



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES DE PUERTO RICO

**REGLAMENTO DE VOTO
AUSENTE Y VOTO
ADELANTADO DE ELECCIÓN
ESPECIAL
DE LA LEY PARA CREAR LA
DELEGACIÓN
CONGRESIONAL
DE PUERTO RICO**

Aprobado el: 6 de abril de 2021.

Tabla de Contenido

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES	4
SECCIÓN 1.1 - AUTORIDAD	4
SECCIÓN 1.2 – DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS	4
SECCIÓN 1.3 – DEFINICIONES	4

TÍTULO II

JUNTA ADMINISTRATIVA DE VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO (JAVAA)	6
SECCIÓN 2.1 – CREACIÓN	7
SECCIÓN 2.2 – CUÓRUM Y ACUERDOS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE VOTO AUSENTE Y ADELANTADO.....	7
SECCIÓN 2.3 – FUNCIONES	8

TÍTULO III

DERECHO AL VOTO AUSENTE	15
SECCIÓN 3.1 - ELECTORES CON DERECHO AL VOTO AUSENTE	15
SECCIÓN 3.2 – REQUISITOS PARA SOLICITAR VOTO AUSENTE	16
SECCIÓN 3.3 – CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DEL MOVE ACT (TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PAPELETAS PARA LAS ELECCIÓN ESPECIAL)	17
SECCIÓN 3.4 – INCLUSIÓN DE ELECTORES BAJO LEY FEDERAL UOCAVA.....	17

TÍTULO IV

RECIBO Y REGISTRO DE SOLICITUDES EN LA JAVAA DE ELECCIÓN ESPECIAL.....	17
SECCIÓN 4.1 – SOLICITUD DE VOTO AUSENTE	17
SECCIÓN 4.2 – SOLICITUD A TRAVÉS DEL SISTEMA DE FAX	18
SECCIÓN 4.3 – SOLICITUDES A TRAVÉS DE LA INTERNET	18
SECCIÓN 4.4 – RETIRO DE SOLICITUD DE VOTO AUSENTE	18
SECCIÓN 4.5 – CORREO MILITAR O POR MEDIO ELECTRÓNICO	19

TÍTULO V

PAPELETA DE VOTO AUSENTE	19
SECCIÓN 5.1 – TÉRMINO PARA EL ENVÍO DE PAPELETAS	19
SECCIÓN 5.2 – PAPELETA DE VOTACIÓN DE VOTO AUSENTE.....	19
SECCIÓN 5.3 – RECIBO DE PAPELETAS DE VOTO AUSENTE	20
SECCIÓN 5.4 – ACREDITACIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN POR AUTORIDAD COMPETENTE ELECTORES BAJO LEY FEDERAL UOCAVA	20
SECCIÓN 5.5 – VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y DEPÓSITO DE SOBRE CON PAPELETAS EN LAS URNAS	21

TÍTULO VI

VOTO ADELANTADO ANTE LAS COMISIONES LOCALES Y POR CORREO	21
SECCIÓN 6.1 – VOTO ADELANTADO DE PERSONAS EN PUERTO RICO	21
SECCIÓN 6.2 – REQUISITOS PARA SOLICITANTES DE VOTO ADELANTADO.....	22
SECCIÓN 6.3 – RECIBO Y REGISTRO DE LA SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO	23
SECCIÓN 6.4 – EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE COLEGIO DE VOTACIÓN Y RETIRO DE LA SOLICITUD	23
SECCIÓN 6.5 – PROCEDIMIENTO PARA EL VOTO ADELANTADO EN PRECINTO.....	23
SECCIÓN 6.6 – COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL DOMICILIO	24
SECCIÓN 6.7- TÉRMINO PARA EL ENVÍO DE PAPELETAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO	24
SECCIÓN 6.8 – PAPELETAS DE VOTACIÓN DE VOTO ADELANTADO POR CORREO	24
SECCIÓN 6.9 – RECIBO DE PAPELETAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO	25
SECCIÓN 6.10 – VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y DEPÓSITO DE SOBRE CON PAPELETAS EN LAS URNAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO	25

TÍTULO VII

VOTO ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES E INSTITUCIONES JUVENILES	26
SECCIÓN 7.1 – PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE CONFINADOS Y SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO	26
SECCIÓN 7.2 –RECIBO Y REGISTRO DE LA SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO	27
SECCIÓN 7.3–CONFINADOS EN INSTITUCIONES PENALES EN LOS ESTADOS UNIDOS	27
SECCIÓN 7.4– AVISO PARA ESTABLECER EL COLEGIO DE VOTACIÓN EN LA INSTITUCIÓN PENAL	27
SECCIÓN 7.5 – VOTACIÓN DE CONFINADOS	27
SECCIÓN 7.6 – VOTACIÓN DE CONFINADOS AÑADIDOS A MANO	28
SECCIÓN 7.7 – CLASIFICACIÓN DEL VOTO ADELANTADO DE CONFINADO	28

TÍTULO VIII

VOTO ADELANTADO EN PRECINTO Y VOTO EN COLEGIO AÑADIDOS A MANO EN HOSPITAL ESPECIAL EN JAVA	28
SECCIÓN 8.1 – PROCEDIMIENTOS.....	28

TÍTULO IX

ESCRUTINIO VOTO AUSENTE, VOTO DOMICILIO, VOTO CONFINADO Y COLEGIO ESPECIAL EN JAVA	28
SECCIÓN 9.1 – PROCEDIMIENTO DE ESCRUTINIO.....	28

TÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES	29
SECCION 10.1 – APELACIÓN.....	29
SECCION 10.2 – PENALIDADES	29
SECCIÓN 10.3 –TÉRMINOS - VARIACIÓN	29

SECCIÓN 10.4 – ENMIENDAS AL REGLAMENTO 29

SECCIÓN 10.5 – SEPARABILIDAD 29

SECCIÓN 10.6 – VIGENCIA 30

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.1 - AUTORIDAD

Este Reglamento se adopta y promulga de acuerdo con los poderes conferidos a la Comisión Estatal de Elecciones (Comisión) en la Ley 167-2020, conocida como “**Ley para Crear la Delegación Congressional de Puerto Rico**” (Ley de Delegados Congressionales) y la Ley 58-2020, conocida como Código Electoral de Puerto Rico 2020 (Código Electoral).

SECCIÓN 1.2 – DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS

Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a los procesos para la elección especial a celebrarse domingo, 16 de marzo de 2021 según establecido en la Ley 167, supra. Además, viabiliza el derecho al voto de aquellos electores que no pueden estar en sus colegios electorales en la fecha de la celebración de estas o por encontrarse fuera de Puerto Rico por las categorías contenidas en el Artículo 9.34 al 9.39 del Código Electoral.

SECCIÓN 1.3 – DEFINICIONES

Se incorporan a este Reglamento las definiciones que resultaren aplicables de las contenidas en el Artículo 2.3 del Código Electoral, la *Help America Vote Act* 2002 (HAVA) (*Public Law* 107-252; oct. 29, 2002), *Uniformed and Overseas Citizens Absentee Voting Act* (UOCAVA) (99-410, August 28, 1996) y *Military and Overseas Voter Empowerment Act* (MOVE ACT).

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán en el contexto y el significado por el uso común y corriente. Las voces usadas en género masculino incluyen el femenino, y viceversa, y también el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda. El singular incluye el plural y el plural el singular.

1. **Dependientes** – Los cónyuges e hijos del elector y que formen parte de su núcleo familiar inmediato, bajo el mismo techo y siempre que reúnan los requisitos para ser electores de acuerdo con lo dispuesto en UOCAVA.
2. **Elección o Elecciones** – Eventos electorales dirigidos por la Comisión que incluyen: elecciones generales, primarias, referéndums, plebiscitos, consultas al electorado y elecciones especiales.
3. **Elector Candidato** – Todo Elector que en ese evento electoral sea Aspirante o Candidato a cargo electivo.
4. **Elector Confinado** – Todo Elector confinado en las instituciones penales o en las instituciones juveniles en Puerto Rico. Esto incluye a los confinados en instituciones penales en los estados y territorios de Estados Unidos de América que fueron

sentenciados en los tribunales de Puerto Rico o en el Tribunal de Distrito de Estados Unidos en Puerto Rico y que estuvieran domiciliados en Puerto Rico al momento de ser arrestados.

