aspirantes, según se establece en este Reglamento y en los manuales de procedimiento de los adoptado.

27. **“Lista de Electores”**: Documento impreso en papel o material análogo o electrónico (Electronic Poll Book) preparado por la Comisión que incluye los datos de los electores calificados asignados para votar en un Colegio o Centro de Votación.
28. **“Local de Propaganda”**: Cualquier edificio, estructura, instalación, establecimiento, lugar o unidad rodante en movimiento o estacionada donde se promueva propaganda política.
29. **“Método Alterno”** - Procedimiento alternativo que sustituye una Primaria o Elección Especial según lo apruebe el organismo central de un Partido Político para la elección de candidatos a cargos públicos y que cumpla procesalmente con las garantías mínimas dispuestas en el Código Electoral y este Reglamento.
30. **“Observadores”** – Persona designada por cada Aspirante para observar los procesos de votación y de escrutinio cuyas funciones, obligaciones, derechos y responsabilidades se definirán y se harán constar en los reglamentos o manuales de procedimientos de cada Partido Político y según lo dispuesto en la Sección 2.12 de este Reglamento.
31. **“Presidente de la Junta de Unidad”** - Estará encargado de dirigir y supervisar el proceso de determinadas unidades electorales en un centro de votación designado.
32. **“Primarias”**: Proceso de Votación a través del cual se seleccionan los Candidatos a cargos públicos electivos de acuerdo con el Código Electoral y a las reglas que adopte la Comisión y el Popular Democrático.
33. **“Representante de Aspirantes”** - Funcionario en representación de los Aspirantes designados por éstos para participar en el proceso de votación y escrutinio. Sus funciones, obligaciones, derechos y responsabilidades se definirán y harán constar en los reglamentos o manuales de procedimientos aprobados.
34. **“Voto Adelantado”** – Es el método especial de Votación para garantizar el ejercicio del derecho al voto a los electores(as) elegibles, activos(as), domiciliados(as) en Puerto Rico y afiliados(as) al Partido Popular Democrático, cuando el día determinado para celebrar la primaria, confronten barreras o dificultades para asistir a su Centro de Votación. El Partido Popular establecerá en este Reglamento las categorías de voto adelantado.
35. **“Voto Ausente”** - Es el método especial para garantizar el ejercicio del derecho al voto a los electores(as) domiciliados(as) en Puerto Rico, activos(as) en el Registro General de Electores(as) y afiliados(as) al Partido Popular Democrático que el día determinado para realizar una Votación anticipan que estarán físicamente fuera de Puerto Rico.

D. Calendario de Actividades (Fechas Límites)

Las actividades relacionadas con las Primarias del Partido Popular Democrático se registrarán por las fechas límites que se establezcan en el Calendario Electoral de Comisión de 2024, y de forma específica, por el calendario que se establece en este Reglamento, o establezca la Comisionada Electoral del PPD en coordinación con el/la Presidente(a) de la Comisión.

viernes, 23 de febrero de 2024	Fecha límite para determinar la ubicación de los Colegios de Votación.
jueves, 14 de marzo de 2024	Ochenta (80) días antes del día de unas Primarias, la Comisión preparará la lista oficial de todos los Aspirantes presentados y, a partir de ese momento, no se podrá añadir o eliminar nombres en ésta.
miércoles, 3 de abril de 2024	Fecha límite para presentar la foto o emblema con la cual el Aspirante desea que se le identifique en la papeleta de las Primarias. Fecha límite para que la Comisión convoque y anuncie la celebración de Primarias en por lo menos dos (2) periódicos de circulación general, en las páginas cibernéticas y redes sociales de la Comisión. Fecha límite para el envío de papeletas de voto ausente para Electores que estén fuera del territorio de Estados Unidos.
sábado, 13 de abril de 2024	Fecha límite para solicitar voto adelantado. Cierre de Registro General de Electores para Primarias de Ley.
jueves, 18 de abril de 2024	Fecha límite para solicitar Voto Ausente. Fecha límite para envío de papeletas de voto ausente para Electores que estén dentro del territorio de Estados Unidos. Los Organismos Directivos de los Partidos Políticos deberán notificar a la Comisión, los cargos para los cuales habrán de celebrarse Primarias en ese Partido Político. La Comisión de Primarias de cada Partido Político ordenará la preparación de las papeletas que correspondan a cada Precinto, después de haber aprobado su diseño y contenido.
martes, 30 de abril de 2024	Último día para presentar las recusaciones del año electoral.
Domingo, 2 de junio de 2024	Primarias de Ley.

II. DISPOSICIONES GENERALES

A. FECHA DE CELEBRACIÓN DE LAS PRIMARIAS Y HORARIO DE VOTACIÓN

Las Primarias que tengan que ser celebradas bajo las disposiciones de este Reglamento, tendrán lugar el **domingo, 2 de junio de 2024**.

El día de la votación, el electorado acudirá a los colegios de votación al cual hubiere sido asignado. Los colegios se abrirán a las nueve de la mañana (9:00 a.m.) para recibir al electorado y permanecerán abiertos hasta las cinco de la tarde (5:00 p.m.), hora en que cerrarán.

B. SECCIÓN 2.3 - SISTEMA DE VOTACIÓN

Las Primarias a ser celebradas por del PPD se llevarán a cabo mediante el sistema de votación de colegio abierto y escrutinio electrónico. Se garantizará el derecho al voto igual, libre, directo y secreto.

C. CENTROS DE VOTACIÓN

No más tarde del **viernes, 23 de febrero de 2024**, la Comisión Local, con la aprobación de la Comisión, determinará la ubicación de los Centros de Votación dentro de la Unidad Electoral en que estén domiciliados los Electores que la componen. Se establecerán los Colegios necesarios en cada Centro de Votación, incluyendo un colegio de fácil acceso para garantizar la votación a los Electores con impedimentos físicos, limitaciones, eliminando aquellas barreras que afecten su movilidad.

Se establecerá un Colegio Especial de Añadido a Mano, debidamente rotulado, en cada Precinto para que sólo voten los Electores del Precinto que reclamen su derecho a votar y no figuren en la lista de votación. Este Colegio estará localizado en el centro más cercano al Local Precintal.

Los votos así emitidos serán adjudicados durante el Escrutinio General o Recuento siguiendo el procedimiento de añadidos a mano.

D. CONVOCATORIA A PRIMARIAS Y NOTIFICACIÓN AL ELECTORADO

La CEE convocará y publicará la fecha de celebración de Primarias en o antes del **miércoles, 3 de abril de 2024**, en por lo menos **dos (2)** periódicos de circulación general. Además, notificará esta fecha por medio de un aviso en sus páginas cibernéticas y sus redes sociales oficiales.

E. DETERMINACIÓN Y CELEBRACIÓN DE PRIMARIAS

La determinación de celebrar primarias con respecto a cualquier candidatura para un cargo público electivo le corresponde a la Junta de Gobierno del PPD. El PPD no tendrá que celebrar primarias para un cargo público electivo para el cual determine no postular un(a) candidato(a).

En caso de que el PPD determine que existen uno o más cargos para el cual desee nominar un(a) candidato(a), cualquier Elector afiliado del PPD tendrá derecho a que se le considere para ser nominado como aspirante a cualquier cargo público electivo, si está en cumplimiento con los requisitos dispuestos por ley y el Reglamento Interno del PPD para ocupar o aspirar al cargo concernido. El PPD tendrá que realizar primarias en aquellos casos en que surja más de un aspirante calificado, según lo establecido en el Código Electoral.

F. VOTO EN PRIMARIAS

El proceso de votación se regirá por las disposiciones de este Reglamento en todo aquello que no sea incompatible con el Capítulo VII y las disposiciones establecidas en el **Artículo 7.23** del Código Electoral.

El elector podrá votar por una cantidad igual o menor de aspirantes a un mismo cargo público electivo a los que el PPD haya notificado a la Comisión que nominarán y postularán para las Elecciones Generales. El PPD requerirá la afiliación al Partido para votar en sus Primarias. Se podrá recusar cualquier persona que pretenda votar en Primarias del PPD por haber requerido dicha afiliación y se negare a hacerla por el fundamento de que no es integrante del PPD.

G. CIERRE DE REGISTRO ELECTORAL

Todo(a) elector(a) que interese figurar en el Registro General de Electores para votar en las Primarias Locales deberá actualizar su récord electoral no más tarde del **sábado, 13 de abril de 2024**.

H. DOMICILIO ELECTORAL

Para propósitos electorales, el domicilio electoral es la última dirección de vivienda, morada o casa de alojamiento informada por el elector en el Registro General de Electorales, en torno a la cual el elector afirma que giran o girarán sus intereses personales, actividades habituales y regulares como persona natural y las de su núcleo familiar, si lo tuviera; y donde esas actividades personales o familiares se manifiestan con evidentes actos de su intención de allí estar o permanecer indefinidamente después de allí mudarse o después de ausencia temporera.

Es al elector a quien corresponde el derecho y la facultad de determinar dónde ubica su domicilio electoral, pero siempre que no figure como elector registrado como activo más de una vez dentro de la jurisdicción de Puerto Rico; o registrado como activo en Puerto Rico y, simultáneamente, en otra jurisdicción de Estados Unidos de América. Ningún Elector como activo de Puerto Rico puede figurar como Elector activo en otra jurisdicción de Estados Unidos de América.

El derecho y la facultad del elector para determinar su propio domicilio para propósitos electorales se configuran con lo siguiente:

- (1) Su registro electoral como Elector activo no figura duplicado o más de una (1) vez dentro de la jurisdicción de Puerto Rico; y tampoco figura registrado como activo en Puerto Rico y, simultáneamente, en otra jurisdicción de Estados Unidos de América.

(2) El Elector mantiene acceso constante a la vivienda, morada o casa de alojamiento que reclama como su domicilio y puede habitarla u ocuparla en cualquier momento. Viviendas o moradas bajo arrendamiento o cesión de cualquier tipo a terceros que limiten el acceso constante del Elector para ocuparla, no se considerarán como domicilio del Elector para propósitos electorales.

(3) Un Elector sólo puede tener un domicilio, aunque posea o habite incidentalmente otros lugares por razones de vacaciones, trabajo, estudios, descanso o por condiciones de salud.

El último domicilio informado por un Elector en el Registro General de Electores de Puerto Rico tendrá presunción de legalidad y validez para todo propósito electoral, mientras no se demuestre de manera concluyente y mediante prueba clara, robusta y convincente, que el domicilio del Elector figura en una inscripción activa y duplicada dentro de Puerto Rico o simultáneamente en alguna jurisdicción de Estados Unidos de América.

Si el Elector registrado como activo en Puerto Rico tiene como última y más reciente dirección un domicilio como Elector activo en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos que no sea Puerto Rico, será causa suficiente para que la Comisión inactive o excluya su inscripción en el Registro General de Electores de Puerto Rico siguiendo el procedimiento de notificación y los términos dispuestos en el Código Electoral y la Reglamentación aplicable.

Si el Elector tiene una inscripción activa duplicada dentro de la jurisdicción de Puerto Rico, sea en el mismo domicilio o distinto, será causa suficiente para que la Comisión -de manera administrativa y unilateral- inactive o excluya su inscripción más antigua en el Registro General de Electores de Puerto Rico.

I. DERECHO AL VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO

1. VOTO ADELANTADO

En relación con el proceso de las Primarias del Partido Popular Democrático del 2024 no se estará utilizando el sistema *eJAVAA* para llevar a cabo las elecciones internas. Esto debido a que, en las circunstancias actuales, y hasta la fecha de hoy no existe la certeza de que el sistema *eJAVAA* estará activo y en operación para el evento primarista. Por esta razón, considerado la accesibilidad y garantizando que todos los miembros del PPD tengan igualdad de oportunidad y aseguremos un proceso transparente en la Primaria del Partido Popular Democrático del 2024, tendrá derecho a votar con el método de Voto Adelantado todo elector afiliado(a) al PPD, domiciliado(a) en Puerto Rico, activo(a) en el Registro General de Elector(a) y que sea que lo solicite voluntariamente porque afirma, y así lo declara con el alcance de un juramento en su solicitud, que en el día de la primaria del 2 de junio de 2024, tendría complicaciones para asistir al Colegio de Votación donde se asigna su inscripción por una de las siguientes razones:

- a. Empleado de la Comisión Estatal de Elecciones. **(Colegio especial JAVAA)**
- b. Elector Mayor de 60 años **(Correo)**
- c. Elector (a) mayor de 80 años. **(Correo y Domicilio)**
- d. Elector (a) cuidador único- **todo elector que sea la única persona disponible en el núcleo familiar de su domicilio para el cuidado de menores de catorce (14) años, de personas con impedimentos y de enfermos encamados en sus hogares. (Correo y Domicilio)**
- e. Elector (a) con Voto de Fácil Acceso en el domicilio- **todo elector con impedimento o evidente limitación de movilidad o encamado con algún tipo de condición médica que le impida asistir a su colegio de votación. (Correo y Domicilio)**
- f. Elector (a) en casa de alojamiento- **todo elector con condiciones especiales que son residentes en estos lugares, aunque no sea el domicilio informado en su registro electoral. (Correo y Domicilio)**

- a. Se seguirá el siguiente procedimiento en la evaluación de las solicitudes de voto adelantado:
1. La solicitud de Voto Adelantado se aceptará por la afirmación que en esta haga el Elector de su razón o categoría, con el alcance legal de un juramento y so pena de delito electoral si se demostrara que falseó su afirmación.
 2. El Voto Adelantado tendrá que solicitarse para la Primaria del 2 de junio de 2024 mediante solicitud del Elector, en o antes de los **cincuenta (50) días previos** (sábado, 13 de abril de 2024) al día de la votación en los colegios electorales.
 3. Toda solicitud de Voto Adelantado deberá presentarse de manera individual, una por cada Elector. **No se aceptarán solicitudes agrupadas.**
 4. En la solicitud de Voto Adelantado, se incluirá la afirmación y el juramento siguiente del Elector solicitante:

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

2. VOTO AUSENTE

En las Primarias del PPD, tendrá derecho a votar con la modalidad de Voto Ausente todo(a) Elector(a), afiliado(a) al PPD, domiciliado(a) en Puerto Rico y activo(a) en el Registro General de Electores que lo solicite voluntariamente porque afirma, y así lo declara con el alcance de un juramento en su solicitud, que en el día de un evento electoral se encontrará físicamente fuera de Puerto Rico. Para las primarias del PPD de 2024 se le solicitará a los(as)

Electores(as) de Voto Ausente que se identifiquen con una de las siguientes categorías:

- a. Miembro activo de un cuerpo uniformado de los Estados Unidos de América (US Army, Navy, Air Force, Marine Corps, Coast Guard, United States Public Health Service Commissioned Corps, y National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA).
- b. Marino Mercante activo.
- c. Estudiante en alguna institución de enseñanza debidamente acreditada por autoridad competente del sitio donde ubica la institución.
- d. Cónyuge o dependiente del elector que se encuentren en cualquiera de los tres (3) grupos anteriores y que reúnan los requisitos para ser elector de acuerdo con el Código Electoral.
- e. Atletas y/o personal técnico de apoyo, participando en competencias deportivas, representando a Puerto Rico el día de la elección y certificados por el Comité Olímpico.

1. La solicitud de Voto Ausente se aceptará por la afirmación que en esta haga el Elector(a) de su razón o categoría, con el alcance legal de un juramento y so pena de delito electoral si se demostrara que falseó su afirmación.
2. El Voto Ausente tendrá que solicitarse para la Primaria del 2 de junio de 2024 mediante solicitud del Elector(a), en o antes de los **cuarenta y cinco (45) días previos** (jueves, 18 de abril de 2024) al día de la votación en los colegios electorales.
3. Toda solicitud de Voto Ausente deberá presentarse de manera individual, una por cada Elector (a). **No se aceptarán solicitudes agrupadas.**
4. En la solicitud de Voto Ausente, se incluirá la afirmación y el juramento siguiente del Elector(a) solicitante:

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

3. TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LAS SOLICITUDES DE VOTO ADELANTADO Y AUSENTE:

Al recibir cada solicitud, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. **Recibimiento de la Solicitud:** Cuando un elector presente una solicitud de voto adelantado o ausente, esta será revisada por el Comisionado(a) Local del precinto y/o el personal designado por la Oficina de la Comisionada Electoral para verificar que el elector solicitante cumple con los requisitos necesarios, incluyendo el ser afiliado al Partido Popular Democrático.
- b. **Evaluación Preliminar:** La solicitud se someterá a una evaluación preliminar por parte del Comisionado(a) Local del precinto correspondiente. Durante esta etapa, se verificará la elegibilidad del elector para votar en la primaria del PPD.
- c. **Comunicación con el Elector:** En caso de que se requiera información adicional o aclaratoria, el Comisionado(a) Local del precinto o el funcionario PPD designado, se comunicará con el elector para solicitar esta información de manera oportuna.
- d. **Revisión y Aprobación:** Una vez que se haya completado la evaluación preliminar el Comisionado(a) Local decidirá si se aprueba o no la Solicitud de Voto Adelantado o Ausente.
- e. **Notificación al Elector:** Se notificará al elector(a) la decisión sobre su solicitud y, en caso de aprobación, se proporcionarán instrucciones claras sobre cómo proceder con el Voto Adelantado o Ausente. En caso de

denegarse la solicitud, por afiliación, el elector(a) podrá acudir al Centro de Votación y al firmar la lista de votación quedará afiliado(a) al PPD y se le permitirá votar, conforme establece el Artículo 7.19(2)(b) y (c) del Código Electoral.

4. EXCLUSIÓN DE ELECTORES EN LA LISTA DE VOTACIÓN

En caso de que el PPD decida celebrar elecciones especiales en la misma fecha de la Primaria, al elector que le haya sido aprobado el voto por adelantado o voto ausente y que tenga el derecho a participar en sólo uno de los eventos, será excluido de todas las listas de votación de las primarias y elecciones especiales en cuestión, indistintamente para la elección que el elector haya solicitado el voto ausente o voto adelantado.