5. **Elector en Casa de Alojamiento** – Todo Elector o condiciones especiales que son residentes en estos lugares, aunque no sea el domicilio informado en su registro electoral.
6. **Elector con Impedimento Físico** – Todo Elector con impedimento físico o no vidente que, durante los cincuenta (50) días previos a una votación y hasta el día esta, haya estado y continuará utilizando sillón de ruedas, muletas, equipos o artefactos indispensables para lograr su movilidad; o que tenga evidente limitación para moverse por sus piernas, aunque no utilice artefacto de apoyo.
7. **Elector 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.
8. **Elector Hospitalizado** – Todo Elector que se encuentren recluido como paciente en una institución hospitalaria o de tratamiento o cuidado de salud a largo plazo.
9. **Elector en Trabajo** – Todo Elector que sea trabajador público, privado o autoempleado que afirme que deberá estar en su centro de empleo dentro de Puerto Rico, siempre que esté ubicado fuera de su domicilio.
10. **Elector Viajero** – Todo Elector que, vencido el término para presentar solicitudes de Voto Ausente o Adelantado, advino en conocimiento de que estará físicamente fuera de Puerto Rico por cualquier razón en el día de la votación, y que ese conocimiento le surgió antes del día de la votación.
11. **Elector con Voto de Fácil Acceso en Domicilio** – Todo Elector con impedimentos o evidente limitación de movilidad o encamado con algún tipo de condición médica que le impida asistir a su colegio de votación, o cualquier Elector con ochenta (80) años de edad o más. A partir del Ciclo Electoral 2020, también tienen derecho a reclamar el Voto Adelantado como sistema de votación que les garantice el acceso a ejercer el derecho al voto de forma privada e independiente.
12. **Institución Penal** – Se refiere a Instituciones penales para hombres; Instituciones penales para mujeres. Incluyen Instituciones juveniles y centro de detención federal.
13. **Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado (JAVAA)** – Organismo electoral de la Comisión que se crea permanentemente con el propósito de administrar el proceso de solicitud, votación y adjudicación de los votos ausentes y adelantados. Es una Junta de Balance Institucional según definida por el Artículo 3.16 del Código Electoral. Los miembros de esta Junta (Gerentes) supervisarán las sub-juntas creadas.

14. **Militar** – Elector que se encuentre en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Puerto Rico, que estará fuera de Puerto Rico para la fecha de una elección.
15. **Número de Identificación Electoral** – Número único, universal y permanente asignado por la Comisión y que identifica a toda persona debidamente inscrita.
16. **OSIPE**- Oficina de Sistemas de Información y Procesamiento Electrónico de la Comisión donde se prepara y mantiene el Registro General de Electores y las listas de electores.
17. **Petición de Retiro de Solicitud** – Formulario oficial para solicitar el retiro de una solicitud de voto ausente o adelantado, provisto por la Comisión.
18. **Proceso de Adjudicación en JAVAA**- *Periodo durante el cual se adjudicarán los votos ausente o adelantado en sus modalidades de correo, Colegio Especial de JAVAA y Confinados, que comprende desde la fecha adelantada establecida por los comisionados hasta la noche del evento.*
19. **Registro Federal** –La lista preparada por la Comisión que contendrá los datos pertinentes de los electores que han solicitado voto ausente de conformidad con *Uniformed and Overseas Citizens Absentee Voting Act (UOCAVA)*, *Military and Overseas Voter Empowerment Act (MOVEACT)*, el Código Electoral y este Reglamento.
20. **Solicitud de Papeleta** –Formulario oficial para solicitar voto ausente o adelantado diseñado por la Comisión, o el *Federal Post Card Application*.
21. **Sub-Junta de Control Interno de Balance Político**- Una sub-junta de balance institucional en la JAVAA encargada de la custodia de la bóveda de papeletas, el recibo y clasificación de las solicitudes de voto ausente y adelantado, y el recibo y entrega de correspondencia en el correo postal
22. **Voto Adelantado** – Método especial de Votación para garantizar el ejercicio del derecho al voto a los electores elegibles, activos y domiciliados en Puerto Rico, cuando el día determinado para realizar una votación confronten barreras o dificultades para asistir a su centro de votación. El Código Electoral establece las categorías mínimas de electores que son elegibles para este tipo de votación y la Comisión puede incluir categorías adicionales. Como mínimo, debe realizarse en centro de votación adelantada habilitados por la Comisión para los confinados en instituciones penales, los pacientes encamados en sus hogares y hospitales; y los envejecientes que pernoctan en casas de alojamiento.
23. **Voto Ausente** – Es el método especial para garantizar el ejercicio del derecho al voto a los lectores domiciliados en Puerto Rico y activos en el Registro Generales de Electores que el día determinado para realizar una votación anticipan que estarán físicamente fuera de Puerto Rico.

24. **Voto Adelantado por Correo** – Voto efectuado por el elector a través del servicio postal.

TÍTULO II

JUNTA ADMINISTRATIVA DE VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO (JAVAA)

SECCIÓN 2.1 – CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA JAVAA

La Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado (JAVAA) se crea por virtud del Código Electoral con el propósito de administrar el proceso de la solicitud, votación y adjudicación de los votos ausentes y adelantados. La JAVAA estará compuesta por una persona designada por el Presidente de la Comisión y un representante de cada comisionado electoral. La JAVAA estará presidida por el Representante del Presidente de la Comisión, quien no se considerará como miembro de la Junta de Balance Institucional. Bajo la supervisión de la JAVAA se crearán tres (3) sub-juntas, también de balance institucional: Voto Ausente, Voto Adelantado por correo y Voto Adelantado frente a la junta de balance institucional (en precinto, domicilio, confinado y hospitales).

SECCIÓN 2.2 – CUÓRUM Y ACUERDOS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE VOTO AUSENTE Y ADELANTADO

La representación de dos (2) partidos políticos distintos presentes constituirán cuórum para la toma de decisiones colegiadas por unanimidad solo cuando se trate de cambios de naturaleza específicamente electoral en su área o de recomendaciones que sobre éstos deban plantear al pleno de la Comisión.

Los acuerdos de la JAVAA deberán ser aprobados por unanimidad de los votos de los representantes de los partidos políticos que estuvieren presentes al momento de efectuarse la votación. Cualquier situación sometida a la consideración de éstos que no recibiere la unanimidad de votos será decidida en pro o en contra, por el representante del Presidente, siendo ésta la única ocasión y circunstancia en que dicho representante podrá votar.

Su decisión en estos casos podrá ser apelada ante la Comisión por cualquiera de los miembros de la JAVAA, quedando el acuerdo o decisión así apelada si efecto hasta tanto se resuelva respecto a esta.

Toda apelación de una decisión del Presidente de la JAVAA deberá hacerse en la misma sesión en que se adopte la decisión y antes que se levante dichas sesión.

La apelación se hará con notificación al Presidente de la JAVAA, quien inmediatamente la transmitirá al Presidente de la Comisión. El Presidente citará a la brevedad posible a la Comisión, para resolver, conforme se establece en el Código Electoral.

SECCIÓN 2.3 – FUNCIONES

A. COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

1. Reglamentar, dirigir e inspeccionar todo lo referente a la celebración de los distintos eventos electorales.
2. Poner en vigor los reglamentos aprobados y los de los partidos políticos y asegurarse que estos no conflijan con el Código Electoral.
3. Asignar los fondos, el personal, material y equipo necesario para su celebración.
4. Aprobar y autorizar la distribución de todos los formularios, papeletas y documentos necesarios para su celebración.
5. Determinar y asignar la cantidad de electores que votarán por colegio y determinar la cantidad de colegios de votación a utilizarse.
6. Seleccionar los centros de votación necesarios para la celebración de los eventos.
7. Dirigir y supervisar el proceso de escrutinio general o recuento.

B. JUNTA ADMINISTRATIVA DE VOTO AUSENTE Y ADELANTADO (JAVAA)

1. PRESIDENTA DE LA JAVAA

Fungirá como Directora, y tendrá todas las facultades de dirección, gerencia, administración, ejecución y aquellas que le delegue el Código Electoral según lo establece el Art. 3.16(7)(d). La Presidenta de JAVAA tramitará al Presidente de la Comisión la notificación de desacuerdo entre la Junta de Balance Institucional sobre los asuntos de naturaleza electoral para que sean elevados a Comisión lo antes posible.

En consulta con la Junta de Balance Institucional, la Presidenta tendrá dentro de sus funciones y tareas administrativas, por mencionar algunas, las siguientes a continuación:

- a. Coordinará con las agencias federales, estatales y municipales que tengan electores con derecho al voto ausente o voto adelantado para que puedan ejercer su derecho al voto.
- b. Coordinará con las Juntas de Inscripción Permanente (JIP) y el Departamento de Corrección y Rehabilitación y la Cárcel Federal para inscribir y cumplimentar las solicitudes de voto adelantado de los confinados para el proceso de votación en dichas instituciones.
- c. Coordinará con la división que corresponda para que JIPS distribuyan los formularios y documentos que se necesiten en el proceso, y con la Oficina de Educación y Adiestramiento cualquier otra instrucción necesaria para llevar los procesos adecuados al elector.

- d. Coordinará con la OSIPE que la información relacionada al procedimiento de grabación de solicitudes del voto adelantado en el Módulo de Advanced Civil Id de las JIP sea recopilada por precintos y modalidades y enviada en Informes diarios a la JAVAA para la administración y supervisión de los procesos.
- e. Adoptará las medidas de control y coordinará con la Oficina de Seguridad de la Comisión la escolta necesaria para el envío y recogido de las papeletas en el correo.
- f. Coordinará con la Oficina de Servicios Generales, Unidad del Receptor y la Oficina de Compras todo lo relacionado a la orden, compra y recibo de papeletas. A su vez consultará e informará con la Junta de Balance Institucional cada etapa relacionada con estos procesos.

2. JUNTA DE BALANCE INSTITUCIONAL DE LA JAVAA

Los asuntos de naturaleza específicamente electoral estarán bajo el control y la autoridad de una Junta de Balance Institucional, representada por cada partido político, según definida en la Ley en su Artículo 3.16(7)(d).

Sus responsabilidades serán:

- a. Preparar y actualizar el Reglamento de Voto Ausente y Voto Adelantado, los manuales de procedimientos y los formularios que se utilizarán en los procesos electorales, según el Código Electoral y los someterán a la consideración de la Comisión para su aprobación.
- b. Administrar el proceso de la solicitud, votación y adjudicación del voto ausente y voto adelantado en sus diferentes modalidades.
- c. Rendir semanalmente a la Comisión un informe estadístico por precintos y categorías que contenga el total de las solicitudes de voto ausente y voto adelantado grabados y aprobados en el módulo de la JAVAA.
- d. Crear controles internos y uniformes para la operación de los procesos electorales, al igual que: establecer planes de trabajo; levantar minutas de los acuerdos y decisiones internas sobre administración y procesos electorales; actas de incidencia para establecer la participación de los miembros de la Junta de Balance Institucional presentes, labores realizadas y hallazgos encontrados; y crear un sistema de archivo único de documentos de la JAVAA.
- e. Crear un sistema de contabilidad e inventario de los maletines antes de enviarlos a las comisiones locales, durante el manejo de los procesos de noche de evento y escrutinio, y después de que finalice todo evento electoral, que sea detallado en un registro único y electrónico.

- f. Preparar certificaciones del recibo, inventario, envío por correo, entrega a las comisiones locales por modalidades y sobrantes después de cada evento electoral de las papeletas administradas y custodiadas por la JAVAA.
- g. Organizar, dirigir y supervisar el escrutinio del voto ausente y voto adelantado por correo y presencial, confinados y añadido a mano de hospital en la Comisión. Además, verificarán que dichos votos se validen, contabilicen y se agreguen a los totales de los precintos correspondientes.
- h. Coordinar con la OSIPE la entrada de datos para la impresión de las listas de solicitantes al cierre del registro de voto ausente y adelantado en todas sus modalidades, las cuales se entregarán preferiblemente en formato digital al representante de cada partido político, veinte (20) días antes de la celebración del evento electoral.
- i. Rendir un informe evaluativo de las experiencias y recomendaciones en el descargo de sus responsabilidades una vez finalizado el escrutinio de cada evento electoral.

Bajo la supervisión de la Junta de la JAVAA se crearán tres (3) sub-juntas, también con Balance Institucional:

- a) JAVAA Voto Ausente
- b) JAVAA Votación Adelantada por Correo
- c) JAVAA Votación Adelantada frente a Junta de Balance Electoral

La JAVAA creará y supervisará las sub-juntas adicionales necesarias para su funcionamiento de acuerdo con la necesidad y especificidad de los trabajos y la cantidad de solicitudes del voto ausente y adelantado recibidas tales como, pero no limitado a, sub-juntas de recibo de solicitudes por el correo electrónico de la JAVAA, para establecer un centro de llamadas del elector, para la custodia y manejo de las papeletas y maletines.

3. CREACIÓN DE SUB-JUNTAS DE LA JAVAA

- A. SUBJUNTA DE CONTROL INTERNO DE BALANCE POLÍTICO (JUNTA DE CONTROL)
 - 1. Su función principal es la custodia de la bóveda de papeletas. Se podrá asignar una junta en estricto balance electoral solo bajo previa autorización de la Junta de Balance Institucional.
 - 2. Recibirán y clasificarán las solicitudes de voto ausente y adelantado que se reciban en la JAVAA.

3. Entregarán a las sub-juntas las solicitudes que les correspondan, registrarán en una bitácora las solicitudes que deban enviarse a las JIPs y gestionarán su entrega a través de la Oficina de Enlace y Trámite.
4. Serán los encargados de toda gestión de entrega y recogido de correspondencia en el correo postal.
5. Una vez se recoja sobres con papeletas votadas en el correo postal dividirán los sobres de voto ausente de los de voto por correo junto a las sub-juntas correspondientes y contabilizarán el total de sobres entregados a cada una de ellas.
6. Recibirán de las sub-juntas de voto ausente y voto por correo el informe con detalle de cantidad de sobres por precinto para poder completar su cuadre diario de inventario.
7. Serán los encargados de la Bóveda de Papeletas.
8. Entregarán a las sub-juntas de Voto Ausente y Voto por Correo las papeletas requeridas por estos según las solicitudes que estos hagan.
9. Mantendrán inventario estricto de las papeletas que salen de la bóveda y verificarán los cuadros periódicamente.

B. SUB-JUNTA DE VOTO AUSENTE

1. Recibirán y registrarán en una bitácora manual las solicitudes de voto ausente.
2. Estas sub-juntas velarán que las mesas de distrito cumplan con lo siguiente:
 - a. Que evalúen las solicitudes, en caso de que la solicitud este incompleta se ingresará al sistema de Módulo JAVAA, se le asignará número de control, y se notificarán sin demora al solicitante aquellas en las cuales se haya omitido información indispensable para su procesamiento, no más tarde de 5 días calendario del recibo de éstas. Anotarán en el expediente la acción tomada, cualquier información y las gestiones realizadas con el elector. Darán seguimiento a la información pendiente a ser subsanada hasta tanto la solicitud sea aprobada o denegada.
 - b. Evaluarán las solicitudes, en caso de que la solicitud esté completa se ingresará al sistema de Módulo JAVAA, se le asignará número de control, y se notificarán sin demora al solicitante sobre la aprobación de su solicitud no más tarde de 5 días calendario del recibo de éstas. Anotarán en el expediente la acción tomada.
3. Establecerán los procesos de forma uniforme que garanticen el manejo y control adecuado de los documentos bajo su custodia. Se asegurarán que las mesas de distritos lleven expediente de

toda solicitud que sea grabada en el módulo de la JAVAA por precinto y distrito. Estos expedientes se mantendrán en archivos custodiados en bóvedas.