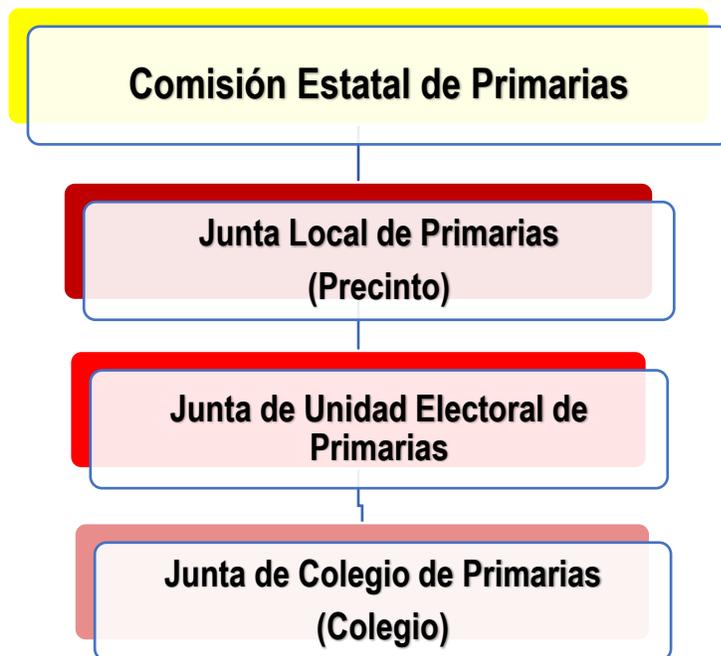
El elector que acuda a votar y su nombre figure en el Colegio de Votación con la condición de excluido, no podrá votar, excepto que medie una certificación de inclusión emitida por el Secretario de la Comisión y en cuyo caso, el elector votará en el colegio de añadidos a mano.

El elector deberá seguir el procedimiento de votación establecido en dicho colegio y se le retendrá la certificación como parte de los documentos que el elector depositará dentro del sobre de añadidos a mano con las papeletas para ser entregados a la Comisión para su posterior evaluación durante el Escrutinio General del PPD.

5. RENUNCIA PARA PARTICIPAR EN PRIMARIAS

Cualquier aspirante puede renunciar a participar en una primaria hasta el mismo día de una votación, mediante notificación juramentada ante un notario público, que será presentada al Secretario de la Comisión y al Secretario del PPD.

III. ORGANISMOS ELECTORALES CREADOS PARA LAS PRIMARIAS



A. Comisión Estatal de Primarias

Se creará una Comisión de Primarias del PPD para la nominación de los candidatos a uno o más cargos públicos electivos y hasta que se certifiquen los resultados finales de las Primarias en Escrutinio General o Recuento. Esta Comisión de Primarias estará compuesta por el(la) Presidente(a) de la Comisión y la Comisionada Electoral del PPD. En caso de ausencia o indisposición de la Comisionada, el Comisionado Electoral Alterno podrá sustituirle. No será un organismo de operación continua.

La Comisión de Primarias dirigirá e inspeccionará las Primarias y pondrá en vigor este Reglamento. Además, el PPD presentará, ante la Comisión de Primarias correspondiente, copia de este Reglamento de Primarias debidamente certificado por el(la) Presidente(a) y el(la) Secretario(a) del PPD. Este Reglamento no podrá confligir con las disposiciones del Código Electoral.

B. Junta Local de Primarias

En cada uno de los 114 precintos el Partido Popular Democrático constituirá una Junta Local de Primarias, la cual estará ubicada en la JIP o en el local que designe la Comisionada Electoral. El Presidente de la Junta Local de Primarias será nombrado por el organismo directivo del PPD a través de la Comisionada Electoral. Formarán parte de la Junta Local los representantes designados por los aspirantes a las distintas candidaturas. La sola presencia del Presidente constituirá quórum y podrá llevar adelante los procesos dispuestos en el Reglamento, si a la hora convenida no hubiere representantes de aspirantes presentes.

Todo miembro de una Junta Local de Primarias, antes de iniciar el desempeño de sus funciones, deberá prestar el juramento ante el aspirante que lo nombra o el Presidente de la Junta Local.

C. Junta de Unidad Electoral de Primarias

En todo Centro de Votación se constituirá una Junta de Unidad Electoral que será presidida por un Coordinador nombrado por la Comisionada Electoral o su representante autorizado y por un representante de cada aspirante. Todo miembro de una Junta de Unidad Electoral, antes de iniciar el desempeño de sus funciones, deberá prestar el juramento ante el aspirante que lo nombra o su representante autorizado.

D. Junta de Colegio de Primarias

Cada Junta de Colegio estará integrada por un Director, que será su Presidente, un Secretario y un Subdirector. El Presidente de la Junta Local de Primarias designará el Presidente de cada Junta de Colegio que se establezca dentro del precinto. Este Presidente será seleccionado entre los representantes designados de los aspirantes, quienes constituirán las Juntas de Colegio. El orden de designados será el que se expresa en la **Sección IV-B** de este Reglamento.

Todo miembro de una Junta de Colegio de Primarias, antes de iniciar el desempeño de sus funciones, deberá prestar el juramento ante el aspirante que lo nombra o su representante autorizado.

E. Quiénes no pueden ser funcionarios electorales

Las funciones y responsabilidades de los integrantes de una Junta de Colegio o de Unidad, serán incompatibles con los cargos de los integrantes de la Policía de Puerto Rico, así como con cualquier otro cargo, que, conforme a las Leyes y Reglamentos de Puerto Rico o Federales, no pudieran actuar en tal capacidad.

Tampoco podrá ser funcionario de colegio una persona que sea aspirante para cualquier cargo público por el cual se esté compitiendo en esta primaria.

Los funcionarios, mientras realicen funciones propias a sus designaciones, no podrán vestir uniforme de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de Norte América, ni de ningún cuerpo, entidad de seguridad pública o privada, Defensa del Gobierno de Puerto Rico o de alguno de los Municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o similar.

F. Quórum:

En la Junta Local, la Junta de Unidad y la Junta de Colegio, el quórum se establecerá con la presencia del Presidente designado y por lo menos dos (2) representantes de aspirantes distintos de una misma candidatura. No obstante, pasada media (1/2) hora de la hora convenida, si no se hubiere podido constituir el quórum, quedará establecido con la presencia del Presidente. Éste se asegurará que los trabajos se lleven a cabo con total imparcialidad a tenor con los Reglamentos y Manuales adoptados.

G. Decisiones, Resoluciones y Apelaciones

1. Atención de los asuntos sometidos a la Junta Local de Primarias

La Junta Local de Primarias atenderá y resolverá cualquier querrela o controversia que surja antes y durante el proceso de la primaria. La

misma deberá ser discutida y resuelta no más tarde del segundo día siguiente a su presentación. La que se presente durante los cinco (5) días previos a la Primaria, deberá resolverse de forma inmediata, tomando en cuenta lo establecido en la Sección V de este Reglamento.

Ninguna decisión, determinación o resolución de la Junta Local de Primarias o de su Presidente podrá cambiar, suspender o modificar las normas y procedimientos establecidos por la Comisión Estatal de Primarias.

2. Acuerdos de la Junta Local de Primarias

Los acuerdos de la Junta Local de Primarias serán aprobados por unanimidad de los votos de los miembros presentes al momento de la votación. De no lograrse la unanimidad, el asunto será decidido por el Presidente de la Junta Local de Primarias.

3. Apelaciones de acuerdos de la Junta Local de Primarias

Toda apelación de una decisión del Presidente de la Junta Local de Primarias se hará en la misma sesión en la que se haya adoptado. Una vez notificada la intención de apelar, deberá tramitarse de inmediato a la Comisión Estatal de Primarias.

4. Términos para decidir apelaciones por la Comisión Estatal de Primarias

Si los términos establecidos en el Artículo 4.5, inciso (6) (7) (8) (9) y (10) del Código Electoral, transcurren sin que la Comisión Estatal de Primarias resuelva la apelación, el(los) apelante(s) podrán recurrir directamente al Tribunal de Primera Instancia.

5. Apelaciones al Tribunal

La parte afectada por una decisión de la Comisión Estatal de Primarias podrá recurrir al Tribunal de Primera Instancia dentro de los diez (10) días después de la notificación. La parte promovente tendrá la responsabilidad de notificar copia del escrito de Revisión a la Comisión Estatal de Primarias PPD y a cualquier parte afectada. Los términos

para atender estas apelaciones por el Tribunal de Primera Instancia se registrarán por lo establecido en el Artículo 13.2 del Código Electoral.

H. Coordinación necesaria entre las Juntas Locales de Primarias de los Partidos Políticos

1. A los fines de evitar controversias innecesarias, es indispensable que las Juntas Locales de Primarias y las Juntas de Unidad en los precintos, coordinen las siguientes actividades:
 - a) La distribución de los colegios de votación, garantizando al PPD igual cantidad de colegios en las plantas bajas de los centros de votación.
 - b) Las horas para llevar a cabo la preparación de los colegios el día previo a la elección a los fines de coordinar los servicios de conserje o persona encargada de abrir el centro de votación. Conforme se establece en la contratación de los conserjes la hora para la preparación de los colegios deberá ser de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
 - c) Cualquier otro asunto o actividad que requiera la utilización de equipo o facilidades comunes.

IV. REPRESENTANTE DE LOS ASPIRANTES EN LOS ORGANISMOS ELECTORALES CREADOS A NIVEL DE PRECINTO

A. Representación múltiple

Un funcionario podrá representar a un (1) aspirante a Alcalde, (1) aspirante a Representante de Distrito, (1) aspirante a Gobernador, hasta dos (2) aspirantes a Senador de Distrito, hasta cuatro (4) aspirantes a Representantes por Acumulación, hasta cuatro (4) Senadores por Acumulación.

B. Designación de Presidencias

1. Será responsabilidad del Presidente de la Junta Local de Primarias, no más tarde del **martes, 7 de mayo de 2024**, designar las presidencias para cada Junta de Unidad y Colegio que se establezcan dentro del precinto. La designación se hará de entre los representantes de los aspirantes quienes constituirán las Juntas de Unidad y Colegio. No más tarde del viernes, **24 de mayo de 2024**, los aspirantes deberán haber sometido los nombres de sus designados para las Presidencias que les corresponden según los cargos que tengan primarias en cada precinto.

Las Presidencias se alternarán según el orden de los aspirantes en la papeleta y tomando en cuenta la siguiente jerarquía:

- Representante aspirante a Gobernador
- Representante aspirante a Alcalde
- Representante aspirante a Representante de Distrito
- Representante aspirante a Senador de Distrito
- Representante aspirante a Representante por Acumulación
- Representante aspirante a Senador por Acumulación

Los funcionarios designados a las presidencias para cada Junta de Unidad y Colegio deberán estar designados en o antes del **24 de mayo de 2024** y presentes a la hora establecida para constituirse como junta, de lo contrario, no podrán presidir la junta correspondiente. Los funcionarios designados deberán **estar previamente adiestrados y certificados en la operación de la máquina de escrutinio electrónico**. De lo contrario, el Presidente de la Junta Local designará los Presidentes de entre los funcionarios institucionales previamente adiestrados.

2. En los precintos donde no hay primarias para el cargo de Alcalde y los aspirantes, según el orden de jerarquía anteriormente establecido, no designen sus representantes, el Presidente de la Junta Local designará a los funcionarios que constituirán la Junta de Unidad y la Junta de

Colegio. Estos funcionarios se asegurarán de que los trabajos se lleven a cabo con total imparcialidad conforme a los Reglamentos y Manuales.

A estos fines se requerirá al Presidente del Comité Local del municipio correspondiente que provea dos (2) funcionarios por unidad y dos (2) funcionarios por colegio, no más tarde del **martes, 7 de mayo de 2024**. Éstos deberán ser asignados y adiestrados antes del evento.

Cualquier vacante que surja el día de la Primaria en la Presidencia de las Juntas de Unidad o Colegio de Primarias, será cubierta en primera instancia por el representante del aspirante que le siga en el número correspondiente en la papeleta, según la designación del presidente de la Junta Local de Primarias, **siempre y cuando haya sido debidamente certificado para operar la máquina de Escrutinio Electrónico**. Si los aspirantes no designan sus representantes, el Presidente de la Junta Local designará a los funcionarios que presidirán las Juntas de Unidad y Colegio.

C. Representación Fuera de Precinto de Representante y Senador de Distrito; Representante y Senador por Acumulación y Gobernador

Los aspirantes a Representante y Senador de Distrito podrán designar representantes de sus candidaturas en las Juntas de Unidad Electoral y Colegio, a electores de otros precintos, siempre y cuando sean de los Precintos del mismo Distrito Representativo. Se exceptúa de esta norma cuando no haya Primaria en el Distrito Representativo, en cuyo caso deberá ser de un Precinto del mismo distrito senatorial, según sea el caso.

En el caso de los aspirantes a Legisladores por Acumulación y a Gobernador, pueden nombrar representantes de cualquier Precinto de Puerto Rico, excepto en los Precintos que haya Primaria de Alcalde, de Representante de Distrito o Senador de Distrito, en cuyo caso se aplica la regla del párrafo anterior.

En estos casos, se deberá radicar el Formulario de Solicitud de Certificación de sus representantes que no sean electores del precinto donde vayan a trabajar, en o antes del **lunes, 20 de mayo de 2024** en la Oficina de la Comisionada Electoral del PPD.

La solicitud de Certificación para Representantes de Aspirantes que son electores de otro Precinto debe incluir lo siguiente:

- a. Nombre y dos apellidos
- b. Dirección residencial
- c. Número de teléfono
- d. Nombre de padre/madre
- e. Fecha y lugar de nacimiento
- f. Número electoral
- g. Colegio, unidad y precinto (donde aparece inscrito)
- h. Colegio, unidad y precinto (donde va a trabajar)

Esto a los fines de que se pueda verificar su estatus electoral y se le permita votar el día de la primaria en el colegio donde trabaje por las candidaturas a que tenga derecho, si no ha votado antes en el Precinto donde está inscrito.

En estos casos, el representante del aspirante que esté trabajando fuera de su precinto podrá votar solamente por aquellas candidaturas que sean del Distrito Representativo o Senatorial correspondiente, las candidaturas a Legisladores por Acumulación, y a Gobernador. En ninguna circunstancia podrá votar en aquellas papeletas o candidaturas que no corresponden a su precinto de inscripción.

Ejemplo:

Si en el precinto donde trabaja hay primarias para Alcalde, no podrá votar por dicha candidatura, excepto en los municipios que se compongan por más de un precinto, si es elector del municipio trabajando fuera de precinto.

Estos funcionarios antes de votar deberán mostrar, además del nombramiento del aspirante que representan, la Certificación del Comisionado Electoral del PPD antes descrita. Votarán en el colegio con los demás funcionarios, añadiendo su nombre y datos electorales al final de la lista de votantes, en las páginas especiales provistas.

Su voto deberá ser recusado al dorso de la papeleta, en el espacio en blanco disponible sin afectar las marcas de tiempo de la papeleta; pero no tendrá que

contradeclearar la recusación. Este voto será procesado y adjudicado por la máquina de escrutinio.

Si presenta el nombramiento, pero no presenta la Solicitud de Certificación para representantes debidamente certificado por el Comisionado, solo podrá votar por las candidaturas a Legisladores por Acumulación y a Gobernador. **Se harán las anotaciones correspondientes a estos casos en el Acta de Incidencias para explicar las diferencias que crea en cuanto a total de papeletas votadas por cada candidatura.**

V. JUNTAS LOCALES DE PRIMARIAS (JLP)

En cada uno de los 114 Precintos electorales se constituirá una Junta Local de Primarias presidida por una persona designada por el organismo directivo del PPD a través de la Comisionada Electoral y un representante de cada aspirante en primarias en el precinto y las candidaturas que acumulen en todo Puerto Rico. Ésta se constituirá no más tarde del **martes, 7 de mayo de 2024** en la JIP o en el local que designe la Comisionada Electoral.

Las decisiones en esta Junta Local se tomarán mediante acuerdo unánime, y de no haberlo, el Presidente de la Junta Local decidirá de forma final. Si la situación que se plantee tiene que ver con la candidatura para alcalde, el voto será de los representantes de esos aspirantes y del Presidente de la Junta Local. Esto aplicará para las demás candidaturas. Si es un asunto general que afecte todas las candidaturas, tendrán voz y voto todos los representantes de candidaturas presentes.

Todo miembro de una Junta Local de Primarias en representación de un aspirante, antes de iniciar el desempeño de sus funciones, deberá prestar el juramento que aparece en el Certificado de Nombramiento, debidamente certificado por el aspirante o su representante autorizado.

A. Lugar de Reunión

El **martes, 28 de mayo de 2024** se constituirá en las Juntas de Inscripción Permanente (JIP) del precinto o lugar designado por la Comisionada Electoral del PPD en sesión permanente hasta el **domingo, 2 de junio de 2024**, pudiendo recesar cuando no tengan asuntos que considerar.

Durante sus sesiones en la JIP, no intervendrán con las funciones ordinarias de ésta.

B. Funciones de la Junta Local de Primarias (JLP)

1. Constituirse **en la JIP** o lugar designado, en sesión permanente desde el **martes, 28 de mayo de 2024**. En los precintos en los cuales hay más de un local de JIP, la Junta Local de Primarias se podrá poner de acuerdo con la JLP del PNP para utilizar centros separados.
2. Expedir nombramientos y tomar juramentos a funcionarios electorales y designar jerarquías en unidades y colegios no más tarde del **martes, 7 de mayo de 2024**.
3. Supervisar el voto a Domicilio.
4. Recibir el camión con los maletines electorales no más tarde del **sábado, 1 de junio de 2024** en el Cuartel de la Policía o en el lugar previamente seleccionado. Se informará no más tarde del miércoles, 29 de mayo de 2024, si habrá camiones que permanecerán en Operaciones Electorales de la CEE y que se enviarán el domingo, 2 de junio de 2024 a las 5:00 a.m. a las Juntas Locales de Primarias.
5. Coordinar la preparación de los centros de votación **el sábado, 1 de junio de 2024** y convocar a la Junta de Unidad para que reciban los materiales y preparen los centros de votación.
6. El **domingo, 2 de junio desde las 5:00 a.m.**, supervisar el proceso de primarias en el precinto, verificar la transmisión de los resultados de la votación de cada unidad y ordenar la transmisión a la Comisión en los casos que no se haya podido transmitir desde el Colegio, conforme el procedimiento que se detalla más adelante.
7. Asegurarse que reciban todos los materiales electorales y que se depositen en el camión que los conducirá hasta la Comisión. Acompañarán el camión de regreso a la Comisión.

8. Cualquier otra función que le encomiende o delegue la Comisionada Electoral, la Comisión Estatal de Primarias o la Junta Coordinadora Estatal de las Primarias.

C. Selección de colegio de votación y preferencia para votar de la Junta Local de Primarias

La Junta Local de Primarias puede, por común acuerdo, seleccionar un colegio cerca del lugar de reunión para votar, de no haberlo hecho antes. El Presidente del Colegio seleccionado, deberá darle preferencia para votar. Será obligación de la Junta Local de Primarias añadir sus nombres en la lista oficial e indicar el número electoral, unidad electoral y dirección, siempre y cuando sea elector del precinto. Si no son electores del Precinto, pero fueron autorizados por el comisionado electoral, deben presentar la certificación al efecto e igualmente añadir sus datos al final de la lista de votación, asegurándose que solo votan en las papeletas que tienen derecho por su precinto. Estos votos deberán ser recusados, pero no necesitan contradecaración y serán procesados y adjudicados por la máquina de escrutinio en el colegio. **Se hará las anotaciones correspondientes de estos casos en el Acta de Incidencias para explicar las diferencias que crea en cuanto a total de papeletas votadas por cada candidatura.**

VI. JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL DE PRIMARIAS (JUP)

En todos los centros de votación se constituirá una Junta de Unidad. Todos los aspirantes tendrán derecho a nombrar un representante en esta Junta. Además de las funciones relacionadas con el proceso de recibo y distribución de materiales, servirá de centro de información y orientación a los electores populares que acudan a votar al centro de votación.

Todo miembro de una Junta de Unidad de Primarias, antes de iniciar el desempeño de sus funciones, deberá prestar el juramento que aparece en el Certificado de Nombramiento, debidamente certificado por el aspirante o su representante autorizado. Los miembros de la Junta de Unidad deberán constituirse a las 6:00 a.m. en el centro de mando del precinto, prestos a recibir los maletines y salir hacia los

Centros de Votación. Procederán de conformidad con lo establecido en este Reglamento de Primarias en todo lo que sea pertinente.

A. FUNCIONES

1. La Junta de Unidad actuará como centro de información (9:00 a.m. a 5:00 p.m.).
2. Se constituirá el **sábado, 1 de junio de 2024**, a la una de la tarde (**1:00 p.m.**) en la JIP o en el local que designe la Comisionada Electoral, para montar las casetas, las urnas y rotular los colegios de votación. El **domingo, 2 de junio de 2024 a las 6:00 a.m.** se constituirán para recibir los maletines de colegio.
3. Coordinar con el conserje o persona a cargo de la apertura del centro de votación para el **sábado, 1 de junio de 2024 a la 1:00 p.m. y el domingo, 2 de junio de 2024 a las 6:00 a.m.**; tomando nota del nombre, dirección y teléfono de la persona encargada de las llaves del centro y colegios de votación.
4. Supervisar y llevar a cabo el recibo, la distribución y la devolución a la Junta Local de Primarias del material electoral de los colegios de votación de la unidad.
5. Preparar, inspeccionar y supervisar los colegios de votación de la unidad (casetas y urnas). Garantizar la accesibilidad libre de barreras físicas para las personas con impedimentos. Identificar, distribuir y rotular los estacionamientos para personas con impedimentos. Se coordinará con los representantes de la Junta de Unidad del PNP la distribución y asignación en igualdad de condiciones de los colegios de votación.
6. Atender solicitudes de materiales electorales provenientes de la Junta de Colegio.
7. Orientar y proveer información a los electores del partido, el día de las Primarias, haciendo uso de la lista alfa precinto.

8. Tomar el juramento a los representantes de los aspirantes que trabajen como funcionarios de colegio, que no hayan sido juramentados.
9. Mantener el orden en el centro de votación y los colegios asignados al PPD en la Unidad Electoral.
10. Resolver querellas o controversias en los colegios de votación mediante acuerdo unánime. De no haber unanimidad referirá dichas querellas o controversias a la Junta Local de Primarias para su solución.
11. Cumplimentar el Acta de Incidencias y el Acta de Cuadre de Papeletas.

VII. JUNTA DE COLEGIO DE PRIMARIAS (JCP)

Cada Junta de Colegio de Primarias estará integrada por un Director, que será su Presidente, un Secretario y un Subdirector. Será responsabilidad del Presidente de la Junta Local de Primarias designar un Presidente para cada colegio que se establezca dentro del precinto. Este Presidente será seleccionado entre los representantes designados de los aspirantes, quienes constituirán las Juntas de Colegio, **siempre y cuando hayan sido previamente adiestrados y certificados en la operación de la máquina de escrutinio electrónico**. El orden de designados será el que se expresa en la **Sección IV-B** de este Manual. Todos los aspirantes tendrán derecho a nombrar un representante en esta Junta de Colegio.

En los precintos donde haya solo primarias para las candidaturas de Gobernador y Legisladores por Acumulación, cada aspirante tendrá derecho a designar hasta dos (2) representantes en cada Junta de Colegio de Primarias. Entiéndase que un candidato no tendrá dos (2) representantes en un mismo colegio de votación.

Todo miembro de una Junta de Colegio de Primarias, antes de iniciar el desempeño de sus funciones, deberá prestar el juramento que aparece en el Certificado de Nombramiento, debidamente certificado por el aspirante o su representante autorizado. Será su deber proceder de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

A. FUNCIONES

Los procedimientos anteriores a la hora de votación:

1. Los miembros de la Junta de Colegio deberán estar a las **6:30 a.m.** en el centro de votación prestos a recibir los maletines y organizar el colegio. Los miembros de la Junta de Colegio recibirán de la Junta de Unidad antes de las **7:00 a.m.** del día de las Primarias el material electoral mediante recibo.
2. Preparar y organizar el centro de votación.
3. Los miembros de ambas juntas sincronizarán los relojes.
4. Los miembros de la Junta de Colegio de Primarias se identificarán entre sí y depositarán el nombramiento junto al material electoral en el sobre correspondiente.
5. Completarán la información requerida, firmarán la Hoja de Asistencia de Funcionarios Electorales y enviarán la primera copia a la Junta de Unidad.
6. Recibirán el material electoral a utilizarse en la primaria y lo verificarán contra la hoja de contenido.
7. Sacarán del maletín el Acta de Incidencias del colegio y comenzarán a completar la misma, anotando los presentes y la hora en que se constituyen.
8. En caso de faltar material electoral se notificará de inmediato a la Junta de Unidad.
9. Contarán y verificarán que las papeletas, así como las Actas correspondan al precinto donde estén trabajando, escribiendo las cantidades de papeletas recibidas en el Acta de Incidencias y en el Cuadre de Papeletas.
10. Escribirán sus iniciales en el recuadro provisto en las papeletas, asegurándose de no salirse del mismo en el siguiente orden jerárquico:
 - Primero - los de Gobernador
 - Segundo - los de Alcalde
 - Tercero- los de Representantes de Distrito

- Cuarto - los de Senadores de Distrito
- Quinto - los de Representantes por Acumulación
- Sexto - los de Senadores por Acumulación

A los fines de agilizar los procesos previos a la apertura de los colegios, cada papeleta tendrá por lo menos las iniciales de dos representantes de aspirantes de candidaturas diferentes, de cada primaria que se presente en la papeleta. En ausencia de los representantes de los aspirantes, los funcionarios designados por el Presidente de la Junta Local iniciarán las papeletas.

El Presidente de la Junta de Colegio, sólo tendrá que iniciar las papeletas de la candidatura que esté representando y cualquiera otra en la que no haya por lo menos otros dos representantes de aspirantes diferentes.

Se hará constar en el Acta de Incidencias, los funcionarios que escriban sus iniciales en cada papeleta.

11. El Presidente de Colegio, de acuerdo con los representantes de los aspirantes que estén en el colegio de votación, asignará las funciones de Subdirector y Secretario a estos antes de iniciar el proceso de votación, a tenor con lo dispuesto en este Reglamento.
12. Abrirán el colegio a las **9:00 a.m.** y tendrán la lista de votación o “Electronic Poll Book” (EPB) del colegio disponibles para atender a los electores según el orden de llegada.
13. Garantizarán la prioridad, accesibilidad, independencia y el voto secreto a personas con impedimentos, mujeres embarazadas y personas con ochenta (80) años o más, según lo dispone el Código Electoral. Además, se dará prioridad a los empleados públicos que el día del evento estén realizando funciones relativas a la seguridad o la salud pública y funcionarios electorales debidamente identificados y autorizados.

VIII. REPRESENTANTES DE LOS ASPIRANTES

A. Funciones

Las funciones previas al escrutinio, que más adelante se detallan, serán realizadas por los representantes de los aspirantes en el siguiente orden jerárquico:

- Gobernador
- Alcalde
- Representante de Distrito
- Senadores de Distrito
- Representantes por Acumulación
- Senadores por Acumulación

Los representantes de los aspirantes durante el proceso de votación realizarán las siguientes funciones:

1. Anotar sus iniciales al dorso de las papeletas de votación, en el recuadro provisto en la parte superior derecha o izquierda, en las papeletas de la candidatura que representen, y en la de otras Primarias que se les requiera porque no estén representados los aspirantes. Toda papeleta deberá tener las iniciales de por lo menos dos (2) representantes de candidatos o candidaturas diferentes.
2. Los representantes de los aspirantes que no presiden y ejerzan la función de Secretario llevarán la lista de votantes o Electronic PollBook (EPB) cotejarán la tarjeta de identificación del elector y solicitarán la firma del elector. Si el elector no sabe o no puede firmar, anotarán sus iniciales en el espacio al lado de la marca del elector. Solicitarán al elector que se entinte el dedo índice.
3. El Presidente de la Junta de Colegio entregará las papeletas y el marcador negro a los electores. Los representantes de los aspirantes observarán que los electores se entinten el dedo índice antes de recibir las papeletas. De ser necesario, leerá las instrucciones de las papeletas de votación.

4. El Presidente de la Junta de Colegio vigilará, **a una distancia que garantice el voto secreto**, que el elector introduzca las papeletas en la máquina de escrutinio electrónico. Antes de salir del colegio, los electores deberán entregar el marcador negro y el cartapacio de confidencialidad.
5. Los representantes de los aspirantes que no presiden y ejerzan la función de Subdirector, vigilarán que el elector no tenga el dedo índice entintado al entrar al colegio y al salir verificarán que lo tenga entintado.
6. Los representantes de los aspirantes que no ejerzan funciones de Director, Subdirector o Secretario, organizarán a los electores en fila. Colaborarán con el mantenimiento del orden durante todo el proceso en la entrada y dentro del colegio.
7. Todos los representantes presentes, más el Presidente de la Junta de Colegio, firmarán las actas y toda la documentación que haya que certificar correspondiente a la candidatura que representen. Tendrán voz y voto en las decisiones del colegio de votaciones relacionadas con la candidatura que representan.

La ausencia de una candidatura o la de un representante de un aspirante en la primaria que se celebra en el colegio de votación, se cubrirá, siguiendo el orden jerárquico antes establecido. El representante de la candidatura siguiente en dicho orden que se encuentre presente, asumirá las funciones del representante ausente. Los funcionarios designados por el Presidente de la Junta Local podrán realizar cualquiera de las funciones arriba indicadas.

IX. PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN

A. Voto Adelantado

El voto adelantado se llevará a cabo mediante las siguientes alternativas:

1. Colegio Especial de Voto Adelantado en la Comisión:

Se dispondrá un colegio de Voto Adelantado en el área de la JAVA del PPD **el miércoles, 29 de mayo de 2024 y el jueves, 30 de mayo de 2024** para facilitar que los funcionarios de la Comisión del área metropolitana asignados

a funciones electorales fuera de su precinto el día del evento, puedan votar adelantado en todas las papeletas a que tengan derecho.

A estos fines, tendrán derecho a votar en este colegio las siguientes categorías de electores del PPD:

- a. Funcionarios de la Comisión.
- b. Funcionarios de la Oficina de la Comisionada Electoral
- c. Secretaría y Oficina Central del PPD.

La Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado (JAVAA) del PPD certificará el **viernes, 31 de mayo de 2024**, a las Juntas Locales de Primarias, los electores que voten en este colegio especial. Esto, a los fines de notificar a la Junta de Colegio de Voto Adelantado, a la del colegio regular donde aparece el elector en la lista de votación y donde haya sido asignado a trabajar para que se haga constar este hecho y estén informados que el elector ya votó.

El término para solicitar el voto por adelantado será a la fecha del Cierre del Registro para las primarias (**13 de abril de 2024**).

B. Votación el domingo, 2 de junio de 2024

1. Horario de votación (9:00 A.M. - 5:00 P.M.)

La votación será en colegio abierto. Los colegios se abrirán a las nueve de la mañana (9:00 a.m.) para recibir a los electores e iniciar el proceso de votación. Permanecerán abiertos hasta las cinco de la tarde (5:00 p.m.) y a dicha hora se cerrarán. Luego se permitirá la votación de los electores en fila cerrada o dentro del colegio, incluyendo los funcionarios de colegio.

2. Tipo de papeleta a ser utilizada; forma de votar; marcas válidas

- a) El PPD acordó que el color de las papeletas o por lo menos del encabezamiento y área de instrucciones de las distintas candidaturas será el siguiente:

- Gobernador - Gris
- Alcalde - Amarilla
- Representante De Distrito - Verde Claro
- Senador De Distrito - Rosa
- Representante Por Acumulación - Verde
- Senador Por Acumulación - Rojo

b) Las candidaturas de Gobernador y de Alcalde serán presentadas en papeletas individuales. También, Las candidaturas de Senador por Acumulación y Representante por Acumulación serán presentadas en papeletas individuales. De la misma manera, se procederá con las candidaturas de Senador de Distrito y Representante de Distrito en los precintos en que coincida una Primaria para las mencionadas candidaturas. La presentación de más de una candidatura en una misma papeleta deberá configurarse de acuerdo con las especificaciones dispuestas en el inciso anterior de esta sección (inciso a).

c) Los electores deberán votar haciendo una marca  dentro del rectángulo en blanco que aparece debajo del número del aspirante o los aspirantes de su predilección, según la cantidad de aspirantes por los que tenga derecho a votar en cada papeleta.

3. Se respetará la intención del elector por lo que cualquier marca de cuatro (4) mm² dentro del rectángulo en blanco que aparece debajo del número del aspirante será válida. No obstante, cualquier marca única fuera del rectángulo antes mencionado que la máquina de escrutinio electrónico no escrutó, se contará durante cualquier proceso de recuento de conformidad con las reglas de la intención del elector.

4. Electores con preferencia para votar

El Presidente de la Junta de Colegio deberá darle turno prioritario a todo aspirante en su colegio para que vote primero. De igual forma se hará con todos los candidatos únicos que no compiten en las Primarias y cualquier funcionario electoral de la Comisión debidamente identificado que vaya a trabajar fuera de los colegios de votación. También se dará prioridad en la votación a las personas con impedimentos, mujeres embarazadas, personas con ochenta (80) años o más, y a cualquier elector en funciones activas con la seguridad o la salud pública el día del evento.

En el caso de las personas con impedimentos, hayan o no solicitado Colegio de Fácil Acceso, se harán todas las gestiones necesarias para facilitar su voto.

Los aspirantes y todo elector, una vez voten deberán abandonar de inmediato el colegio y los predios del centro de votación.

5. Procedimiento para electores que figuren en la lista oficial de votación

- a) Se declararán abiertos los colegios de votación a las nueve de la mañana (9:00 A.M.).
- b) Podrán votar en las primarias todos los electores afiliados al Partido Popular Democrático, debidamente inscritos y que figuren en la lista oficial de votación o “Electronic Pool Book”
- c) Los electores mostrarán su tarjeta de identificación electoral (TIE) o cualquier tarjeta de identificación vigente y con foto tales como:
 - 1) cualquiera expedida conforme al “Real ID Act 2005”
 - 2) pasaporte de los Estados Unidos de América, el U.S. Global Entry
 - 3) tarjeta de identificación de las Fuerzas Armadas de la Marina Mercante de los Estados Unidos de América,
 - 4) la licencia de conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Publicas de Puerto Rico (DTOP) o en su formato virtual, expedida en el Centro de Servicios al Conductor

(CESCO). La presentación del formato virtual de la licencia de conducir deberá ser mostrada **desde la aplicación del CESCO virtual, no mediante fotografía o captura de pantalla.**

- d) El elector pasará primero por el lugar donde el funcionario que fue designado como Subdirector tiene la lámpara de luz ultravioleta para verificar que no ha votado antes. Si de la inspección surge que el elector no está entintado, será autorizado a pasar al salón.
- e) Los electores se colocarán en fila dentro del colegio, según el orden de llegada, pasando de uno a la vez y de ser necesario pasarán a sentarse, según los asientos disponibles.
- f) En su turno, el elector entregará la identificación válida al funcionario de colegio designado como Secretario, quién verificará su identidad y que aparezca en la lista de votación o EPB.
- g) El elector procederá a firmar el EPB o en el espacio provisto en la lista de votación. Si no sabe o no puede firmar, hará una marca en la línea correspondiente y al lado el Presidente de la Junta de Colegio anotará sus iniciales.
- h) Se le solicitará al elector el número de teléfono y correo electrónico. De aceptar dar los mismos, se anotarán en los espacios disponibles en la lista de votación.
- i) Luego el elector se entintará el dedo índice. Si tuviese alguna razón legítima para no entintarse el dedo, votará en colegio cerrado a las cinco de la tarde (5:00 P.M.). En estos casos tienen que estar en el colegio antes de las cinco de la tarde (5:00 P.M.) y el Presidente de la Junta de Colegio le entregará las papeletas correspondientes y el marcador para votar en la o las papeletas.
- j) El Presidente de la Junta de Colegio le dará las instrucciones correspondientes, le indicará el color que distingue cada papeleta y la cantidad de aspirantes por la que tiene derecho a votar haciendo una marca  en el rectángulo en blanco que aparece debajo del número

del aspirante o los aspirantes de su predilección, según la cantidad de aspirantes por los que tenga derecho a votar en cada papeleta.

- k) Se orientará al elector que, si por accidente o equivocación dañare una papeleta, devolverá la misma al Presidente de la Junta de Colegio, quien le entregará otra.

En ninguna circunstancia se le entregarán más de dos (2) papeletas a un mismo elector para una misma candidatura. Inmediatamente el Presidente de la Junta de Colegio procederá a inutilizar la papeleta devuelta en su faz, cruzándola con una raya horizontal de un extremo a otro sobre las líneas de tiempo de la parte superior de la papeleta y se le escribirá debajo de la raya la frase: **“Dañada por elector, se le entregó otra”**. Debajo de esta frase firmará el Presidente **y el representante de cada aspirante presente para esa candidatura**.

- l) Aquel elector que no pueda marcar sus papeletas por cualquier impedimento podrá escoger una persona de su confianza para que le acompañe a la caseta de votación y le marque su papeleta según lo instruya el elector, manteniendo la confidencialidad del proceso y el voto secreto del elector.
- m) Una vez el elector haya votado e introducido sus papeletas en la máquina de escrutinio electrónico, antes de abandonar el colegio, se verificará que haya sido entintado.
- n) A ningún elector que haya recibido las papeletas, se le permitirá salir del colegio con papeleta alguna en su poder.
- o) Todo elector que haya votado abandonará inmediatamente el colegio de votación.