4. Mantendrán un inventario actualizado de todo proceso del voto ausente y rendirán un informe semanal, o según lo requiera la Junta de Balance Institucional.
5. Entregarán a la Sub-Junta de Control los sobres preparados e inventariados para el envío postal, y presentarán informes certificados sobre envíos electrónicos, según solicitados.
6. Custodiarán y rendirán informes sobre todo el material relacionado con el voto ausente (solicitudes, acuses de recibo, sobres con papeletas, instrucciones al elector, etc.).
7. Se asegurarán de que todas las mesas de distrito realicen diariamente el punteo de solicitudes para garantizar que estén grabadas correctamente en el sistema del módulo de la JAVAA.
8. Harán la petición de papeletas a la Sub-Junta de Control para ser distribuidas a las mesas de distrito.
9. Tendrán a su cargo la responsabilidad del envío de las papeletas por correo. Para realizar esta tarea, será indispensable la presencia de por lo menos dos (2) representantes de diferentes partidos políticos.
10. Colaborarán con la Sub-Junta de Control en la división de los sobres con papeletas votadas recogidas en el correo postal y recibirán los sobres correspondientes al voto ausente.
11. Anotarán la fecha de recibo de las papeletas en el libro de registro, contabilizarán y rendirán informe de cantidad por precinto y luego la distribuirán a las mesas de distrito para su validación.
12. Se asegurarán de que las mesas de distrito hagan la verificación de identidad como establece la Sección 5.5 de este Reglamento.
13. Antes de iniciar el proceso de adjudicación se asegurarán de solicitar los maletines rotulados necesarios para vaciar las urnas y mantener el inventario de éstos. Se asegurarán de incluir en

cada maletín la cantidad de trescientos (300) sobres, como cantidad límite.

14. Custodiarán el material electoral desde su envío, recibo y adjudicación del voto ausente hasta ser entregado al Director de Escrutinio General.

C. SUB-JUNTA DEL VOTO ADELANTADO POR CORREO

1. Asistirán a la Sub-Junta de Control en el registro en bitácora de las solicitudes que deban enviarse a las JIP a través de la Oficina de Enlace y Trámite. Darán seguimiento al procedimiento de grabación en la JIP y recibo de las solicitudes originales en la JAVA.
2. Establecerán los procesos de forma uniforme que garanticen el manejo y control adecuado de los documentos y material electoral bajo su custodia.
3. Mantendrán un inventario actualizado de todo proceso del voto por correo y rendirán un informe semanal, o según lo requieran las Junta de Balance Institucional.
4. Prepararán el montaje del set de sobres con sus instrucciones.
5. Al recibir las cantidades de electores por precintos harán la petición de papeletas, mediante hoja de trámite, a la Sub-Junta de Control para ser distribuidas a las juntas de estricto balance de partidos para el ensobrado.
6. Entregarán a la Sub-Junta de Control los sobres preparados e inventariados para el envío postal, y presentarán informes certificados sobre la cantidad de sobres enviados por precinto.
7. Custodiarán y rendirán informes sobre todo el material relacionado con el voto por correo (solicitudes, acuses de recibo, sobres con papeletas, instrucciones al elector, etc.).
8. Colaborarán con la Sub-Junta de Control en la división de los sobres con papeletas votadas recogidas en el correo postal y recibirán los sobres correspondientes al voto por correo.
9. Anotarán la fecha de recibo de las papeletas en el libro de registro, contabilizarán y rendirán informe de cantidad por precinto y luego la distribuirán en las mesas para su validación.

10. Se asegurarán que las mesas hagan la verificación de identidad como establece la Sección 6.10 de este Reglamento y registrarán en el sistema el recibo del sobre con las papeletas.

11. Antes de iniciar el proceso de adjudicación se asegurarán de solicitar los maletines rotulados necesarios para vaciar las urnas y mantener el inventario de éstos. Se asegurarán de incluir en cada maletín la cantidad de sobres cónsono con la cantidad de electores por colegio que haya determinado la Comisión, como cantidad límite.

12. Custodiarán el material electoral desde su envío, recibo y adjudicación del voto por correo hasta ser entregado al Director de Escrutinio General.

D. SUB JUNTA DEL VOTO ADELANTADO ANTE BALANCE ELECTORAL

Esta sub-junta tendrá la responsabilidad de la preparación de todos los materiales electorales y embalaje de:

- Voto adelantado en el Precinto
- Voto adelantado en el Colegio Especial de la JAVAA
- Voto a Domicilio
- Voto de Confinado
- Voto al Hospital
- Voto Viajero

1. Recibirán y registrarán en una bitácora manual de solicitudes, las solicitudes del voto viajero, colegio especial en la JAVAA y confinados por institución penal.

2. Estas sub-juntas entregarán las solicitudes registradas a la sub-junta del Voto Ausente para el trámite correspondiente de grabación.

3. Establecerán los procesos de forma uniforme que garanticen el manejo y control adecuado de los documentos bajo su custodia.

4. Mantendrán un inventario actualizado de todo proceso del voto viajero, colegio especial en la JAVAA y confinados, y rendirán un informe semanal, o según lo requieran la Junta de Balance Institucional.

5. Recibirán de las Comisiones Locales las rutas del voto a domicilio y entregarán a la Junta de Balance Institucional la petición de listas por Precinto y Unidad para revisión y su consecuente solicitud a la OSIPE.

6. Prepararán y distribuirán los materiales necesarios para la preparación de maletines “machinas” de cada modalidad de voto en las fechas previamente establecidas.
7. Prepararán el inventario de los maletines de cada modalidad y realizarán el punteo y control necesario para la salida y entrada de cada ruta de entrega y recogido.
8. Custodiarán y rendirán informes sobre todo el material relacionado con las modalidades de los votos de esta sub-junta.
9. Mantendrán el inventario de los maletines necesarios para el proceso de embalaje. Al igual que ensamblarán y etiquetarán los maletines que requieran las sub-juntas de voto ausente y voto por correo y llevarán inventario de esto.
10. Custodiarán el material electoral desde su envío, recibo y hasta ser entregado al Director de Escrutinio General.
11. Por designación de la JAVAA podrán dar apoyo a las demás sub-juntas en tareas específicas según la necesidad de servicio.

TÍTULO III DERECHO AL VOTO AUSENTE

SECCIÓN 3.1 - ELECTORES CON DERECHO AL VOTO AUSENTE

En la Elección Especial para crear la Delegación Congressional de Puerto Rico del 16 de mayo de 2021, tendrá derecho a votar con el método de Voto Ausente todo elector domiciliado en Puerto Rico y activo en el Registro General de Elector que lo solicite voluntariamente porque afirma, y así lo declara con el alcance de un juramento en su solicitud a la Comisión, que en el día del evento electoral se encontrara físicamente fuera de Puerto Rico.

El término “todo elector” no estará sujeto a interpretación, siempre que el elector ausente cumpla con los tres (3) requisitos: de domicilio en Puerto Rico, registro activo y ausencia física, independientemente de la razón para su ausencia. Esto incluye a los confinados en instituciones penales en los estados y territorios de Estados Unidos de América que fueron sentenciados en los tribunales de Puerto Rico o en el Tribunal de Distrito de Estados Unidos en Puerto Rico y que estuvieran domiciliados en Puerto Rico al momento de ser sentenciados.

Todo Elector que solicite Voto Ausente se le ofrecerá la oportunidad de solicitar voluntariamente el método convencional del envío de papeletas impresas por correo utilizado en la Elección General 2020 o la transmisión electrónica de esas a través del internet, según aplique. La preferencia del elector siempre prevalecerá y deberá ser absolutamente voluntaria.

En todo caso, el elector devolverá las papeletas marcadas por correo a la Comisión siguiendo las especificaciones de ésta.

SECCIÓN 3.2 – REQUISITOS PARA SOLICITAR VOTO AUSENTE

La solicitud de Voto Ausente se aceptará por la afirmación que en esta haga el elector de su ausencia, con el alcance legal de un juramento y so pena de delito electoral si se demostrara que falseó su afirmación.

Al momento de presentar su solicitud de Voto Ausente, a ningún elector se le podrá cuestionar, interrogar y tampoco requerir documentos o certificaciones de ningún tipo. A estos electores solo se les podrá cuestionar o requerir documentos cuando la Comisión o una parte interesada tenga y presente evidencia documental que confirme que la afirmación hecha por el elector en su solicitud es falsa o incorrecta.