6. Votación de Funcionarios de Colegio de Primarias

a) Funcionarios de Colegios Regulares

Una vez terminada la votación en un colegio y sólo entonces, procederán a votar allí los funcionarios asignados al colegio, siempre que sean electores inscritos del precinto en que estén ejerciendo como tales, tengan consigo y presenten a los demás miembros de la Junta de Colegio de Primarias su tarjeta de identificación electoral y su nombramiento.

De no aparecer en la lista de votantes correspondiente al colegio en que estén prestando servicios, se anotarán en la página especial que al efecto será incluida al final de la lista de votantes donde indicarán lo siguiente: cargo oficial que desempeñan, número electoral, circunstancias personales, y el número de precinto o colegio en el que figura su inscripción.

En el caso de un funcionario de colegio trabajando fuera de su precinto, siempre y cuando tenga la certificación de la Oficina de la Comisionada Electoral y sus documentos electorales necesarios, podrá votar por las candidaturas que se indican en la certificación.

En el caso de un funcionario de colegio de un aspirante a Senador de Distrito, Legislador por Acumulación o a Gobernador, que esté trabajando fuera de su precinto, y en el mismo hay Primarias para Alcalde, o para Representante de Distrito que no le corresponden al Precinto donde él está inscrito, estará impedido de votar por estas candidaturas.

Los funcionarios electorales que trabajen fuera de su Precinto o del colegio regular que le corresponda, y se presenten luego de las nueve de la mañana (9:00 a.m.) al colegio de votación, estarán impedidos de votar en el mismo. Éstos deberán votar en el colegio donde aparece su inscripción oficial.

X. RECUSACIONES

A. Recusación de Electores

Si el Presidente de la Junta de Colegio, los representantes de los aspirantes o cualquier elector del colegio hiciera alguna recusación, deberá certificar tal hecho bajo su firma, completando el Formulario de Recusación que se incluye en el Sobre Especial de Recusación.

Será responsabilidad del Presidente de la Junta de Colegio orientar al elector recusado sobre su derecho a contradeclearar y firmar ante la Junta de Colegio la contradeclearación que aparece en el Sobre Especial de Recusación para que se cuente su voto. Cuando se trate de un elector recusado por no ser afiliado al partido, además de la contradeclearación deberá firmar y entregar una hoja de afiliación al partido cuyo original se colocará dentro del sobre junto a las papeletas del elector.

Los sobres con las papeletas de electores recusados se depositarán en el maletín para ser evaluados y adjudicados en el Escrutinio General de Primarias en la Comisión.

B. Proceso de Recusación en el Colegio de Votación

Todo funcionario o elector que tuviere en el Colegio de Votación la evidencia para sostener que una persona que se presente a votar lo hace ilegalmente por razón de una o más de las causales más adelante enumeradas podrá recusar su voto, pero dicha recusación no impedirá que el elector recusado ejerza su derecho al voto.

Las causales para recusación en el Colegio de Votación son las siguientes:

1. Edad (el elector no tendrá 18 años el día de las Elecciones Generales.)
2. Inscripción activa duplicada
 - a. Puerto Rico
 - b. Puerto Rico y Estados Unidos (Doble Jurisdicción)

3. Ciudadana (no sea ciudadano de los Estados Unidos de América)
4. Identidad (no es la persona o falsifico la identidad)
5. Incapacidad mental
6. No ser afiliado al Partido Popular Democrático.
7. El elector ha votado en otro colegio.
8. El elector pretende votar o ha votado ilegalmente.
9. Que tiene una orden de exclusión en su contra.
10. Que está pendiente de adjudicación su derecho a votar en ese precinto

Toda recusación deberá estar fundamentada y con evidencia que la sostenga, en al menos una de las causales antes mencionadas, de lo contrario será nula. En tales casos las papeletas serán adjudicadas.

Las papeletas de todo elector cuyo voto se recuse, juntamente con los documentos que sustentan la recusación, deberán recopilarse en un sobre especial de papeleta recusada, provisto por la Comisión. Este sobre deberá sellarse y completarse con los siguientes elementos básicos:

- a. Nombre del elector para recusar, número electoral, número telefónico o celular y correo electrónico.
- b. Nombre del recusador, número electoral, número telefónico o celular y correo electrónico.
- c. La causal de recusación.
- d. La firma del recusador.

Las papeletas recusadas no serán adjudicadas en el Colegio de Votación y tanto éstas como los documentos relacionados a la recusación, serán devueltos junto al material que regresa a la Comisión para determinar sobre su adjudicación. La Comisión resolverá sólo a base de evidencias.

Si el elector a ser recusado niega su recusación, deberá hacerlo bajo su firma y juramento en el espacio que se provee para ello en el sobre, pero si no la negare, su voto no se contará y no será adjudicado. Se deberá informar al elector el fundamento de la recusación, su derecho a contestar la misma y se apercibirá de que si no la contesta o si no la firma su voto, se declarará no adjudicado. A estos efectos, al elector se le leerá lo siguiente:

"Usted tiene derecho a contestar y rechazar la veracidad de esta recusación y los documentos que la acompañan como evidencia. Deberá hacerlo en este momento, dentro de este Colegio de Votación, utilizando el formulario provisto por la Comisión Estatal de Elecciones para su contestación, bajo su firma y con el alcance de su juramento. Si necesita ayuda para escribir su contestación podemos ofrecérsela, pero solo se escribirá lo que usted exprese de manera literal. De no contestar y no rechazar por escrito la recusación de la manera que le he explicado, es muy importante que entienda que las papeletas votadas por usted no serán

contabilizadas y serán declaradas como nulas. Si usted contesta y rechaza esta recusación, entonces la Comisión Estatal de Elecciones revisará el expediente y usted tendría la posibilidad de que sus votos sean adjudicados si así lo determinara la Comisión luego de su evaluación”.

La Comisión de Primarias enviará al Colegio de Votación la cantidad de sobres que estime necesarios para proteger la privacidad del voto del elector a ser recusado.

C. Recusación de Funcionarios de Colegio

Se recusará por los siguientes fundamentos, mediante el procedimiento de recusación al dorso de las papeletas de cualquier funcionario trabajando fuera de su colegio, evitando en todo momento marcar las líneas de tiempo de esta:

1. Estar trabajando fuera de su precinto o colegio.
 2. Ser miembro de la Junta Local de Primarias o de la Junta de Unidad en funciones fuera de su precinto o unidad.
 3. Ser Delegado Presidencial o un Representante de un Aspirante trabajando fuera de su precinto, unidad y colegio, y que tenga una certificación del Comisionado Electoral del PPD que le autorice para votar.
- En estos casos el funcionario no tendrá que contradeciar la recusación. Las papeletas serán introducidas en la máquina de escrutinio electrónico y serán adjudicadas según corresponda.

XI. ESCRUTINIO ELECTRÓNICO

Disposición General

Las disposiciones contenidas en el Reglamento y Manual de Primarias y Métodos Alternos de Nominación, del 24 de agosto de 2024 y los Manuales de Procedimientos para la Junta Local de Primarias, las Juntas de Unidad Electoral y las Juntas de Colegios, aplicarán en los procesos de votación en los colegios en todo lo que no sea incompatible con los procedimientos de votación y el escrutinio electrónico que se detallan en este Reglamento,

salvo que se disponga algo distinto por el Reglamento del Partido Popular Democrático o por la Comisión de Primarias creada por el Código Electoral.

A. ENTREGA DE LAS MÁQUINAS PARA EL ESCRUTINIO ELECTRÓNICO A LA JUNTA LOCAL DE PRIMARIAS

1. Durante el sábado, 1 de junio de 2024, la Junta Local de Primarias recibirá los maletines con las máquinas para el Escrutinio Electrónico junto al resto del material electoral.
2. Cada maletín de colegio y el de la máquina, estarán debidamente identificados con el número de precinto, unidad y de colegio al que han sido asignados.
3. La entrega se hará mediante la firma de los recibos correspondientes.
4. La Junta Local de Primarias procederá a parear el maletín electoral de cada colegio con el de la máquina asignada.
5. La operación de las máquinas de Escrutinio Electrónico estará bajo la responsabilidad del Presidente y el Secretario de la Junta de Colegio designados por la Comisionada Electoral conforme se establece en este Manual/Reglamento y que hayan sido previamente adiestrados y certificados en la operación de la máquina. No obstante, los representantes de los otros aspirantes observarán y velarán por el seguimiento cabal de los procedimientos que se establecen en este Manual/ Reglamento.

B. ENTREGA Y RECOGIDO DEL MATERIAL ELECTORAL EL DOMINGO, 2 DE JUNIO DE 2024

1. De la Junta Local a las Juntas de Unidad

La Junta Local de Primarias entregará, mediante la firma de los correspondientes recibos al Coordinador que preside Junta de Unidad, el maletín electoral y el maletín con la máquina de Escrutinio Electrónico, en caso de no haber sido instalada el día anterior.

De no estar presente en la JIP o el lugar asignado el Coordinador de la Junta de Unidad, los Presidentes de Colegio y el Secretario designado por la Comisionada Electoral recibirán estos materiales y la máquina.

De estar presentes los representantes de los aspirantes, podrán acompañarlos a su Centro de Votación.

Si el Coordinador de la Junta de Unidad o Director del Colegio no tienen transportación propia, podrán transportar los maletines en el vehículo de cualquiera de los representantes y observadores de aspirantes, siempre y cuando este vehículo no tenga ningún tipo de propaganda o identificación proselitista a favor o en contra de cualquier aspirante o candidato, sea de las primarias o de cualquier otro evento pasado, presente o futuro.

2. De cada Junta de Unidad a las Juntas de Colegio

El Coordinador de la Junta de Unidad entregará al Presidente de la Junta de Colegio en el Centro de Votación el maletín con el material electoral y el maletín que contiene la máquina de Escrutinio Electrónico (**ilustración #1**), junto a los representantes y observadores de los aspirantes.

Las máquinas son el equivalente a un escáner o computadora por lo que deben transportarlas con las debidas precauciones.

C. INSTRUCCIONES A SEGUIR EN LA FASE DE PREPARAR EL COLEGIO DE VOTACIÓN PARA SU APERTURA AL PÚBLICO, EL DOMINGO 2 DE JUNIO DE 2024

1. Al llegar a la escuela o centro de votación asignado, el Presidente de la Junta de Colegio, junto a los representantes y observadores, procederán de inmediato a verificar que se dejó en el salón la urna especial que se utilizará en este colegio debidamente montada (**Anejo A - paso #19**). De no estar, deberá informarlo de inmediato a la Junta de Unidad o a la Junta Local para que se le provea. De no estar montada, procederá a montarla conforme a las instrucciones e ilustraciones contenidas en el **Anejo A**.
2. Regresarán al colegio y procederán a verificar el contenido del maletín de la máquina. Identificarán y separarán cualquier documento, manual o material

necesario para la instalación y operación de la máquina. Verificarán también el contenido del maletín electoral.

3. Verificarán que las casetas de votación estén ubicadas en un lugar donde les permita instalar la urna con la máquina cerca de las mismas. Es importante que se aseguren que la ubicación de la urna permita garantizar el voto secreto al elector y al mismo tiempo permita hacer la conexión eléctrica a la urna, evitando que el cable quede expuesto o interfiera con el movimiento de los electores. De ser necesario, utilicen la extensión eléctrica que se incluye con el equipo y asegúrenla al piso con la cinta adhesiva que se incluye en el maletín del colegio.
4. Procederán a abrir la urna y verificar que sus tres (3) compartimientos se encuentren totalmente vacíos (**Anejo C - paso #1**).
5. Procederán a instalar o colocar la máquina de Escrutinio en la urna siguiendo los pasos que se ilustran en el **Anejo C** de este Manual: titulado “Colocar la máquina en la Urna”.
6. El Presidente del Colegio, procederá con el encendido y apertura de la votación en la máquina de Escrutinio siguiendo los pasos que se ilustran en el **Anejo D** de este Manual: “**Encender la máquina y abrir votación**”.
7. Producción de Informe en Cero

Seguirán las instrucciones del **Anejo D (Pasos del 6 al 8)** para imprimir los resultados en “cero” de la máquina de Escrutinio. Verificarán el informe y lo firmarán sin desprenderlo de la impresora (**ilustración #2**).

D. DURANTE LA VOTACIÓN DE LOS ELECTORES

En esta fase aplican todos los procedimientos que se describen en este Manual/Reglamento y los siguientes procedimientos adicionales:

1. Instrucción al elector:

El Presidente del Colegio, al instruir al elector de cómo votar le indicará que no debe doblar la papeleta, una vez hecha su marca en el rectángulo en blanco que está debajo del número del aspirante de su predilección,

utilizando el marcador que se provee. El elector colocará las papeletas dentro del cartapacio que se proveerá, saldrá de la caseta de votación e introducirá las papeletas una a la vez en la máquina de escrutinio **(ilustración #3)**.

Nota: Simultáneamente la máquina contabilizará el voto y depositará las papeletas en la urna.

Las instrucciones al elector serán uniformes, por lo que se entregarán en un documento separado al Presidente del Colegio para su lectura a los electores por este o los funcionarios que se designen.

2. Recusación de un elector:

- a. En los casos en que se recusa el voto de un elector por alguna de las causales establecidas en el Código Electoral o sus reglamentos, aplicarán los siguientes procedimientos:
 - La recusación debe realizarse antes de que el elector introduzca la papeleta a la máquina. La recusación se debe hacer en el sobre especial que se proveerá identificado como “Recusación de Elector”.
 - De realizar la recusación luego del elector haber entrado a la caseta, el Presidente de Colegio y los representantes de los aspirantes deben garantizar el voto secreto en todo momento. A estos efectos, le pedirán al elector que presente sus papeletas dentro del cartapacio provisto, para proceder con la recusación en el sobre especial y depositar las papeletas dentro del mismo.
 - De igual forma se deberá orientar al elector de su derecho a contradeciar. Una vez contradeciarada o no, se depositará el sobre especial con las papeletas, debidamente cerrado en el compartimiento auxiliar C **(ilustración #4)**. Estos sobres serán contabilizados al final de la votación para fines del Cuadre del Colegio de Electores que Votaron y sin abrirse, serán remitidos dentro del sobre especial y del maletín electoral a la Comisión de Primarias, como se detalla más adelante.

3. Votación de Funcionarios de Colegio Representantes de Aspirantes y Observadores.

Una vez terminada la votación en un colegio y solo entonces procederán a votar allí en forma secreta los funcionarios y observadores asignados al colegio de votación siempre que sean electores inscritos en el precinto en que estén ejerciendo como tales, tengan consigo y presenten a los demás integrantes de la Junta de Colegio su tarjeta de identificación electoral y su nombramiento. De no aparecer sus nombres en la lista de votantes correspondiente al colegio de votación asignado, estos se anotarán en dicha lista indicando el cargo oficial que desempeñen, su número electoral, sus datos personales y el número de colegio, unidad electoral y precinto que figura su inscripción.

4. Recusación de funcionario de colegio por votar en un colegio distinto al que aparece inscrito:

La recusación de estos casos se hará al dorso de la papeleta anotando la frase: Recusación de Funcionario. Además, se incluirá una breve descripción y la firma del Presidente del Colegio. Al escribir al dorso de la papeleta no podrán tocar con la escritura los márgenes, ni marcas de tiempo de la papeleta, de lo contrario la maquina no podrá aceptarla.

Esta recusación no necesita ser contradecorada, por lo tanto, el funcionario podrá depositarla en la urna, luego de haberse hecho la recusación. Esta papeleta será contabilizada y adjudicada por la máquina.

E. PROCEDIMIENTOS PARA EL ESCRUTINIO ELECTRÓNICO

1. Cierre del colegio de votación:

A las cinco de la tarde (5:00 p.m.) y luego de concluida la votación de los electores que estuvieran esperando a dicha hora, se procederá con la votación de los funcionarios de colegio.

Inmediatamente después se verificará si hay papeletas en el compartimiento auxiliar. De ser así, los funcionarios introducirán las mismas en la máquina. En estos casos los funcionarios solo podrán oprimir

el botón amarillo VOTAR. Entonces se seguirán los procedimientos establecidos en este Manual en relación con el cierre de la votación.

2. Impresión y transmisión de resultados

Fase Preliminar antes del Escrutinio Electrónico

El Presidente del Colegio asignará, entre el Secretario, los representantes y observadores presentes, las tareas de cuadrar la lista de votación, inutilización de papeletas sobrantes, dañadas y recogidas de otros materiales, cumplimentación del Acta de Incidencias y el Cuadre de Papeletas a los fines de no retrasar innecesariamente la impresión y transmisión de los resultados.

Mientras el Presidente del Colegio procede con la impresión y transmisión de resultados del Escrutinio Electrónico, según dispuesto en el apartado 3 siguiente, los otros funcionarios designados seguirán los siguientes procedimientos:

- a. Recogerán y guardarán en la cajita de cartón (tripa), la lámpara, el envase de tinta y los marcadores de tinta negra de votar. Depositarán en el maletín la cajita de cartón y cualquier otro material que no se vaya a utilizar durante este proceso. Para completar el Cuadre de Papeletas, el Acta de Incidencias y cualquier otro documento requerido, solo se utilizará bolígrafo de tinta roja. Por lo tanto, todos los demás bolígrafos, incluyendo cualquiera que puedan tener los funcionarios, deberán estar fuera del área de trabajo.
- b. Papeletas no contadas por la máquina.
 1. Este renglón se refiere a las papeletas que la máquina no cuenta, indicándole algún mensaje al elector y éste no actúa para corregir la situación. Puede ocurrir también en papeletas que se depositaron en el compartimiento auxiliar y cuando los funcionarios introducen dichas papeletas en la máquina, ésta no las cuenta.
 2. El mejor ejemplo de esto es la papeleta protestada a la que se le arranca el nombre o foto de algún aspirante. Si el elector no corrige la situación, la máquina no la aceptará.
 3. Estas papeletas no contadas por la máquina **NO SE INUTILIZARÁN**, deberán ser depositadas en el sobre incluido para estos fines, haciendo

constar el total de estas en el sobre y en el Cuadre de Papeletas. Estas papeletas serán evaluadas en el Escrutinio General.