El Voto Ausente tendrá que solicitarse para cada votación mediante solicitud del elector, en o antes de los cincuenta (50) días previos al día de la votación en los colegios electorales, entendiéndose sábado, 27 de marzo de 2021, según establece la Ley 167-2020 en su Artículo 5.

A. SOLICITUD DE PAPELETAS DE VOTO AUSENTE

El formulario preparado por la Comisión para la solicitud de Voto Ausente contendrá la siguiente información:

1. Apellidos y Nombre
2. Número Electoral
3. Fecha de Nacimiento
4. Género
5. Persona con Impedimento
6. Gemelo(a)
7. Padre/Madre Madre/Padre
8. Lugar de Nacimiento
9. Teléfono del domicilio
10. Teléfono Celular
11. Teléfono donde está ubicado actualmente
12. Correo Electrónico
13. Últimos cuatro (4) dígitos del Seguro Social
14. Dirección del domicilio en Puerto Rico
15. Dirección del lugar donde está ubicado actualmente
16. Dirección postal donde debe enviarse la Papeleta de Votación

En todo medio que se canalice la solicitud de Voto Ausente, se incluirá la siguiente afirmación y el juramento del elector solicitante:

“Juro (o Declaro) que presento esta Solicitud de Voto Ausente porque soy elector(a) inscrito(a) y activo(a) en el Registro General de Electores de Puerto Rico; soy domiciliado(a) en Puerto Rico; 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”.

Se aceptará la tarjeta postal o formulario diseñado por el Gobierno Federal para solicitar voto ausente denominado: *FEDERAL POST CARD REGISTRATION AND ABSENTEE BALLOT REQUEST STANDARD FORM NO. 76* y *STANDARD FORM NO. 186*.

SECCIÓN 3.3 – CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DEL MOVE ACT (TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PAPELETAS PARA LAS ELECCIONES ESPECIALES, GENERALES Y PRIMARIAS)

La Resolución Núm. CEE-RS-20-78 sobre cumplimiento con los requisitos del MOVE ACT del 29 de mayo de 2012 dispone:

Todos los electores con derecho a solicitar el voto ausente, de conformidad con el Artículo 9.34 del Código Electoral, pueden solicitar el formulario de Voto Ausente y las papeletas a través de medios electrónicos.

SECCIÓN 3.4 – INSCRIPCIÓN DE ELECTORES BAJO LEY FEDERAL UOCAVA

En cumplimiento de la ley federal *Uniformed and Overseas Citizens Absentee Voting Act* (UOCAVA), y mientras no haya acceso público general al Sistema eRE, toda persona que por razón de servicio militar o empleo con el Gobierno Federal fuera de Puerto Rico no pueda asistir a una Junta de Inscripción Permanente (JIP) para presentar su solicitud de inscripción como elector, podrá hacerlo completando y juramentando el formulario de inscripción e incluyendo una copia de su tarjeta oficial de identificación con foto como militar o empleado del Gobierno Federal.

TÍTULO IV

RECIBO Y REGISTRO DE SOLICITUDES EN JAVAA PARA LA ELECCIÓN ESPECIAL

SECCIÓN 4.1 – SOLICITUD DE VOTO AUSENTE

Al recibo de las solicitudes en la JAVAA, la Sub-Junta de Control recibirán y clasificarán las solicitudes de voto ausente y adelantado que se reciban, las entregaran a las sub-juntas de voto ausente o voto adelantado frente a Junta de Balance, registrarán en una bitácora las solicitudes que deban enviarse a las JIPS y gestionarán su entrega a través de la Oficina de Enlace y Trámite.

Las solicitudes serán evaluadas para determinar que estén correctamente cumplimentadas y juramentadas en un período no mayor de cinco (5) días. Comprobado este hecho *las sub-juntas* notificarán al peticionario el número asignado a su solicitud y la fecha en que se recibió esta mediante recibo.

En caso de que falte información indispensable y no subsanable que imposibilite la identificación del elector o que falte cualquiera de los requisitos de la solicitud, la JAVAA devolverá una copia de esta debidamente enumerada al solicitante para señalar los defectos que contiene, y mantendrá el original de la solicitud. *Se anotará en el expediente* el estatus pendiente de la solicitud.

Una carta enviada por un elector con toda su información para solicitar voto ausente será procesada como una solicitud incompleta. En dicho caso, se le enviará una solicitud para que la llene y jure. Una vez subsanado el defecto de la solicitud por parte del elector, se seguirá el procedimiento ordinario.

En las solicitudes que falte información que sea subsanable, pero que pueda ser provista en el acto de votación, la Junta procederá a enviar las papeletas con la advertencia al elector de que éstas sólo se validarán si la información necesaria ha sido incluida.

No se procesará ni otorgará ninguna solicitud de Voto Ausente de un Elector que tenga en la oficina del Secretario la orden de una Comisión Local para su inactividad o exclusión del Registro General de Electores, por motivos de los procedimientos de recusación dispuesto en los Artículos 5.16, 5.17 y 5.18 o por otra razón válida conforme al Código Electoral.

SECCIÓN 4.2 – SOLICITUD A TRAVÉS DEL SISTEMA DE FAX

Se podrá tramitar la solicitud de voto ausente mediante el fax, pero el documento original de la solicitud deberá ser recibido en la Comisión no más tarde del recibo de la papeleta de votación. Los números de fax son los siguientes: (787)777-8358 y (787)758-4182.

SECCIÓN 4.3 – SOLICITUDES A TRAVÉS DE LA INTERNET

La solicitud de voto ausente estará disponible en el portal de la Comisión Estatal de Elecciones en la siguiente dirección www.ceepur.org. Ésta podrá ser utilizada por el elector para solicitar su voto ausente. El elector deberá imprimir, cumplimentar y enviar a la Comisión vía correo con la firma en original del elector juramentada. Además, puede ser enviada por medio electrónico a java@cee.pr.gov.

SECCIÓN 4.4 – RETIRO DE SOLICITUD DE VOTO AUSENTE

A. ANTES DEL CIERRE DEL REGISTRO ELECTORAL

1. Se retirará la Solicitud de Voto Ausente cuando el formulario de Acuse de Recibo de la Solicitud de Voto Ausente sea devuelto por el correo, luego de haber sido envidado a la dirección donde el elector va a recibir la papeleta y se hayan agotado los esfuerzos para localizar al elector, o
2. Cuando se reciba la notificación firmada por el peticionario expresando su deseo de retirar la petición.

En ambos casos se le restituye su derecho a votar en su colegio regular y se marcará el encasillado de retiro de solicitud por el elector en el sistema electrónico.

B. DESPUÉS DEL CIERRE DEL REGISTRO ELECTORAL

Si el elector retira su solicitud de Voto Ausente después del Cierre del Registro Electoral para la *Elección Especial*, se notificará a la junta de unidad electoral o donde figura inscrito, a través de la comisión local según sea el caso a los fines de restituirle su derecho a votar en la unidad o precinto asignado. En este caso, el elector votará mediante una certificación de inclusión emitida por el Secretario de la Comisión en el colegio de añadidos a Mano. Se marcará el encasillado de retiro de solicitud por el elector en el sistema electrónico.

SECCIÓN 4.5 – CORREO MILITAR O POR MEDIO ELECTRÓNICO

Los militares deberán informar su APO-FPO (código postal Militar) o su correo electrónico para el envío de papeletas, electrónicamente o por correo regular, según los requisitos del MOVE Act.

TÍTULO V PAPELETA DE VOTO AUSENTE

SECCIÓN 5.1 – TÉRMINO PARA EL ENVÍO DE PAPELETAS

Las papeletas de voto ausente para los electores que estén dentro de los Estados Unidos y sus territorios se enviarán con no menos de treinta (30) días de anticipación al evento, entendiéndose el viernes, 16 de abril de 2021. En el caso de que el elector esté fuera de Estados Unidos o sus territorios, las papeletas se enviarán con no menos de cuarenta y cinco (45) días de anticipación, entendiéndose el jueves, 1 de abril de 2021.

SECCIÓN 5.2 – PAPELETA DE VOTACIÓN *DE VOTO AUSENTE*

La *sub-junta* de voto ausente inicialarán al dorso todas aquellas papeletas que remitirán a los electores. Las papeletas serán remitidas por correo certificado a la dirección de cada elector cuya solicitud fue aprobada.