- c. Colocarán aparte las papeletas sobrantes que no se hubieran usado durante la votación. Se inutilizarán todas las papeletas sobrantes trazando una raya de extremo a extremo sobre las líneas de tiempo en la parte superior de la papeleta. Anotarán debajo de la raya trazada la palabra “Sobrante”.
 1. Contarán las papeletas sobrantes y anotarán esta cantidad en el Acta de Incidencias y en el Cuadre de Papeletas. Las papeletas sobrantes se colocarán dentro de una bolsa plástica, se sellará con cinta adhesiva y se guardarán inmediatamente en el maletín electoral.
- d. Sacarán del **Sobre Número 1** las papeletas dañadas por los electores y por las que se le entregó otra papeleta.
 1. Contarán y anotarán el total de estas papeletas en el espacio correspondiente en el Cuadre de Papeletas y en el Acta de Incidencias del Colegio.
 2. Verificarán que todas estas papeletas estén inutilizadas con una raya trazada de extremo a extremo sobre las líneas de tiempo en la parte superior de la papeleta y que debajo de la línea tengan escrita la oración: “Dañada por elector, se le entregó otra”, seguida de la firma del Presidente de Colegio y de los representantes de los candidatos según descrita en este Manual.
 3. Inmediatamente después, depositarán las papeletas en el **Sobre Número 1**; anotando las cantidades en la carátula de este y colocarán el sobre en el maletín.
 4. En caso de no haber papeletas dañadas por el elector, se escribirá cero (0) en el espacio correspondiente en el Cuadre de Papeletas.
 5. Al mismo tiempo, el Secretario, deberá ir contando cuántos electores votaron según la lista, junto a los representantes y observadores de los aspirantes disponibles. Contarán todos los votantes, incluyendo los funcionarios y observadores con derecho a votar que no sean de esa unidad y se añadieron al final de la lista. Sobre este último asunto, deberán tener presente si alguno de los funcionarios no votó en alguna de las papeletas.

De igual forma, tendrán presente el total de papeletas de los electores recusados que se encuentran en los sobres especiales.

6. Anotarán la suma de todos los electores que votaron en el encasillado: “Electores que Votaron según Lista” en la carátula de la lista de votación, tomando las firmas de los funcionarios que se requiere en la misma.
7. Una vez que estén seguros del total de electores que votaron, incluyendo los funcionarios, procederán con el Cuadre de Papeletas según se muestra en el **Anejo L**. Se verificará el número que aparece en la pantalla de la máquina que indica ‘Papeletas Depositadas’ (**ilustración # 7**). Anotarán este número en el espacio correspondiente en el Cuadre de Papeletas.
8. De haber discrepancias, verificarán si los datos desglosados por cargo en el Cuadre de Papeletas y los totales correspondientes están correctos. De persistir la diferencia, harán la anotación correspondiente en el Acta de Incidencias y anotarán en el Acta de Incidencias el número indicado de “Papeletas Depositadas” en la máquina.
9. El Secretario depositará las listas dentro del maletín. Es importante que esto se haga para el cotejo que, por reglamento, hay que hacer en el Escrutinio General. En los casos donde no aparezca la lista de votación, todos los funcionarios del colegio en cuestión serán citados a la CEE.

3. Escrutinio Electrónico

a. Cierre de votación en la máquina de escrutinio: Impresión de Acta de Escrutinio de Colegio y Transmisión de Resultados

- **Cerrar la Votación:**

Una vez concluida la votación y mientras el Secretario y otros funcionarios realizan los procedimientos descritos en el apartado **2** anterior, el Presidente del Colegio bajo la observación de representantes u observadores de los aspirantes procederá al cierre electrónico de la votación en la máquina de acuerdo con los procedimientos establecidos en el **Anejo F: Cerrar la votación y transmisión vía módem.**

- **Impresión de resultados:**

Procederá con la impresión del original del Acta de Escrutinio unido al Informe en Cero que se imprimió en la mañana. Se desprende de la impresora y se procede a tomar las firmas de los funcionarios para certificar el mismo.

- **Instalación del módem y transmisión de resultados:**

Luego de firmar el Acta de Escrutinio, se instalará el módem. Ver el **Anejo F (paso 5)**. Inmediatamente después se procederá con la transmisión de resultados según se muestra en el **Anejo F (pasos del 6 al 10)**.

Se colocará el Acta de Escrutinio unido al Informe en Cero en el sobre correspondiente y se mantendrá dentro del maletín hasta tanto se complete el Cuadre de Papeletas y el Acta de Incidencias. Éstos deberán colocarse dentro de este sobre y finalmente dentro del maletín.

b. Impresión de copias adicionales del Acta de Escrutinio

Imprimirán una primera copia adicional del Acta de Escrutinio para incluirse en el **Sobre Número cinco (5)** que se entrega a la mano a la Junta de Unidad o Junta Local de Primarias. Luego las copias que sean necesarias para cada uno de los representantes y observadores de los aspirantes presentes en el colegio. A estos fines, siga los pasos indicados en la pantalla y en el **Anejo G “Imprimir informe de resultados y apagar”**. Al completar las copias adicionales, asegúrese de tener todas las copias necesarias antes de contestar “NO” a la pregunta de si quiere copias adicionales.

c. Apagar la máquina y remoción de la tarjeta de memoria

Completado el paso anterior, se procede a apagar la máquina siguiendo el procedimiento incluido en los **pasos del 7 al 10 del Anejo G “Imprimir informe de resultados y apagar”**.

Se procede a retirar el sello de seguridad en los puertos de acceso del compartimiento identificado como “Poll Worker”. Se procederá a abrir la compuerta presionando suavemente las aletas en los bordes externos de la compuerta y presionen el botón de expulsión de la tarjeta de

memoria que se encuentra a la derecha de cada puerto, para expulsar la tarjeta identificada “CF CARD 1” (**ilustración #8**). Al retirar la tarjeta de memoria, se procederá a cerrar la compuerta del puerto. En el **Anejo H “Retiro de la Tarjeta de Memoria”**, se muestra el proceso para retirar la tarjeta de memoria.

Se procederá a guardar la tarjeta de memoria en el sobre especial provisto para estos fines para ser entregada a la mano a la Junta Local de Primarias.

d. Imposibilidad de transmitir resultados desde el Colegio de Votación

En aquellos colegios en que se determine de antemano o por problemas insalvables el día del evento en los cuales la transmisión de los resultados vía celular no se pueda hacer desde el Colegio de Votación, la transmisión se hará desde la JIP o desde el local que designe la Comisionada Electoral. Inmediatamente después se procederá con la transmisión de resultados según se muestra en el **Anejo I “Transmisión de Resultados vía RTM”**. A estos fines, tendrán que llevar la tarjeta de memoria a la Junta Local, pero antes deben imprimir y certificar siempre las Actas de Escrutinios, una para incluir dentro del maletín, otra en el sobre para entregar a la mano a la Junta Local de Primarias y las copias adicionales necesarias para cada representante de aspirante. De tener dudas, se comunicarán con la Junta Local de Primarias para recibir las instrucciones a seguir.

En estos casos, tienen que asegurarse al entregar los maletines en la Junta Local que se le informe al Presidente de la Junta Local de Primarias que los resultados no se pudieron transmitir desde el Colegio de Votación para que se proceda con la transmisión desde la JIP o desde el local que designe la Comisionada Electoral. La Junta de Unidad y los Funcionarios de Colegio deberán mantenerse en la JIP hasta que se complete el proceso de transmisión de resultados de su colegio.

e. Acta de Cuadre de Papeletas del Colegio Regular

Completen el Acta de Cuadre de Papeletas del Colegio Regular para cada tipo de papeleta según se ilustra en el **Anejo L “Acta de Cuadre de Papeletas del Colegio Regular”**, tomando en consideración los siguientes pasos:

- Marque en la Sección de **Tipo de Papeletas**, el tipo de papeleta para la candidatura que llenará el Acta de Cuadre de Papeletas. Haga esto la cantidad de veces que lo requiera hasta cubrir todas las candidaturas que están en primarias según el precinto.
- En la mañana, anote en la Sección de **Cuadre de Papeletas Disponibles**, en el **apartado Total de Papeletas Recibidas en el maletín de colegio**, el total de papeletas que recibieron para cada candidatura.
- De requerir papeletas adicionales de la Junta de Unidad durante el proceso de votación, procederá anotar la cantidad de papeletas recibidas al cierre del colegio en el **apartado de Papeletas Adicionales recibidas de la Junta de Unidad**.
- En el **apartado Total de Papeletas Disponibles** de la Sección Cuadre de Papeletas Disponibles, sumará las cantidades del **apartado Total de Papeletas Recibidas** y el **apartado de Papeletas Adicionales recibidas de la Junta de Unidad**. El resultado será el **Total de Papeletas Disponibles**.
- Anote en el apartado correspondiente la cantidad de **Papeletas Dañadas por el Elector** y las **papeletas Dañadas por la Máquina**.
- Anote en el **apartado de Papeletas Sobrantes**, el total de papeletas que fueron inutilizadas.
- Sume las cantidades del **apartado de Papeletas Dañadas** con el **apartado de Papeletas Sobrantes**, el resultado lo anotará en el **apartado Total de Papeletas que Deben Aparecer Votadas**.
- En la Sección del **Cuadre de Papeletas Votadas**, anotará el total de papeletas votadas en el **apartado Total de Votadas según el Acta de Escrutinio de Colegio impreso** en la máquina de escrutinio electrónico.

- En el **apartado Papeletas No Contadas**, anote el total de papeletas que no fueron contadas por la máquina de escrutinio electrónico. Estas fueron guardadas en el Sobre #2.
- En el **apartado Sobres de Papeletas Recusadas**, anote el total de sobres con papeletas recusadas de existir.
- En la Sección del **Cuadre de Papeletas Votadas**, sume las cantidades del **apartado Total de Votadas según el Acta de Escrutinio**, con el **apartado de Papeletas No Contadas** y el total de **Sobres de Papeletas Recusadas**. Anote el resultado en el **apartado Total de Papeletas Votadas**.
- Las cantidades que están en los **apartados Total de Electores que votaron según lista, Total de Papeletas que deben Aparecer Votadas** y el **Total de Papeletas Votadas** deben ser iguales.
- De haber discrepancias se volverá a revisar los totales, de persistir la diferencia haga las anotaciones en el Acta de Incidencias.
- Recuerde que debe completar un **Acta de Cuadre de Papeletas en el Colegio Regular** por cada tipo de papeleta que corresponda al precinto.

a. Desinstalación de la Máquina de Escrutinio y apertura de la Urna

Se procederá a retirar el cable eléctrico del tomacorriente (receptáculo) y a devolver la máquina y todos sus componentes a los compartimientos correspondientes dentro del maletín, incluyendo el módem.

Papeletas en el Compartimiento A

Las papeletas que aparecen en el compartimiento (A) no pueden ser intervenidas en el colegio. Éstas solo se depositan en la bolsa plástica provista e identificada como **“Papeletas del compartimiento A”**.

Papeletas en el Compartimiento B

Las papeletas que aparecen en el compartimiento (B) tampoco pueden ser intervenidas en el colegio. Éstas solo se depositan en la bolsa plástica provista e identificada como **“Papeletas del compartimiento B”**.

b. Procedimientos finales

Devolución de la máquina y el material electoral a la Junta de Unidad o Junta Local de Primarias.

Se transporta la máquina de Escrutinio Electrónico, el maletín, la primera copia del Acta de Escrutinio y la primera copia del Acta de Incidencias a la Junta de Unidad, de haberla, y entregue las mismas mediante la firma de los recibos correspondientes. De lo contrario, se dirige a la JIP o al local que designe la Comisionada Electoral Estatal para entregarlos directamente a la Junta Local. Se espera la autorización de la Junta de Unidad para abandonar el Centro de Votación o de la Junta Local para abandonar la JIP o al local que designe la Comisionada Electoral Estatal.

c. En la Junta de Unidad

Una vez la Junta de Unidad reciba todo el material y se completen los procedimientos que le correspondan, se procede con el transporte y entrega en la JIP o al local que designe la Comisionada Electoral Estatal a la Junta Local de Primarias:

- El maletín conteniendo la máquina de Escrutinio Electrónico.
- El maletín de los materiales electorales.
- El **Sobre U.E.1** conteniendo la primera copia del Acta de Incidencias de la Unidad Electoral, copias del Acta de Escrutinio de los Colegios y copia de la hoja de asistencia de los funcionarios.

d. En la Junta Local

La Junta Local recibirá el **Sobre U.E.1** de parte de la Junta de Unidad o Junta de Colegio, según corresponda.

Mientras tanto, la Junta Local recibirá, mediante la correspondiente firma de recibo, los maletines electorales y los maletines con las máquinas de escrutinio electrónico. De no haber podido transmitir los resultados desde el Centro de Votación, deberá entregar la tarjeta de memoria al Presidente de la Junta Local para que se proceda con la transmisión a través del

procedimiento establecido desde la JIP o al local que designe la Comisionada Electoral Estatal.

Una vez recibidos los resultados de todas las Unidades del Precinto, la Comisión de Primarias autorizará a la Junta Local a imprimir los resultados del Precinto a través de la PC de la JIP o al local que designe la Comisionada Electoral Estatal.

Se procederá a firmar el Acta de Escrutinio del Precinto, y se incluirá en el **Sobre J.L.1**. Se sacarán las copias adicionales necesarias de los resultados del Precinto y se distribuirán a los representantes y observadores de los aspirantes.

Ese mismo día todo el material será trasladado al edificio de Operaciones Electorales, donde se mantendrá en bóveda, incluyendo las máquinas de escrutinio.

Una vez terminado el escrutinio general o recuento, una Junta Especial designada por la Comisión, junto a personal de la OSIPE procederá a obtener las tarjetas de memoria de las máquinas, las cuales se entregarán al Subdirector de Operaciones Electorales o la persona designada por la Comisionada Electoral PPD.

Las máquinas se entregarán a la División de Operaciones Electorales donde se mantendrán en un lugar con seguridad.

e. Asistencia Técnica

El día del evento, la Comisión de Primarias y la OSIPE, tendrán personal técnico en los Centros Regionales establecidos para proveer la ayuda técnica que sea necesaria. En el maletín del colegio se proveerá el número de teléfono donde podrán comunicarse con los técnicos asignados a cada centro regional de apoyo.

XII. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA COLEGIO DE VOTACIÓN DE ELECTORES AÑADIDOS A MANO

A. Un solo colegio por precinto

Se abrirá un colegio especial para “Añadidos a Mano” en cada precinto, en el centro de votación más cercano a la JIP o al local que designe la Comisionada Electoral. La Junta Local de Primarias certificará el centro de votación donde se ubicará el colegio especial de añadidos a mano no más tarde del **martes, 7 de mayo de 2024**.

B. Preparación del colegio el día anterior

Este colegio deberá quedar preparado el **sábado, 1 de junio de 2024** entre la 1:00 p.m. a 5:00 p.m., al igual que todos los demás colegios, con la siguiente excepción:

- En lugar del rótulo que indica el “Colegio Núm. ____” se colocará el rótulo **“Colegio Especial para Añadidos a Mano PPD”**, el cual quedará visible desde afuera al abrir la puerta.

C. Nombramiento de miembros de la Junta de Colegio de Añadidos a Mano

Para este colegio especial se nombrará un Presidente de la Junta de Colegio y un Secretario, además de un representante por cada aspirante a primarias, siguiendo el orden establecido en este Manual/Reglamento.

D. Votación de los miembros de la Junta de Colegio de Añadidos a Mano

Los miembros de la Junta de este colegio especial no podrán votar en el mismo colegio de “Añadidos a Mano”.

Si son electores del mismo Centro de Votación, deberán votar con prioridad a las nueve la mañana (9:00 a.m.) en el colegio donde aparecen en lista, antes de abrir el colegio especial. Si no son electores de la Unidad, pero sí del precinto o municipio, deberán votar con prioridad en el colegio uno (1) a las

nueve de la mañana (9:00 a.m.), y sus nombres serán agregados a la lista oficial de colegio. Las papeletas de estos funcionarios serán recusadas, pero no tendrán que ser contradecadas y se procesarán en la máquina de escrutinio a menos que sean recusadas por otra causal. El proceso de entintado le aplica igual que a cualquier elector.

E. Procedimientos el día de las Primarias

a) Los miembros de la Junta de Colegio deberán estar a las 6:30 a.m. en el Centro de Votación prestos a recibir el maletín especial y a organizar el colegio. Procederán de conformidad con lo establecido en este Reglamento de Primarias, en todo lo que sea pertinente. Luego que organizan el colegio, cerrarán el mismo antes de las nueve de la mañana (9:00 a.m.) para que los miembros de la Junta procedan a votar, tal como se dispone en este Reglamento.

b) Apertura del colegio

No más tarde de las 8:30 a.m. los funcionarios deben constituirse nuevamente en Junta de Colegio y abrirán el colegio para atender las personas que le sean referidas por la Junta Local de Primarias o las Juntas de Unidad Electoral.

c) Referido de electores

Los electores que no aparezcan en las listas alfa de precinto o EPB serán referidos por las Juntas de Unidad o en su defecto por la Junta Local de Primarias al colegio de “Añadidos a Mano” del precinto mediante una tarjeta amarilla de referido.

d) Verificación de cada caso en el Colegio Especial

Al llegar los electores al colegio, presentarán su tarjeta de identificación válida y la tarjeta amarilla, y se procederá como sigue:

(1) El Secretario de la Junta de Colegio buscará en la lista o EPB que tiene. Si de este cotejo se determina que el elector aparece en la lista de votación o EPB de algún colegio del precinto **NO SE LE PERMITIRÁ**

VOTAR AÑADIDO A MANO y se le orientará que deberá ir a votar donde aparece en la lista de votación o EPB.

- (2) Si el elector no aparece en ninguna lista de votación o EPB, ni en la lista de exclusiones se le preguntará la dirección donde está su domicilio. En caso de que la persona admita que vive en un municipio distinto, **NO PODRÁ VOTAR EN ESTE PRECINTO O MUNICIPIO Y TENDRÁ QUE IR AL COLEGIO DEL MUNICIPIO DONDE ALEGA QUE VIVE.**
- (3) En los casos de personas que son del mismo precinto, que no aparecen en ninguna lista de electores activos ni tampoco aparecen excluidas y que aleguen su derecho al voto por error administrativo de la Comisión, se les permitirá votar si completa toda la información requerida en el sobre especial y anota los datos correspondientes. Estos sobres pasarán a la Comisión Estatal de Primarias para su verificación y posterior adjudicación en los casos que correspondan durante el escrutinio general.

F. Proceso de Votación en el Colegio Especial de Añadidos a Mano

Anotar el nombre y datos del elector en la lista en blanco especial y en el sobre donde se va a depositar las papeletas:

1. Una vez el elector presente su tarjeta de referido, se procederá como sigue:
 - a) La Junta de Colegio verificará con la lámpara que el elector no tenga los dedos entintados.
 - b) El Secretario de la Junta adquiere de la tarjeta electoral y del propio elector, todos los datos según se requiere en la lista que se provee en blanco para estos propósitos hasta completar los mismos.
 - c) El Presidente de la Junta de Colegio llenará la recusación en el sobre especial donde se habrán de depositar las papeletas de ese elector.

- d) Una vez completan los datos de la lista y del sobre, el elector deberá firmar tanto el sobre como la lista y los miembros de la Junta de Colegio firmarán el sobre.
- e) El sobre firmado, junto a la tarjeta de referido de la Junta de Unidad, pasarán a manos de un representante de la Junta. Este procederá a depositar la tarjeta de referido color amarillo en el sobre, junto a cualquier otro documento oficial que el elector haya presentado como evidencia de su derecho, incluyendo cuando corresponda la hoja de afiliación al PPD.
- f) Los funcionarios de la Junta de Colegio se asegurarán de que el elector se entinte el dedo índice.
- g) El Presidente de la Junta de Colegio le entregará las papeletas al elector.

A estas personas se les advertirá que, al permitirles votar, no se les asegura que su voto va a ser contado y que deben de pasar por la Junta de Inscripción Permanente a la brevedad posible, para que actualicen su registro electoral. Se les entregará una tarjeta u hoja suelta escrita con esta orientación.

- h) El elector pasará a la caseta y cuando salga con sus papeletas, se le entregará el sobre para que, en presencia de todos los miembros de la Junta, manteniendo el voto secreto, deposite las papeletas en el mismo y lo selle. Los funcionarios de la Junta de Colegio serán responsables de que las papeletas no sean depositadas sueltas en la urna.
- i) El sobre una vez sellado, será depositado en la urna por el elector. Antes que el elector abandone el colegio se verificará que su dedo índice esté entintado y se le haya entregado la hoja suelta con la advertencia y orientación antes descrita.

G. Cierre del colegio y cuadro de votantes

Una vez haya cerrado el colegio a las 5:00 p.m. y haya votado el último elector añadido a mano, la Junta de Colegio procederá como sigue:

1. Inutilizar papeletas sobrantes

La Junta de Colegio deberá inutilizar las papeletas sobrantes pasando una raya sobre las líneas de tiempo de la parte superior de las papeletas y anotándole la palabra “Sobrante” debajo de la raya. Colocarán todo el material dentro del maletín, a excepción de la lista de votantes.

2. Contar electores que votaron según la lista y contar los sobres en la urna

El Secretario de la Junta de Colegio contará los electores que votaron según la lista, mientras algunos de los funcionarios abren la urna y cuentan los sobres sellados que estén en ella. Será responsabilidad de los funcionarios de la Junta asegurarse de que no se abra ningún sobre en el colegio y que todos se depositen sellados en la bolsa plástica identificada para estos propósitos.

3. Completar el Acta Especial de Votantes y el Acta de Incidencias

Se cumplimentará el Acta Especial en la cual los funcionarios de la Junta de Colegio certificarán el total de electores que votaron en este Colegio Especial, en el cual no se hará escrutinio de clase alguna.

Se deberá completar el Acta de Incidencias, incluyendo en ella el número del sello plástico que se utilizará para cerrar el maletín.

4. Distribución de las Actas de Incidencias y Escrutinio

Una vez completan el Acta Especial de Votantes y el Acta de Incidencias, se reparten entre sí las copias correspondientes de cada Acta, debiendo incluir dentro del Sobre Especial para Añadidos a Mano, el original de ambas actas. Este sobre se deja dentro del maletín.

5. Preparación y Entrega del Maletín a la Junta de Unidad

Los sobres conteniendo las papeletas de los Añadidos a Mano se depositarán dentro de la bolsa plástica que se encuentra en el maletín junto al Sobre Especial para Añadidos a Mano que contiene los originales de las Actas. Esta bolsa se sellará y se depositará dentro del maletín el cual se cierra con el nuevo sello plástico, cuyo número se anotó en el Acta de Incidencias. Se procede entonces a entregar el maletín a la Junta de Unidad o Junta Local de Primarias.

XII. INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA LOS REPRESENTANTES DE LOS ASPIRANTES

- A. Los aspirantes a diferentes posiciones pueden mediante nombramientos juramentados, asignar representantes en las Juntas Locales de Primarias, en las Juntas de Unidades Electorales de Primarias y en las Juntas de Colegios de Primarias.
- B. Podrán sustituirlos mediante nombramiento sustituto, excepto cuando haya comenzado el cierre de votación y transmisión de resultados. También deberán tomar en consideración las limitaciones indicadas en este Reglamento con los requisitos para los Presidentes de Colegio.
- C. Los representantes que se presenten después de las 9:00 a.m. al colegio, no podrán ejercer su derecho al voto, a menos que sean electores de ese colegio.
- D. Un representante de aspirante debidamente nombrado puede representar hasta:
 - 4 representantes por acumulación
 - 4 senadores por acumulación
 - 1 representante de distrito
 - 2 senadores de distrito
 - 1 gobernador
 - 1 alcalde

- E. Los representantes estarán identificados como tales, pero dicha identificación será únicamente la suministrada por la Comisión Estatal de Primarias.
- F. Un aspirante puede designar representantes de un precinto a otro, pero esto estará sujeto a las disposiciones anteriormente descritas en cuanto a las limitaciones de la jurisdicción electoral según las primarias que haya en el precinto, a su certificación por la Comisionada Electoral y las limitaciones en el proceso de votación.
- G. Si un representante de aspirante trabaja en un colegio dentro de su precinto y este colegio no es el suyo, añadirá su nombre, número electoral y otros datos requeridos al final de la lista y su voto se recusará sin tener que contradeciar su recusación.

XIV. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

A. Adiestramiento de Funcionarios Electorales: Simulacros para el Recibo y Divulgación de los Resultados

La Oficina de la Comisionada Electoral diseñará un plan de adiestramiento de funcionarios y ofrecerá los adiestramientos que estime necesarios a los funcionarios que representarán a la Comisionada Electoral y a los aspirantes en la Junta Local, Junta de Unidad Electoral y Junta de Colegio.

Los representantes de los aspirantes designados para presidir colegios de votación tendrán que ser adiestrados y certificados por la Oficina del Comisionado Electoral en la operación de la máquina de escrutinio electrónico. Será responsabilidad de los aspirantes o sus representantes autorizados a designar no más tarde del martes, 21 de mayo de 2024, los funcionarios para esta función y gestionar el adiestramiento y certificación correspondiente.

La Comisión Estatal de Primarias y la Comisionada Electoral determinarán los simulacros que sean necesarios realizar para probar los sistemas de recibo y divulgación de los resultados de la CEE y del PPD o del Sistema de Escrutinio Electrónico.

B. Prohibición del uso de distintivos o propaganda a favor o en contra de aspirantes o candidatos

No se permitirá el despliegue o uso de distintivos o propaganda a favor o en contra de ningún aspirante o candidato dentro de los 100 metros de un centro de votación o JIP/JIT, o en los vehículos que se transportan los materiales de las primarias.

Los funcionarios electorales se identificarán sólo con los distintivos oficiales que suministra la Comisión Estatal de Primarias.

XV. COLEGIO DE FÁCIL ACCESO: ELECTORES CON IMPEDIMENTOS

No habrá lista de votación especial para los electores que solicitaron votar en colegio de fácil acceso. A los electores que solicitan este privilegio en la JIP/JIT se le entregará una boleta con la orientación correspondiente. Sin embargo, será responsabilidad de la Junta de Unidad Electoral y del Presidente de la Junta de Colegio facilitar la votación de cualquier elector que tenga algún impedimento para subir escaleras y le corresponda votar en un segundo piso, haya o no solicitado votar en colegio de fácil acceso. En este caso, luego de verificar la identidad del elector y su derecho a votar, se deberán hacer las gestiones que sean necesarias para que el elector vote en el colegio de más fácil acceso asignado al PPD en la Unidad.

En estos casos se harán las anotaciones que correspondan en las Actas de Incidencias tanto del colegio donde aparece en la lista oficial, como en el colegio donde vota para fines del cuadro de las papeletas recibidas y utilizadas.

Una vez el elector vota, se enviarán las papeletas al colegio donde aparece en la lista en uno de los sobres provistos para estos fines en el maletín. El sobre será abierto por los representantes de los aspirantes en dicho colegio y sin que se afecte el voto secreto, se introducirán las papeletas en la máquina de escrutinio electrónico. En el espacio para la firma del elector se anotará la frase: **Voto Fácil Acceso, Col.____ o el lugar utilizado.** El Presidente pondrá sus iniciales al lado de la anotación.

Proceso de Querellas

A tenor con la Carta de Derechos del Elector, del Código Electoral, sus reglamentos y el Reglamento del PPD, todo elector que entienda que tiene algún motivo para presentar una querrela por razón de alguna violación al proceso electoral, podrá presentar la misma ante la Junta de Colegio, Junta de Unidad o Junta Local de Primarias de su precinto o ante el Departamento de Justicia Estatal o Federal. Sobre este proceso se proveerá en cada colegio un modelo sobre Denuncia por Voto Ilegal o Querrela; así como los teléfonos para comunicarse con el Departamento de Justicia Estatal o Federal.

XVI. Prohibiciones y Delitos Electorales

A. Violaciones al Ordenamiento Electoral

Toda persona que, obrare en contravención a cualesquiera de las disposiciones de esta Ley, o que teniendo una obligación impuesta por esta voluntariamente dejare de cumplirla y se negare a ello, incurrirá en delito electoral grave y, convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no será menor de un (1) año ni mayor de tres (3) años o con multa que no excederá de cinco mil dólares (\$5,000), o ambas penas a discreción del Tribunal.

Esta disposición no aplicará a los asuntos y las controversias bajo la jurisdicción del Presidente que conllevan la imposición de multas administrativas, según dispuesto en el Artículo 3.8, inciso (24) del Código Electoral. (**Artículo 12.1 del Código Electoral**)

B. Uso indebido de tarjeta de identificación

Cualquier persona que falsamente hiciere, alterare, falsificare, imitare, transfiriere u obtuviere la tarjeta de identificación electoral a sabiendas de que no tiene derecho a esta, o que estuviera basada en hechos falsos o que circulara, publicare, pasare o tratase de pasar como genuina y verdadera la mencionada tarjeta a sabiendas de que la misma es falsa, alterada, falsificada, imitada o contiene información falsa, incurrirá en delito grave y, convicta que fuere, será sancionado con pena de reclusión que no será menor de un (1) año ni mayor de tres (3) años o con multa que no excederá de cinco mil dólares (\$5,000) o ambas penas a discreción del Tribunal. (**Artículo 12.12 del Código Electoral**)

C. Violación a Reglas y Reglamentos

Toda persona que, violare cualquier regla o reglamento de la Comisión aprobado y promulgado según la autoridad conferida por el Código Electoral, incurrirá en delito menos grave y, convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no excederá de seis (6) meses o multa que no excederá de quinientos dólares (\$500) o ambas penas a discreción del Tribunal.

Esta disposición no aplicará a los asuntos y las controversias bajo la jurisdicción del Presidente que conllevan la imposición de multas administrativas, según dispuesto en el Artículo 3.8, inciso (24) del Código Electoral. **(Artículo 12.2 del Código Electoral)**

D. Alteración de Documentos Electorales

Toda persona que sin la debida autorización de ley, o teniéndola para intervenir con documentos o material electoral, actuara en formularios, documentos y papeletas, sean en versión impresa o electrónica, y utilizadas o a ser utilizadas en una transacción, procedimiento o escrutinio electoral con el propósito de extraer, alterar, sustituir, mutilar, destruir, eliminar o traspapelar dichos formularios, documentos y papeletas o que, fraudulentamente les hiciera alguna raspadura o alteración incurrirá en delito grave y, convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de ocho (8) años. **(Artículo 12.6 del Código Electoral)**

E. Penalidad por Obstruir

Toda persona que obstruyera, intimidara, interrumpiera o ilegalmente interviniera con las actividades electorales de la Comisión, un Partido Político o Comité de Acción Política, Comité de Campaña o agrupación de ciudadanos, Aspirante, Candidato, Candidato Independiente o Elector, incurrirá en delito grave y, convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no será menor de un (1) año ni mayor de tres (3) años o con multa que no excederá de cinco mil dólares (\$5,000) o ambas penas a discreción del Tribunal. **(Artículo 12.3 del Código Electoral)**

F. Intrusión en local

Toda persona que ilegalmente penetrare en cualquier local, edificio o estructura en el cual se encontrare material perteneciente a partidos políticos, aspirante, candidato, candidato independiente, comité de campaña o comité de acción política o en el cual se hallare información relacionada con estos y con el fin de enterarse del contenido de dicho material o información, incurrirá en delito grave y, convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no será menor de un (1) año

ni mayor de tres (3) años o con multa que no excederá de cinco mil dólares (\$5,000) o ambas penas a discreción del Tribunal. **(Artículo 12.16 del Código Electoral)**

G. Interferencia Manipulación, Alteración, Divulgación o Acceso No Autorizado o Ataque a Sistemas Electrónicos.

Toda persona que, personalmente o a través de otros medios, interfiera, manipule, altere, dañe, sustraiga datos, los divulgue o acceda sin autorización, ataque o intente algunas de las anteriores en cualquier sistema electrónico, informático, cibernético o telecomunicación operado por la Comisión, incurrirá en delito grave y, convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de diez (10) años y multa de cien mil dólares (\$100,000). **(Artículo 12.8 del Código Electoral)**

H. Voto Ilegal y Doble Votación.

Toda persona que sin derecho a votar lograre hacerlo, o que aun teniendo derecho a votar lo hiciera más de una vez en un mismo evento electoral, incurrirá en delito grave y, convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no será menor de un (1) año ni mayor de tres (3) años o con multa que no excederá de cinco mil dólares (\$5,000) o ambas penas a discreción del Tribunal. **(Artículo 12.10 del Código Electoral)**

XVII. ESCRUTINIO GENERAL

La Comisión Estatal de Primarias efectuará el Escrutinio General de las Primarias a partir del **martes, 4 de junio de 2024** en el edificio de Operaciones Electorales. Se dispondrá en un Manual separado las normas y procedimientos que regirán el Escrutinio General o recuentos que sean necesarios conforme al Código Electoral.

VIII. ENMIENDAS A ESTE REGLAMENTO

Cualquier enmienda a este Reglamento deberá ser aprobada por el Presidente, el Secretario General y la Comisionada Electoral del PPD.

IX. VIGENCIA

Este Reglamento entra en vigor inmediatamente sea aprobado por el Presidente, el Secretario General y la Comisionada Electoral del PPD.

Aprobado: Hoy, 13 de febrero de 2024 en San Juan, Puerto Rico.



Lcdo. Jesús Manuel Ortiz González
Presidente PPD



Lcdo. Gerardo Cruz Maldonado
Secretario General PPD

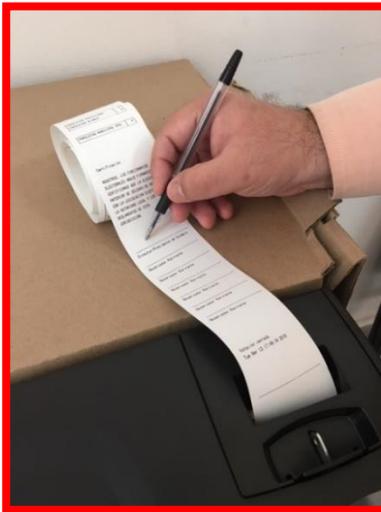


Lcda. Karla Angleró González
Comisionada Electoral PPD

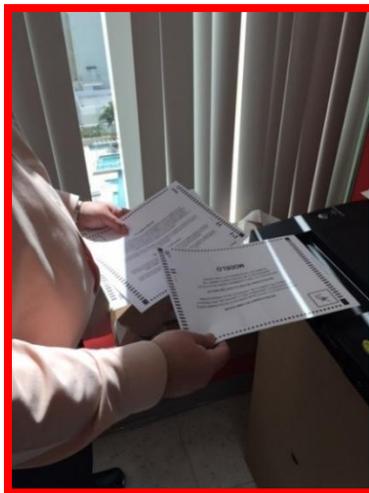
Ilustraciones



#1 – Maletín que contiene la máquina de Escrutinio Electrónico



#2 – Firmar el informe de resultados en cero sin desprenderlo de la impresora



#3 – Introducir las papeletas en la máquina una a la vez



#4 – Compartimiento auxiliar C de la urna



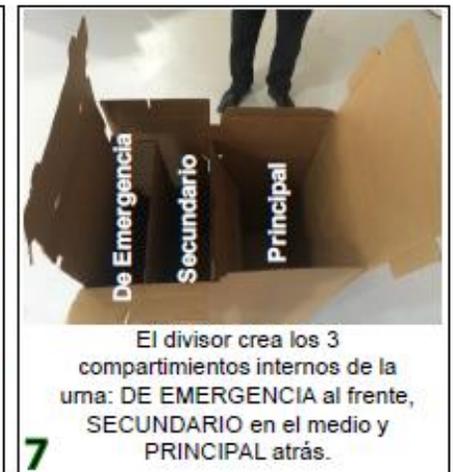
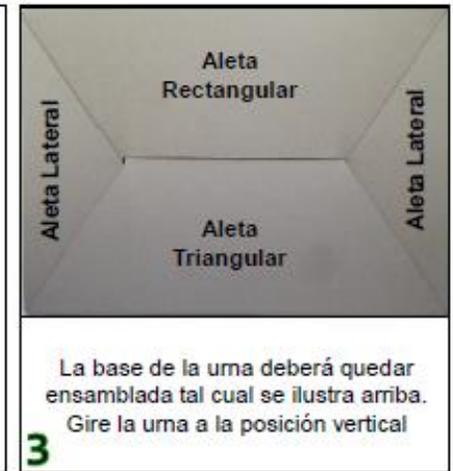
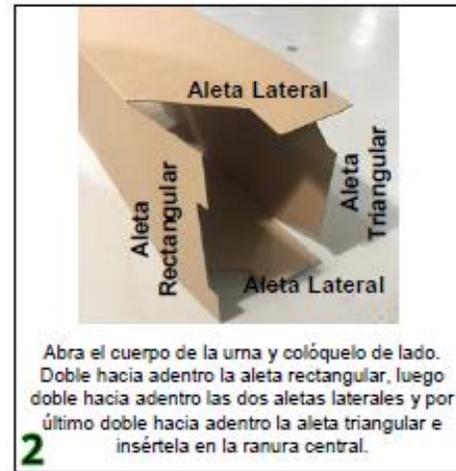
#5 – Parte inferior de la pantalla de la máquina indicando “Papeletas Depositadas”



#6 – Expulsar la tarjeta de memoria identificada como “POLL WORKER”

ANEJO A parte 1: Cómo montar la urna

ENSAMBLAJE DE LA URNA CON MAMPARA



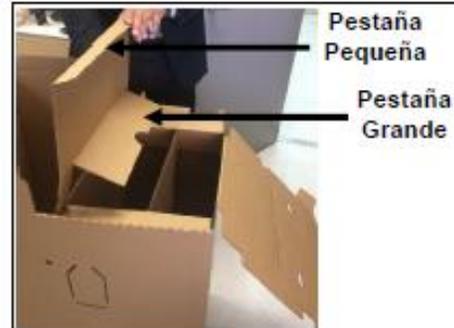
ANEJO A parte 2: Cómo montar la urna

ENSAMBLAJE DE LA URNA CON MAMPARA



Doble las 2 aletas laterales de la parte baja de la urna de tal manera que la ranura de las aleta encaje con la ranura del divisor.