Junto a las papeletas de votación se enviará:

1. Un sobre donde el elector colocará las papeletas votadas que será identificado como Sobre 1, en el cual se anotará el precinto al que pertenece el elector.
2. Un sobre más grande identificado como Sobre 2, para que el elector deposite en éste el Sobre 1, con las papeletas. En este Sobre 2, se anotará el número del precinto o número del registro o *de control* que tiene la solicitud del elector y contendrá impreso sobre su faz el juramento que el elector deberá prestar al momento de votar.
3. Un tercer sobre de mayor tamaño identificado como Sobre 3, pre dirigido a la JAVAA, dentro del cual el elector hará el envío del Sobre 2, por correo a la Comisión. El sobre deberá llevar impresa en su faz la dirección postal de la JAVAA y unas líneas en blanco para la anotación del remitente.
4. Las instrucciones correspondientes a esta Sección y cualesquiera otras que sean necesarias.

SECCIÓN 5.3 – RECIBO DE PAPELETAS DE VOTO AUSENTE

Solamente para la elección se considerarán válidamente emitidos aquellos votos que sean enviados *con matasellos postal fechado no más tarde del día de la votación*, y recibidos en o antes del último día del escrutinio general de dicha elección.

La Comisión tendrá un apartado de correo (PO Box 192359) con el fin de recibir en forma exclusiva el material electoral destinado a la JAVAA. Se utilizará el matasello del sobre para validar la fecha de envío de las papeletas y poder adjudicar *su voto*.

Será obligación de las juntas de la JAVAA acusar recibo de toda papeleta de votación que le sea entregada y marcar como recibida en el sistema electrónico, así como mantener una contabilidad del material de votación recibido por precinto.

SECCIÓN 5.4 – ACREDITACIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN POR AUTORIDAD COMPETENTE ELECTORES BAJO LEY FEDERAL UOCAVA

Conforme a la UOCAVA no es necesaria la certificación de autoridad competente para la autorización de la votación del elector. El elector lo hará él mismo bajo apercibimiento de perjurio.

SECCIÓN 5.5 – VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y DEPÓSITO DE SOBRE CON PAPELETAS EN LAS URNAS DEL VOTO AUSENTE

Según se reciban los sobres con las papeletas conforme a los términos establecidos, se procederá a verificar la identidad de cada elector que haya emitido su voto ausente. Tal verificación se hará mediante la comparación de la firma otorgada por el votante *en su juramento* con la firma en la solicitud.

Cuando se determine que se trata de la misma persona, se procederá a depositar el Sobre 1 en la urna correspondiente al precinto. En aquellos casos en los cuales las juntas de mesa tengan motivos fundados para creer que existe irregularidad, lo harán *así constar mediante actas de incidencias* y remitirán el expediente a la Junta de Balance Institucional de la JAVA.

TÍTULO VI VOTO ADELANTADO ANTE LAS COMISIONES LOCALES Y POR CORREO

SECCIÓN 6.1 – VOTO ADELANTADO DE PERSONAS EN PUERTO RICO

Tendrán derecho a votar mediante el procedimiento de voto adelantado, aquellos electores cubiertos por las disposiciones del Artículo 9.37 y 9.38 del Código Electoral, calificados que se encuentren en cualquiera de las categorías abajo indicadas, que hayan radicado sus solicitudes en o antes del sábado, 27 de marzo de 2021 para la Elección Especial:

1. **Elector en trabajo**
2. ***Elector Cuidador Único***
3. **Elector Hospitalizado**
4. **Elector Candidato**
5. **Elector Viajero**
6. **Elector con 60 años o más**
7. **Elector con Impedimento Físico**
8. **Elector con Voto de Fácil Acceso en Domicilio**
9. **Elector en Casa de Alojamiento**
10. **Elector Confinado**
11. **Persona realizando gestiones durante la Elección Especial, tales como:**
 - A. Miembros de la Comisión, empleados de la CEE o asesores legales de Comisionado(a)s Electorales.
 - B. Persona realizando gestiones durante Elecciones Generales para uno de los Candidatos Certificados
 - C. Oficial de Inscripción
 - D. Presidente de Comisión Local
 - E. Comisionado Local

La Comisión podrá incluir otras categorías de voto adelantado para lo cual se requerirá la participación de todos los Comisionados Electorales y el voto unánime de éstos. Asimismo, la Comisión aprobará los reglamentos que fueren necesarios para la implantación de las nuevas

categorías. Estos reglamentos deberán ser aprobados conforme a las facultades conferidas a la Comisión en virtud de los Artículos 11 y 16 de la Ley-167, supra.

Cualquier enmienda sobre la inclusión de otra categoría de Voto Adelantado durante los noventa (90) días antes de la Correspondiente Elección, se hará con la unanimidad de los Comisionados Electorales presentes. La ausencia de unanimidad en este caso constituye la no aprobación de la propuesta categoría y no podrá ser votada ni resuelta por el Presidente.

- a) En caso de una declaración oficial de emergencia del Gobierno federal o estatal coincidir con los noventa (90) días previos al día de una Votación, que no sean Primarias internas de los Partidos Políticos estatales o nacional, y no se cuente con la unanimidad de los Comisionado Electorales presentes para añadir categorías de Voto Adelantado, el Presidente podrá crearlas para garantizar el derecho fundamental del voto de los Electores que, por razón de dicha emergencia, enfrenten la imposibilidad o dificultad para asistir a sus Centro de Votación.
- b) Iguales criterios y procedimientos se utilizarán en los casos de declaración de emergencia que requiera la apertura de Centros de Votación y de extender las fechas límites para el envío o recibo de materiales de Votación y papeletas de Voto Ausente y Voto Adelantado. En estos casos, la determinación del Presidente podrá incluir la transmisión electrónica y/o la utilización del USPS.

Las solicitudes estarán disponibles en el portal cibernético de la Comisión, en las JIP's y en otras oficinas públicas según lo determine la Comisión por reglamento o resolución, o en medios electrónicos.

SECCIÓN 6.2 – REQUISITOS PARA SOLICITANTES DE VOTO ADELANTADO

Los electores con derecho a votar mediante el procedimiento de voto adelantado contenido en la sección 6.1 incisos (1) al (10) radicarán una solicitud por escrito y firmada, haciendo constar la siguiente información:

1. Número electoral
2. Nombre y apellidos
3. Fecha de nacimiento
4. Género
5. Gemelo
6. Lugar de nacimiento
7. Persona con impedimento
8. Padre/Madre/ Madre/Padre
9. Dirección exacta de su domicilio residencial
10. Dirección postal donde recibirá sus papeletas de ser por correo el método seleccionado para su voto adelantado.
11. Número teléfono celular con código de área
12. Número teléfono residencial
13. Correo electrónico
14. Razón que le impide ir al colegio de votación el día de la elección

15. Últimos cuatro (4) dígitos del Seguro Social

La solicitud de voto adelantado tendrá que ser presentada para cada elección. Esta será radicada en la Comisión de manera individual, una por cada elector.

SECCIÓN 6.3 – RECIBO Y REGISTRO DE LA SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO

Las solicitudes que serán ingresadas por la JAVAA son el voto ausente, viajero, confinado y colegio especial de JAVAA, todas las demás solicitudes serán ingresadas por las JIP en el sistema electrónico provisto por la Comisión.

En todos los casos, la JAVAA y las JIPs acusarán recibos según las modalidades que le correspondan, y le indicarán al elector que su solicitud ha sido aprobada, se le indicara fecha y el medio a utilizarse. En el caso de que resultare denegada, se le informará la razón y marcará en el encasillado el estatus que corresponda en el sistema.

SECCIÓN 6.4 – EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE COLEGIO DE VOTACIÓN Y RETIRO DE LA SOLICITUD

Los electores que soliciten voto adelantado, una vez sea aprobado, serán excluidos de las listas electorales de su precinto, unidad y colegio. Todo elector que luego de solicitar voto adelantado, decida retirar dicha solicitud, deberá cumplimentar la “Solicitud de Retiro para Votar Adelantado” antes del Cierre del Registro para dejar sin efecto la exclusión. Dicha solicitud será transmitida a la JAVAA inmediatamente para los trámites correspondientes.

Cuando la JAVAA reciba la notificación firmada por el peticionario expresando su deseo de retirar la petición, luego del Cierre del Registro, se le restituirá su derecho a votar en el Colegio de añadidos a mano mediante una certificación de inclusión administrativa. Se marcará en el encasillado de estatus que corresponda en el sistema electrónico según el módulo en que fue grabado, entendiéndose en JAVAA o Advanced Civil ID de la JIP.

SECCIÓN 6.5 – PROCEDIMIENTO PARA EL VOTO ADELANTADO EN PRECINTO

A. SELECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL CENTRO DE VOTACIÓN

1. En cada precinto electoral se establecerá, uno o más colegios de votación para que las personas con derecho al voto adelantado ejerzan el mismo. Dichos colegios estarán localizados en el centro de votación más cercano a la JIP de cada precinto o el más céntrico dentro del precinto, según sea el caso.
2. La Comisión Local certificará los Centros de Votación no más tarde del viernes, 26 de febrero de 2021 para la Elección Especial.
3. La certificación se transmitirá a la Oficina de Planificación de la Comisión, para que ésta coordine con el Departamento de Educación y demás entidades la apertura de los centros.

B. FECHA PARA EL VOTO ADELANTADO EN LAS COMISIONES LOCALES

1. La fecha para el voto adelantado para la Elección Especial será el sábado, 15 de mayo de 2021.

SECCIÓN 6.6 – COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL DOMICILIO

A. VOTO ADELANTADO PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS DE MOVILIDAD

De conformidad con el Artículo 9.37 del Código Electoral tendrán derecho a votar voluntariamente mediante el procedimiento de voto adelantado los electores debidamente calificados que se encuentren en Puerto Rico. A esos efectos los incisos (b), (f), (g) y (h) en el Código Electoral dispone que votarán adelantado según definido en la Sección 1.3 de este Reglamento:

- (b) "Elector Cuidador Único"
- (f) "Elector con Impedimento Físico"
- (g) "Elector con Voto de Fácil Acceso en Domicilio"
- (h) "Elector en Casa de Alojamiento"

Estas solicitudes serán evaluadas y aprobadas por las Comisiones Locales en sus respectivos precintos e ingresadas por la JIP en el sistema electrónico. El Voto Adelantado a Domicilio se llevará a cabo del 1 al 9 de mayo de 2021. Las Comisiones Locales crearán y supervisarán juntas de balance electoral para administrar y adjudicar el voto al domicilio en el centro de votación.

SECCIÓN 6.7 – TÉRMINO PARA EL ENVÍO DE PAPELETAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO

Las papeletas de voto adelantado para los electores que hayan solicitado ejercer el voto por correo se comenzarán a enviar en o antes del lunes, 19 de abril de 2021.

SECCIÓN 6.8 – PAPELETAS DE VOTACIÓN DE VOTO ADELANTADO POR CORREO

La Sub-Junta de Voto Adelantado por Correo inicialarán al dorso todas aquellas papeletas que remitirán a los electores. Las papeletas serán remitidas por correo certificado con acuse de recibo a la dirección de cada elector cuya solicitud fue aprobada.

Junto a las papeletas de votación se enviará:

1. Un sobre donde el elector colocará las papeletas votadas que será identificado como Sobre 1, en el cual se anotará el precinto al que pertenece el elector.
2. Un sobre más grande identificado como Sobre 2, para que el elector deposite en éste el Sobre 1, con las papeletas. En este Sobre 2, se anotará el número del precinto y la modalidad de "adelantado por correo" que tiene la solicitud del elector.

3. Un tercer sobre de mayor tamaño identificado como Sobre 3, pre dirigido a la JAVAA, dentro del cual el elector hará el envío del Sobre 2, por correo a la Comisión. El sobre deberá llevar impresa en su faz la dirección postal de la JAVAA y unas líneas en blanco para la anotación del remitente.
4. Las instrucciones correspondientes a esta Sección y cualesquiera otras que sean necesarias tales como: Advertencia al Elector que debe incluir en el Sobre número 2 copia de la tarjeta de identificación electoral o cualquier otra identificación con foto vigente, según establece el Código Electoral.

SECCIÓN 6.9 – RECIBO DE PAPELETAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO

Solamente para la elección se considerarán válidamente emitidos aquellos votos que sean enviados en o antes de una elección, con matasellos postal fechado no más tarde del día de la votación, y recibidos en o antes del último día del escrutinio general para esa elección. La validación de este tipo de voto adelantado por correo también estará sujeta a que el elector haya incluido la copia de su tarjeta de identificación electoral o cualquier otra identificación con foto y vigente autorizada por el Código Electoral.

La Comisión tendrá un apartado de correo (PO Box 192359) con el fin de recibir en forma exclusiva el material electoral destinado a la JAVAA. Se utilizará el matasello del sobre para validar la fecha de envío de las papeletas.

Será obligación de las juntas de la JAVAA acusar recibo de toda papeleta de votación que le sea entregada y marcar como recibida en el sistema electrónico, así como mantener una contabilidad del material de votación recibido por precinto.

Si el elector no acompañó copia de su identificación, la JAVAA tendrá un término de veinticuatro (24) horas para notificar al elector de la deficiencia. El elector tendrá un término de tres (3) días, a partir de la notificación, para remitir copia de su identificación a la JAVAA.

SECCIÓN 6.10 – VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y DEPÓSITO DE SOBRE CON PAPELETAS EN LAS URNAS DE VOTO ADELANTADO POR CORREO

Según se reciban los sobres con las papeletas conforme a los términos establecidos, se procederá a verificar la identidad de cada elector que haya emitido su voto adelantado por correo. Tal verificación se hará mediante la comparación de la firma otorgada por el votante con la firma en la solicitud.

Cuando se determine que se trata de la misma persona, se procederá a depositar el Sobre 1 en la urna correspondiente al precinto. En aquellos casos en los cuales las juntas de mesa tengan motivos fundados para creer que existe irregularidad, lo harán así constar levantando un acta de incidencia y remitirán el expediente a la Junta de Balance Institucional de JAVAA.

TÍTULO VII
VOTO ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES E INSTITUCIONES JUVENILES

SECCIÓN 7.1 – PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE CONFINADOS Y SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO

A. La JAVAA:

1. Establecerá el procedimiento para el cumplimiento de la solicitud del voto adelantado en las instituciones penales y juveniles, conforme al calendario dispuesto en el Manual de Procedimientos de Inscripciones en las Instituciones Penales y Juveniles.
2. Coordinará con las autoridades competentes de las instituciones penales y juveniles de la jurisdicción estatal y federal, a los efectos de gestionar con tiempo suficiente al cierre del registro de la elección. La JIP coordinará con las instituciones para que la población penal sea notificada de la visita y el propósito de ésta. A los confinados que no puedan llenar su solicitud de voto adelantado durante la visita de las JIP, se le proveerá una solicitud a través de la administración de la institución para ser enviadas a la JAVAA.
3. Se entregarán solicitudes para que los confinados las llenen y las envíen por correo o con un familiar o por alguna persona a la Comisión. (**RESOLUCIÓN CEE-RS-20-78**).
4. La Junta de la JAVAA gestionará, además, que se les notifique todo cambio que ocurra en la lista de confinados sometida a partir de la última visita de la Comisión.
5. En aquellos casos en que un confinado sea excarcelado a la fecha de la elección o que continúe confinado, pero ha sido reclasificado por la Administración de Corrección en un programa especial que le permita salir a la libre comunidad y se le hubiere incluido en la lista de la Institución a los fines de votar adelantado, deberá emitir su voto en el colegio de añadidos a mano de su unidad o precinto, previa presentación de uno o más de los siguientes documentos:
 - a) Orden de Excarcelación
 - b) Contrato Orientación sobre Condiciones y Nombre a seguir por el cliente mientras disfrute de pase extendido
 - c) Contrato Participación de Supervisión Electrónica, expedido por el director del programa a nivel central de la Administración de Corrección
 - d) Formulario de Desvío debidamente Certificado por la Institución Penal

Además, cumplimentará la Solicitud de Retiro de Voto Adelantado provisto por la Comisión.