8



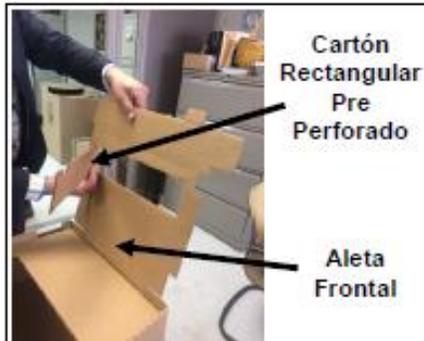
Tome la pieza de apoyo y doble completamente la pestaña grande. Doble parcialmente la pestaña pequeña. Las pestañas doblan fácilmente hacia la dirección correcta.

9



Doble la pieza de apoyo hacia las aletas laterales de la parte baja de la urna e introduzca la pestaña pequeña en la ranura correspondiente en la parte frontal de la urna.

10



Remueva el cartón rectangular pre perforado de la aleta frontal del cuerpo la urna.

11



Doble hacia el frente las dos orejas laterales de la aleta frontal del cuerpo de la urna.

12



Doble hacia adentro la aleta frontal del cuerpo de la urna de manera que quede sobre la pieza de apoyo. Juntas forman la base en la cual se coloca la máquina.

13



Doble hacia adentro del compartimiento principal la pestaña de la aleta frontal y asegúrese que las dos orejas encajen en las ranuras correspondientes.

14

ANEJO A parte 3: Cómo montar la urna

ENSAMBLAJE DE LA URNA CON MAMPARA



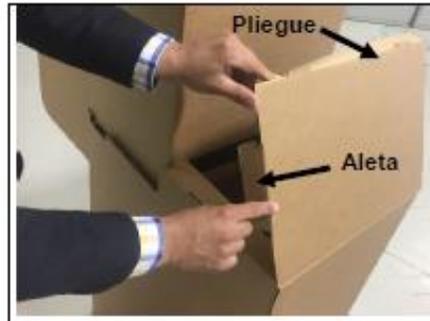
Doble la mampara por las líneas de pliegue y colóquela dentro del cuerpo de la urna y procure insertar las orejas de la mampara dentro de los orificios frontales.

15



Doble hacia adentro las 2 aletas pequeñas laterales de la parte alta de la urna.

16



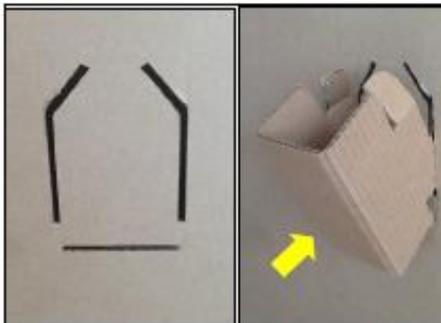
Doble la tapa que está en la parte de atrás de la urna para cubrir el compartimento principal. Inserte las aletas en las ranuras provistas para éstas. Doble hacia abajo el pliegue en la parte delantera de la tapa.

17



Doble la pieza del bolsillo del cable de tomacorriente por las líneas de pliegue.

18



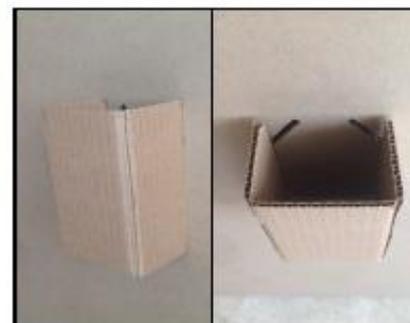
Remueva el cartón pre-perforado de las ranuras provistas en la parte lateral izquierda de la urna para colocar el bolsillo del cable de tomacorriente.

19



Inserte la aleta inferior primero, luego las laterales y finalmente las 2 aletas superiores en ángulo.

20



El bolsillo del cable de tomacorriente ahora está en su posición.

21

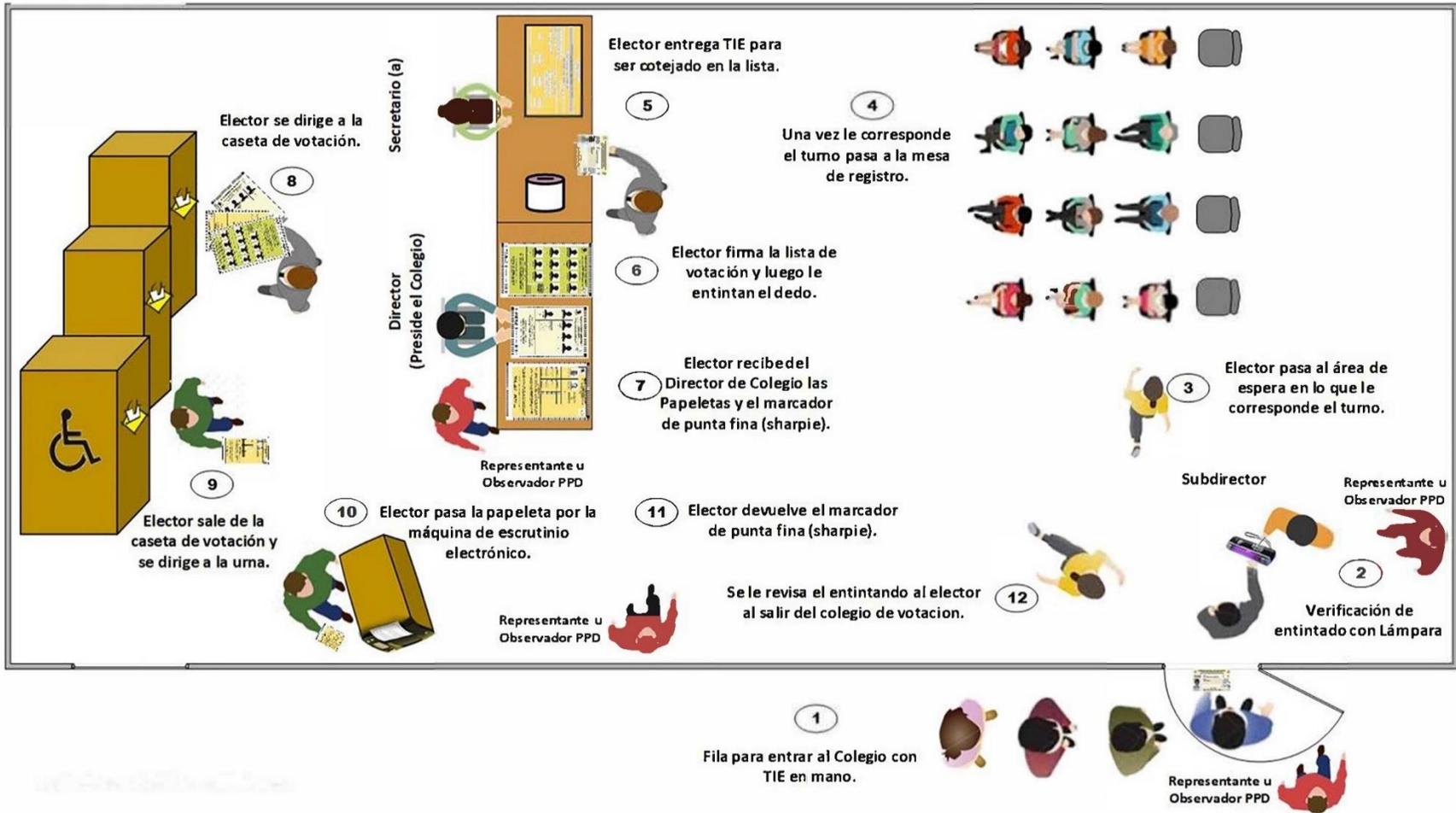


Urna con Mampara Ensamblada

ANEJO B: Flujograma

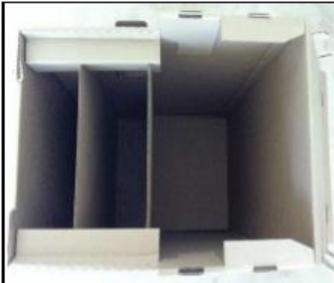


PARTIDO POPULAR DEMOCRÁTICO PRI MARIAS 2024 PROCESO DE VOTACIÓN DENTRO DEL COLEGIO DE VOTACIÓN



ANEJO C: Colocar la máquina en la Urna

INSTALACIÓN DE LA MÁQUINA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO



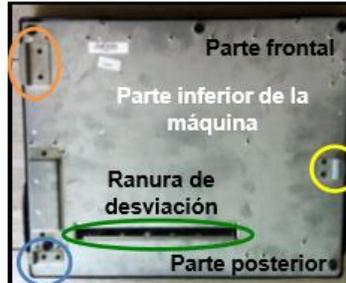
Verifique que la urna esté vacía.

1



Coloque nuevamente la pieza de apoyo y luego doble hacia adentro la aleta frontal del cuerpo de la urna.

2



La parte inferior de la máquina de escrutinio electrónico tiene 3 lengüetas metálicas; 1 en el lado derecho, y 2 en el lado izquierdo.

3



La aleta frontal de la urna tiene 3 ranuras en las cuales las lengüetas metálicas de la máquina deben encajar.

4



Coloque la máquina en la base y asegúrese que las 3 lengüetas metálicas encajan en las ranuras correspondientes.



Coloque el cable de tomacorriente en el bolsillo. Asegúrese de que el cable grueso quede hacia arriba.

5



Conecte la parte delgada del cable de tomacorriente en el puerto de la máquina. Deje un par de pulgadas de cable colgando de manera que el cable no quede tenso. Coloque el cable sobrante debajo de la máquina asegurándose de que no obstaculice la ranura de salida manteniendo una conexión firme. El cable de tomacorriente se coloca por el lado izquierdo de la urna.

6



Cierre la tapa de la urna y asegúrese de que el pliegue frontal se posicione detrás de la máquina de escrutinio electrónico.

7



La Máquina de Escrutinio Electrónico está lista para ser conectada

ANEJO D: Encender la máquina y abrir votación

ENCENDIDO DE LA MÁQUINA Y APERTURA DE LA ELECCIÓN



1 Conecte el cable de tomacorriente a un receptáculo o una extensión.

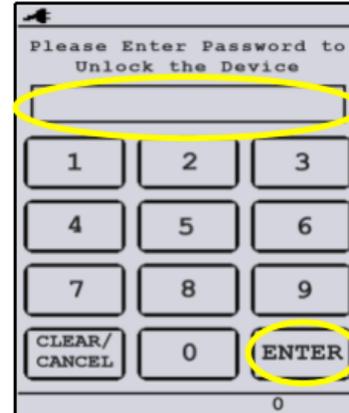


Please insert Security Key to authenticate election files

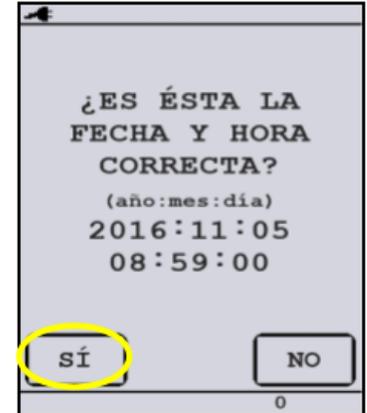
LCD SW ver 121,38



2 Coloque el token sobre el lector y manténgala en posición hasta que la máquina la acepte.



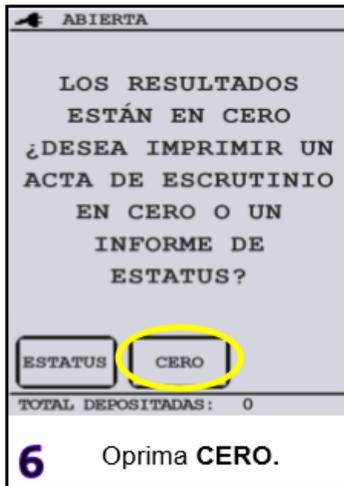
3 Introduzca la contraseña y oprima ENTER.



4 Ajuste la Fecha y Hora si es necesario.



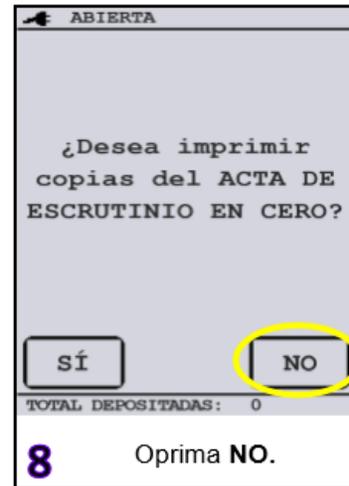
5 Oprima ABRIR ELECCIÓN.



6 Oprima CERO.



7 El Acta en Cero empezará a imprimir.



8 Oprima NO.



9 La máquina esta lista para procesar papeletas.

ANEJO E: Lectura de Papeletas

LECTURA DE PAPELETAS

El elector introduce la papeleta en la máquina de escrutinio electrónico

Cuando la papeleta es procesada por la máquina de escrutinio electrónico, la pantalla mostrará los mensajes **Leyendo Papeleta** y luego **Papeleta Adjudicada**.

Una vez que la papeleta caiga dentro de la urna, la pantalla mostrará el mensaje **Sistema Listo** y el contador de papeletas depositadas ubicado en la parte inferior de la pantalla habrá incrementado en uno.

Si la máquina detecta papeletas con las condiciones descritas en la tabla inferior o una combinación de ellas, la pantalla mostrará los mensajes siguientes:

Mensajes de Interacción	
Papeleta en Blanco	PAPELETA EN BLANCO. No hay marca válida en la papeleta. Si desea que se le devuelva su papeleta, oprima el botón GRIS (CORREGIR). Si desea votar en blanco, oprima el botón AMARILLO (VOTAR)
Papeleta Mal Votada	PAPELETA MAL VOTADA Su papeleta tiene marcas en más de una alternativa de estatus. Si desea que se le devuelva su papeleta para solicitar otra, oprima el botón GRIS (CORREGIR). Si desea votar así, oprima el botón AMARILLO (VOTAR)
Marcas Indeterminadas o Imprecisas	MARCAS INDETERMINADAS O IMPRECISAS. Su papeleta tiene una o varias marcas indeterminadas o imprecisas. Retire la papeleta y verifique sus marcas en los rectángulos.



ANEJO F: Cerrar la votación y transmisión vía módem

CIERRE DE LA ELECCIÓN, IMPRESIÓN DEL ACTA DE ESCRUTINIO DE COLEGIO Y TRANSMISIÓN DE RESULTADOS



Asegúrese de que el papel esté instalado a través del orificio de la compuerta de la impresora



Coloque el token hasta que el Menú Administrativo aparezca en la pantalla.

1

ABIERTA

MENÚ ADMINISTRATIVO

CERRAR ELECCIÓN

UTILIDADES

APAGAR CANCELAR

TOTAL DEPOSITADAS: 175

Oprima **CERRAR ELECCIÓN**.

2

ABIERTA

Favor introducir la contraseña para cerrar la elección

1 2 3

4 5 6

7 8 9

CANCELAR 0 **INTRO**

TOTAL DEPOSITADAS: 175

Introduzca la contraseña y oprima **INTRO**.

3

ABIERTA

1. ¿Votaron todos los funcionarios?

2. ¿Retiró y procesó las papeletas del compartimento de emergencia?

3. ¿Se aseguró que la impresora está lista?

4. ¿Está seguro de que desea cerrar la elección?

SÍ NO

TOTAL DEPOSITADAS: 175

Oprima **SI** para continuar.

4

CERRADA

IMPRIMIENDO ACTA DE ESCRUTINIO DE COLEGIO

¿Desea imprimir copias del ACTA DE ESCRUTINIO DE COLEGIO?

SI **NO**

TOTAL DEPOSITADAS: 175

El acta de escrutinio de colegio se comienza a imprimir automáticamente. Luego la pantalla le preguntará si desea imprimir más copias y oprimirá **NO**. En este momento **NO** se imprimirán más copias.

5



Después de haber impreso el acta de escrutinio de colegio, remueva el sello para abrir la compuerta lateral y conecte el módem utilizando el cable provisto.

6

CERRADA

SISTEMA LISTO PARA TRANSMITIR RESULTADOS

Conecte el módem a la máquina y oprima OK.

OK OMITIR

TOTAL DEPOSITADAS: 175

Oprima **OK** una vez contado el módem.

7

CERRADA

Transmitiendo el archivo 1/1 al servidor: CEE

100% completado

Intentos: 1/3

TOTAL DEPOSITADAS: 175

Progreso de transmisión de resultados.

8

CERRADA

Archivo transmitido exitosamente al servidor: CEE

TOTAL DEPOSITADAS: 175

La máquina notifica al usuario que la transmisión se ha completado e imprime automáticamente un informe de transmisión.

9

CERRADA

MENÚ ADMINISTRATIVO

UTILIDADES

RE-TRANSMITIR RESULTADOS

APAGAR CANCELAR

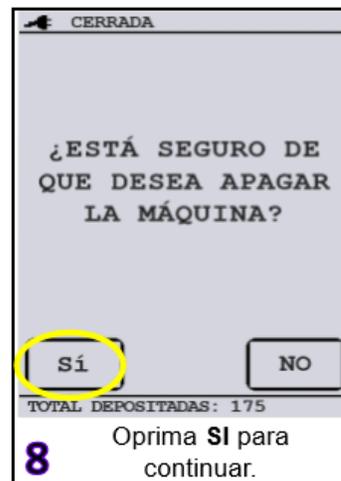
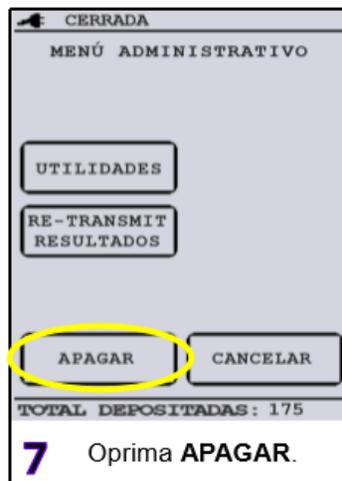
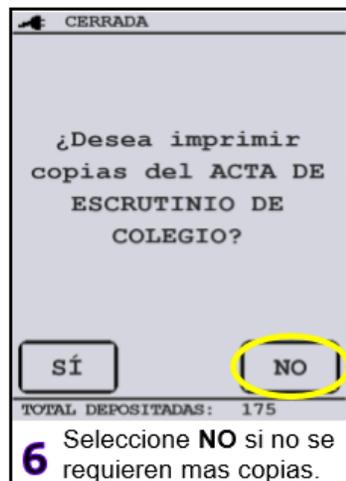
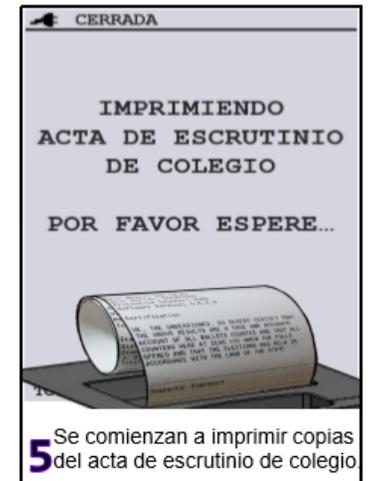
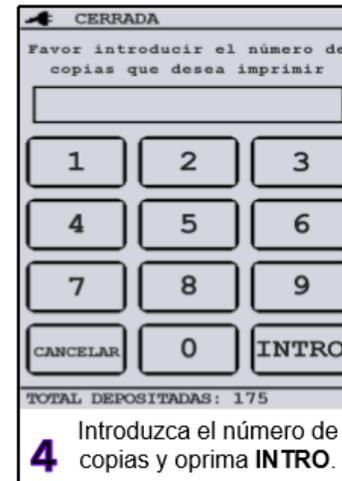
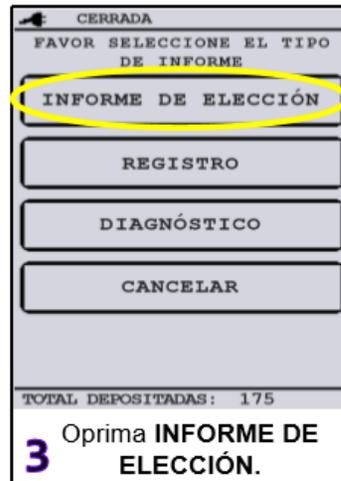
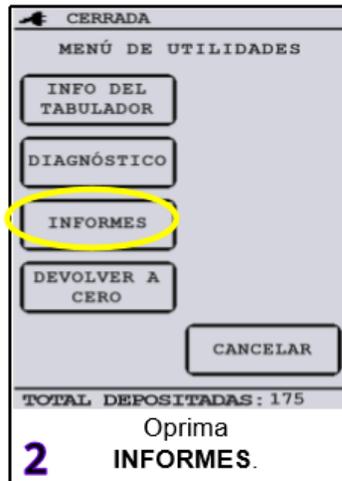
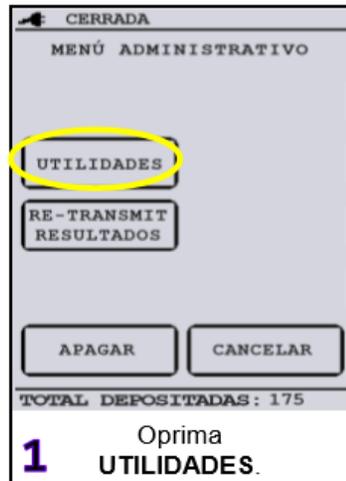
TOTAL DEPOSITADAS: 175

La máquina presenta nuevamente el Menú Administrativo.

10

ANEJO G: Imprimir informe de resultados y apagar

IMPRESIÓN DE COPIAS DEL ACTA DE ESCRUTINIO DE COLEGIO Y APAGADO DE LA MÁQUINA



ANEJO H: Retiro de la Tarjeta de Memoria del Compartimiento

RETIRO DE LA TARJETA DE MEMORIA DEL COMPARTIMIENTO



Rompa el sello de la compuerta de acceso a la tarjeta de memoria

1 *Poll Worker*



Abra la compuerta presionando suavemente la pestaña en el lado derecho de la compuerta y baje la compuerta

2



Presione el botón de expulsión que se encuentra a la derecha de la tarjeta de memoria

3



Retire la tarjeta de memoria de la máquina y cierre nuevamente la compuerta

5



Coloque la tarjeta de memoria en la bolsa plástica provista

6

ANEJO I parte 1: Transmisión de resultados vía RTM (Remota desde la JIP)

TRANSMISIÓN DE RESULTADOS A TRAVÉS DEL RESULTS TRANSFER MANAGER (RTM)



Verifique que el lector de tarjetas de memoria esté conectado a la computadora.

1



Encienda la computadora.

2



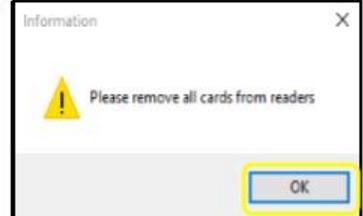
Seleccione el usuario RTM# e introduzca la clave de acceso **cee2016**.

3



Haga doble clic en el icono de RTM para iniciar la aplicación.

4



Asegúrese de que no haya tarjeta de memoria en el lector y haga clic en **OK**.

5



Inserte la tarjeta de memoria que desea transmitir en el lector.

6

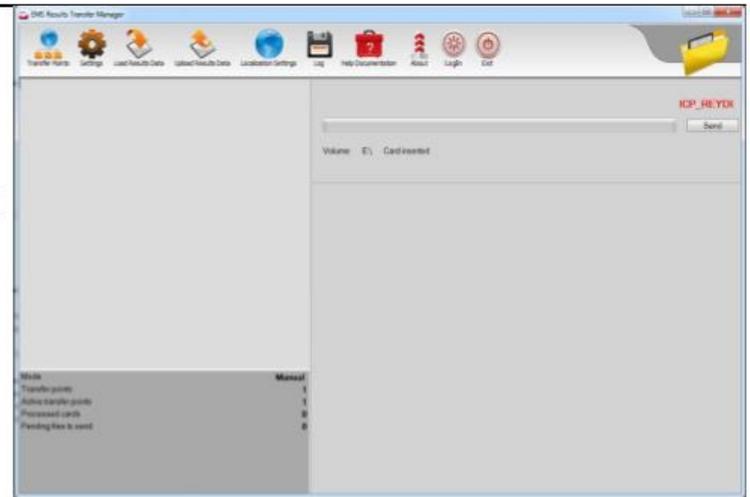


Haga clic en **Finish** cuando el mensaje le pida por la segunda tarjeta

7

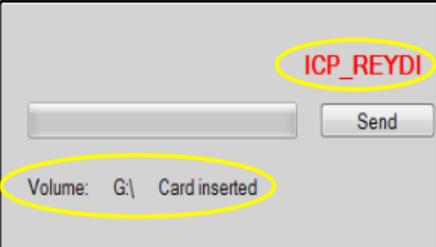
Se abrirá la pantalla principal de la aplicación RTM indicando que la tarjeta de memoria esta insertada.

8



ANEJO I parte 2: Transmisión de resultados vía RTM (Remota desde la JIP)

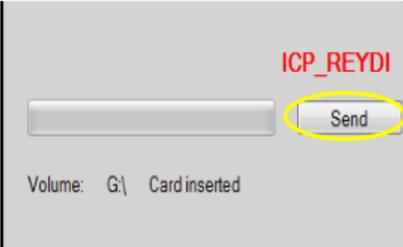
RESULTS TRANSFER MANAGER (RTM)



El **Card Status Panel**, (ubicado a la derecha de la pantalla) muestra que la tarjeta ha sido insertada en el lector.

NOTA: No haga clic en el botón Send hasta que la aplicación haya reconocido la tarjeta

9



Oprima **Send** para empezar la transmisión de resultados de la tarjeta insertada en el lector.

10



El **Transfer Status Panel** muestra que los resultados fueron enviados a la CEE mediante el mensaje **transfer complete**

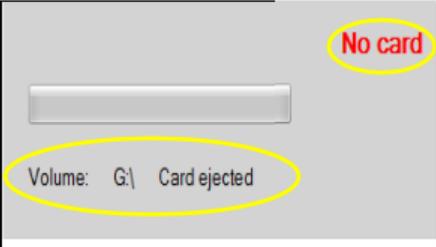
11

Mode	Manual
Transfer points	1
Active transfer points	1
Processed cards	1
Pending files to send	0

El **Summary Status Panel** indica la cantidad de tarjetas que han sido procesadas.

NOTA: Si la aplicación de RTM es cerrada, el conteo de tarjetas volverá a cero

12



El **Card Status Panel** indicará que ya no se están procesando tarjetas. Retire la tarjeta del lector.

13

Para transmitir los resultados de otras tarjetas de memoria deberá insertar cada tarjeta y repetir los pasos del 9 al 13.

PROHIBICIONES Y DELITOS ELECTORALES

PROHIBICIONES

Esta información hace referencia a algunos de los delitos electorales según lo indican las leyes de Puerto Rico y las leyes federales. Para mayor información, favor de referirse a la Ley Electoral de Puerto Rico y a las leyes electorales federales aplicables.

1. Las siguientes acciones son violaciones a la ley; las personas que las cometan serán procesadas y de encontrarse responsables serán sancionados según indica. Pena de reclusión por un término de entre uno (1) a diez (10) años por:
 - Alterar o falsificar documentos electorales sin autorización.
 - Alterar, destruir o perder documentos oficiales con la intención de afectar el conteo de los resultados.
2. Pena de reclusión por un término de entre uno (1) a tres (3) años por:
 - Votar más de una vez en la misma elección.
 - Votar sin tener derecho a hacerlo.
 - Votar o intentar circular una tarjeta de identificación electoral a sabiendas de que es falsa.
 - Intentar alterar o transferir una tarjeta de identificación electoral expedida por la Comisión Estatal de Elecciones
3. Pena de reclusión por un término de entre uno (1) a seis (6) meses o multa entre \$100 a \$500 dólares por:
 - Intencionalmente intentar violar el secreto al voto.
 - Divulgar el contenido de una papeleta ya fuere marcada por sí mismo o por otra persona.
 - Mutilar o marcar una boleta con la intención de identificarla, invalidarla o sustituirla.
 - Alterar información con el propósito de retrasar o impedir el registro de otra persona para votar.
 - Impidiere o intentare a los funcionarios electorales el cumplimiento de sus deberes.
 - Por medio de violencia, intimidación, abuso de autoridad, engaño o cualquier actuación ilegal entorpeciere o impidiere, pretendiere o influyere a variar o impedir el voto de un elector capacitado.
 - Ofreciere o recibiere soborno u ofrecimiento económico para abstener, entorpecer, impedir, influenciar o variar ese voto.
 - Que ilegalmente penetrare, intentare penetrar o permitiese que otra persona ilegalmente penetrare en cualquier colegio electoral.
4. Pena de reclusión hasta por un término de seis (6) meses y/o multa de hasta \$500 dólares por:
 - Negativa de los patronos o su representante, a brindar el derecho a sus empleados o trabajadores de inscribirse o votar.
 - Hacer campaña electoral en un radio de 100 metros de cualquier Centro o Colegio de Votación el día de las elecciones.
 - Instalar o utilizar aparatos mecánicos o electrónicos con el propósito de obtener información de algún candidato o partido político sin previo consentimiento para hacerlo.
 - Intencionalmente interferir con las actividades electorales de un partido político, o candidato o elector.
 - Intencional y fraudulentamente viole lo previsto por la Ley Electoral.
 - Intencionalmente falte o decline cumplir sus obligaciones y de los cuales no se expresan penalidades en particular.

ANEJO K: Componentes y Suministros de la Máquina de Escrutinio Electrónico



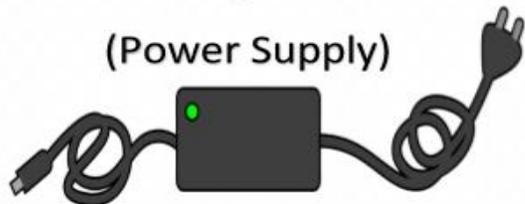
Máquina de Escrutinio Electrónico Componentes y Suministros



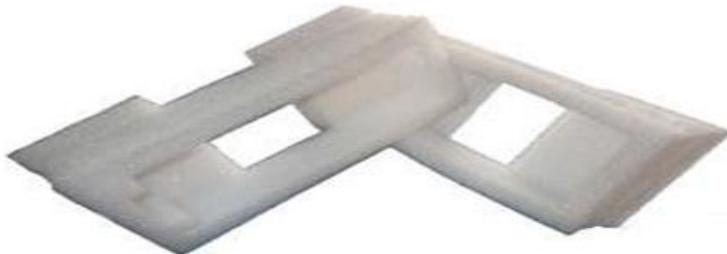
Llave de Seguridad
(Token)



Cargador
(Power Supply)



Protectores de Espuma
(Foam Inserts)



Máquina de Escrutinio
Electrónico (ICP)



Papel Termal
(Thermal paper)

Desecantes
(Dessicants Bags)



Bolsa Antiestática
(Antistatic Bag)



ANEJO L: Acta de Cuadre de Papeletas del Colegio Regular



PARTIDO POPULAR DEMOCRÁTICO
PRIMARIAS
2 DE JUNIO DE 2024



ACTA DE CUADRE DE PAPELETAS DEL COLEGIO REGULAR

Municipio: _____ Precinto: Unidad: Colegio:

CENTRO DE VOTACIÓN:

INTRUCCIONES: Usted deberá llenar esta Acta de Cuadre de Papeletas para cada tipo de papeleta. El original de esta Acta deberá ser colocada en el Sobre #4 dentro del Maletín de Colegio. Además, deberá entregar a la mano una Tarjeta de Memoria de la Máquina de Escrutinio Electrónico junto con todas las primeras copias del Acta de Cuadre de Papeletas de Colegio a la Junta de Unidad.

TIPOS DE PAPELETAS

<input type="checkbox"/>	GOBERNADOR	<input type="checkbox"/>	REPRESENTANTE POR DISTRITO (DONDE APLIQUE)
<input type="checkbox"/>	REPRESENTANTES Y SENADORES (a) POR ACUMULACIÓN (IMPRESA POR AMBOS LADOS)	<input type="checkbox"/>	SENADORES POR DISTRITO (DONDE APLIQUE)
<input type="checkbox"/>	REPRESENTANTES Y SENADORES (a) POR DISTRITO (IMPRESA POR AMBOS LADOS, DONDE APLIQUE)	<input type="checkbox"/>	ALCALDE (DONDE APLIQUE)

CUADRE DE VOTANTES	
Total de electores que VOTARON SEGÚN LISTA:	
Más: Total de electores que votaron según la LISTA DE FÁCIL ACCESO (solo aplica al Colegio 01 si la hubiere):	+
Menos: Electores que votaron mediante VOTO POR TELÉFONO:	-
Total de Electores que Votaron en el Colegio:	=

CUADRE DE PAPELETAS DISPONIBLES	
Total de Papeletas RECIBIDAS en el maletín de colegio de votación:	
Más: Papeletas ADICIONALES recibidas de la Junta de Unidad:	+
Total de Papeletas Disponibles:	=
Menos: Papeletas DAÑADAS POR ELECTOR y papeletas DAÑADAS POR LA MÁQUINA (Sobre #1):	-
Menos: Papeletas SOBRANTES Inutilizadas:	-
Total de Papeletas que Deben Aparecer Votadas:	=

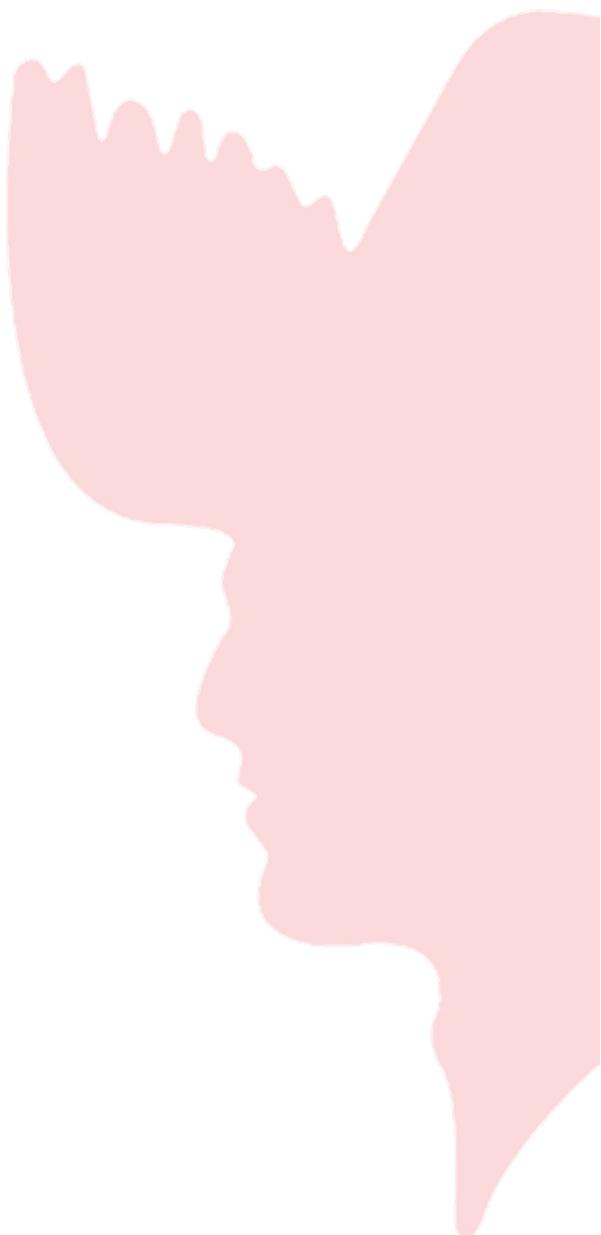
CUADRE DE PAPELETAS VOTADAS	
Total de VOTADAS según el Acta de Escrutinio de Colegio (Impreso):	
Más: Papeletas NO CONTADAS (Sobre #2)	+
Más: Sobre de Papeletas RECUSADAS:	+
Total de Papeletas Votadas:	=

Estas cantidades deben ser iguales

Certificamos Correcto Hoy, _____ de _____ de 2024

_____ Director (a) del Colegio (Presidente)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Subdirector (a)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Secretario (a)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma

ORIGINAL: Se deposita dentro del Sobre 4 y luego se coloca en el maletín del colegio de votación.
PRIMERA COPIA: Se entrega a la mano a la Junta de Unidad Electoral y luego ésta la deposita en el Sobre UE-1.
SEGUNDA COPIA EN ADELANTE: Se distribuyen a los representantes de los aspirantes u observador.



PAN • TIERRA • LIBERTAD