SECCIÓN 7.2 – RECIBO Y REGISTRO DE LA SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO PARA CONFINADOS

Al recibo de la solicitud se procederá a:

- a) Ingresar en el sistema electrónico el cual las enumerará automáticamente en orden consecutivo
- b) Verificar si el solicitante es elector hábil y de ser así se grabará la solicitud. De no serlo, se referirá a los Supervisores para la investigación correspondiente.

Los confinados que hayan salido a la libre comunidad al Cierre del Registro y que hayan presentado la Petición de Retiro de Solicitud de Voto Adelantado, no serán incluidos en la lista, de manera que aparezcan en la lista del colegio que le corresponda votar.

SECCIÓN 7.3–CONFINADOS EN INSTITUCIONES PENALES EN LOS ESTADOS UNIDOS

La JAVAA coordinará con el Departamento de Corrección y Rehabilitación y con el Metropolitan Detention Center, los arreglos necesarios para que los confinados que sean electores de Puerto Rico, sentenciados en Puerto Rico, que hayan sido trasladados a instituciones penales ubicadas en los Estados Unidos, puedan ejercer su derecho al voto. En este caso se utilizará el procedimiento de voto ausente. La lista certificada del Departamento de Corrección y Rehabilitación y del Metropolitan Detention Center, será evidencia suficiente para enviarle la solicitud a los confinados. La solicitud no tendrá que ser necesariamente certificada por los oficiales de las cárceles federales.

SECCIÓN 7.4– AVISO PARA ESTABLECER EL COLEGIO DE VOTACIÓN EN LA INSTITUCIÓN PENAL

Será obligación de la JAVAA notificar a la institución penal no más tarde de treinta (30) días antes de la elección, la fecha y hora en que habrá de llevarse a cabo la votación en dicha institución penal y la cantidad de colegios que se establecerá. Además, la JAVAA enviará carteles para notificar a los confinados la fecha y horario de votación.

SECCIÓN 7.5 – VOTACIÓN DE CONFINADOS

La Comisión será responsable por la transportación del material de votación con juntas de balance electoral hasta la JIP asignada. Una vez que la JIP reciba el material, pasará a la custodia de la comisión local del precinto asignado, según sea el caso. Según el calendario electoral se constituirán colegios de votación en las instituciones penales y dos (2) días previo a la Elección Especial. El horario de votación será de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. Se instalarán casetas de votación de forma que se garantice el voto secreto y la privacidad. Solo estarán presentes los funcionarios de colegio y los electores que han de emitir el voto, además, los funcionarios de

seguridad que la dirección de la institución estime necesarios. Se instalarán urnas separadas identificadas para los electores que votan según lista y los que votan añadidos a mano.

La comisión local, según sea el caso serán responsable por la cumplimentación de un Acta de Incidencias que recoja lo ocurrido durante el proceso, así como la cantidad de confinados que votaron según las listas de los colegios de votación, incluyendo también la cantidad de papeletas sobrantes.

SECCIÓN 7.6 – VOTACIÓN DE CONFINADOS AÑADIDOS A MANO

Los confinados en instituciones penales o juveniles que no llenaron la solicitud de voto adelantado no aparecerán en la lista de votación de la institución por lo que votarán añadidos a mano.

SECCIÓN 7.7 – CLASIFICACIÓN DEL VOTO ADELANTADO DE CONFINADO

Las Juntas de la JAVAA habrán de contabilizar y hacer un cuadro de los sobres que contienen las papeletas votadas. Utilizarán como referencia las actas de incidencias y las listas junto al material de votación. Se distribuirán los sobres en las urnas correspondientes. Estos votos una vez unidos al voto ausente, serán contabilizados y agregados a los totales de los precintos correspondientes.

Los sobres que contienen los votos de añadidos a mano se contabilizarán por institución penal y se preparará un acta de incidencias. Se depositarán con sus respectivas listas en los maletines y se pondrán bajo llave en las bóvedas de la JAVAA hasta tanto sean transferidos al director de escrutinio.

TÍTULO VIII

VOTO ADELANTADO EN PRECINTO Y VOTO EN COLEGIO AÑADIDOS A MANO EN HOSPITAL

SECCIÓN 8.1 – PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos para el Voto Adelantado en Precinto y Voto en Colegio Añadidos a Mano en Hospital se llevarán a cabo de acuerdo con los manuales de procedimientos que se aprueben a esos efectos.

TÍTULO IX

ESCRUTINIO VOTO AUSENTE, VOTO CONFINADO Y COLEGIO ESPECIAL EN LA JAVAA

SECCIÓN 9.1 – PROCEDIMIENTO DE ESCRUTINIO

Las papeletas del voto ausente, el voto del colegio especial en la JAVAA y el voto adelantado de los confinados en lista regular se adjudicarán el día del evento a partir de las 8:00

a.m., con la participación de los representantes concernidos. Los votos que se reciban después de las 5:00 p.m. del día de la elección serán adjudicados, según corresponda de conformidad con las Secciones 5.3 y 6.9 de este Reglamento. A partir de las 5:00 p.m. de ese día, comenzará la transmisión de resultados.

TÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 10.1 – APELACIÓN

Este proceso de apelación se registrará por los términos aplicables dispuestos en el Artículo 4.5 del Código Electoral. Luego de transcurridos los términos establecidos en dicho artículo, sin que la Comisión resuelva la apelación, la parte apelante podrá recurrir al Tribunal de Primer Instancia conforme a lo establecido en el Artículo 13.2 del Código Electoral.

Todo rechazo de solicitud deberá ser notificada al elector por la JAVAA. Dicha notificación deberá incluir las razones del rechazo, así como los términos aplicables.

SECCIÓN 10.2 – PENALIDADES

Toda persona que a sabiendas obrare en contravención con este Reglamento, incurrirá en delito menos grave a tenor con el Artículo 12.2 del Código Electoral y de resultar convicta, será sancionada con pena de reclusión que no excederá de seis (6) meses o, multa que no excederá de quinientos dólares (\$500.00), o ambas penas a discreción del tribunal.

SECCIÓN 10.3 – TÉRMINOS - VARIACIÓN

Los términos establecidos en este Reglamento, no prescritos por la Ley 167 y el Código Electoral, podrán ser variados por la Comisión en casos meritorios y por causa justificada y notificando siempre a las partes.

SECCIÓN 10.4 – ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Este Reglamento podrá enmendarse por el acuerdo unánime de los Comisionados Electorales, en cualquier momento en que así se estime conveniente, en beneficio de una mayor efectividad en la implantación de la Ley 167, el Código Electoral y este Reglamento.

SECCIÓN 10.5 – SEPARABILIDAD

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

SECCIÓN 10.6 – VIGENCIA

Este Reglamento tendrá vigencia una vez se haya cumplido con lo dispuesto en el Inciso (3) del Artículo 3.2 – Funciones, Deberes y Facultades de la Comisión, este Reglamento deberá ser publicado en la página cibernética de la Comisión en un término que no exceda de diez (10) días contados a partir de su aprobación.

APROBADO:

En San Juan, Puerto Rico a 6 de ABRIL de 2021.



Lcdo. Francisco Rosado Colomer
Presidente



Lcda. Vanessa Santo Domingo Cruz
Comisionada Electoral
Partido Nuevo Progresista

Lcdo. Gerardo A. Cruz Maldonado
Comisionado Electoral
Partido Popular Democrático

Sr. Roberto I. Aponte Berrios
Comisionada Electoral
Partido Independentista Puertorriqueño

Lcdo. Olvin A. Valentín Rivera
Comisionado Electoral
Partido Movimiento Victoria Ciudadana



Lcdo. Nelson Rosado Rodríguez
Comisionado Electoral
Partido Proyecto Dignidad

Certifico: Que este Reglamento de Voto Ausente y Voto Adelantado de la Elección Especial para Crear la Delegación Congresional de Puerto Rico, Ley 167-2020, fue aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones el 6 de ABRIL de 2021.

Para que así conste, firmo y sello hoy, 6 de ABRIL de 2021.



Lcdo. Rolando Cuevas Colón
Secretario