

Yo, Luz E. Maldonado Reyes, secretaria de la Junta de Retiro del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR, CERTIFICO:

La Junta de Retiro del Fideicomiso de Retiro UPR, en reunión extraordinaria celebrada el 11 de septiembre de 2026, en virtud de la Ley Núm. 219-2012, conocida como la Ley de Fideicomisos de Puerto Rico y la Escritura Numero 58 de 29 de junio de 2016, acordó lo siguiente:

Aprobar el Manual de Procedimiento para la Elección de los Representantes-Fiduciarios de la Junta de Retiro UPR del Fideicomiso de Retiro UPR.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 17 de septiembre de 2026.



Luz E. Maldonado Reyes
Secretaria
Junta de Retiro UPR



**FIDEICOMISO DE RETIRO UPR
JUNTA DE RETIRO UPR**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN
DE LOS REPRESENTANTES-FIDUCIARIOS
DE LA JUNTA DE RETIRO UPR**

CERTIFICACION NÚM. 7, 2026-2027

ÍNDICE	PÁGINA
I. PROPÓSITO Y ALCANCE	2
II. BASE LEGAL Y NORMATIVA APLICABLE	2
III. DEFINICIONES	3
IV. RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR EJECUTIVO	3
V. DERECHO AL VOTO: PARTICIPANTES Y PENSIONADOS	6
VI. CALENDARIO ELECTORAL OFICIAL	7
VII. PROCESO DE NOMINACIONES	9
VIII. PROCESO DE VOTACIÓN	11
IX. ESCRUTINIO Y CERTIFICACIÓN DE RESULTADOS	12
X. PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACION	13
XI. DISPOSICIONES FINALES	14

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES-FIDUCIARIOS DE LA JUNTA DE RETIRO UPR

I. PROPÓSITO Y ALCANCE

El presente Manual es de aplicación a los procedimientos para la elección de los Representantes-Fiduciarios de la Junta de Retiro UPR ("Junta") del Fideicomiso de Retiro UPR ("Fideicomiso"). Tiene como propósito establecer, de manera, estructurada y vinculante, las normas, etapas, responsabilidades y garantías procesales que rigen el proceso de elección de los representantes-fiduciarios de los participantes activos y pensionados.

Este Manual garantiza el derecho democrático de los participantes activos y pensionados a votar por sus representantes-fiduciarios conforme a la Escritura Núm. 58 de Reconocimiento y Constitución de Fideicomiso, la Ley Núm. 219-2012, "Ley de Fideicomiso de Puerto Rico", según enmendada, el Reglamento de la Junta y los principios fiduciarios que rigen la administración del Fideicomiso. La responsabilidad de la implementación, supervisión y certificación de este proceso recae sobre el director ejecutivo del Fideicomiso, evitando así posibles conflictos de interés de los fiduciarios.

1.1 Alcance

- a. Aplica a todos los procesos de elección de representantes-fiduciarios electos, ordinarios o extraordinarios.
- b. Cubre a los participantes activos y pensionados con derecho al voto conforme al reglamento de la Junta.
- c. Aplica a todos los empleados del Fideicomiso que participen en cualquier etapa del proceso. Tiene carácter normativo interno y su incumplimiento acarrea responsabilidad administrativa, fiduciaria y disciplinaria.

II. BASE LEGAL Y NORMATIVA APLICABLE

El proceso de elección de representantes-fiduciarios del Fideicomiso descansa en el siguiente marco normativo:

- a. Ley Núm. 219-2012, "Ley de Fideicomisos de Puerto Rico".
- b. La escritura Número 58 otorgada el 29 de junio de 2016, de Reconocimiento y Constitución del Fideicomiso.
- c. Reglamento de la Junta de Retiro UPR, Certificación 26 (2025-2026).

III. DEFINICIONES

- a. **Candidato-** Participante activo o pensionado que ha cumplido los requisitos de elegibilidad y ha presentado su nominación formal para competir por un asiento fiduciario.
- b. **Censo Electoral-** Lista oficial, certificado y actualizado de todos los electores elegibles para participar en un proceso de elección determinado.
- c. **Director Ejecutivo-** Oficial ejecutivo principal del Fideicomiso. Responsable total y absoluto de la planificación, implementación, supervisión y certificación del proceso electoral evitando así posibles conflictos de interés.
- d. **Fiduciario Electo-** Miembro de la Junta designado mediante proceso electoral por los participantes activos o los pensionados del Fideicomiso.
- e. **Junta de Retiro UPR / Junta -** Junta de Retiro del Fideicomiso de Retiro UPR. Establece la gobernanza de las operaciones del Fideicomiso de Retiro UPR. Es, además, el Fiduciario.
- f. **Participante Activo-** Empleado de la UPR actualmente activo y con contribuciones vigentes al Fideicomiso, con derecho a voto en el proceso o elección correspondiente.
- g. **Pensionado-** Persona que recibe una pensión o anualidad del Fideicomiso y que goza del derecho al voto en la elección del fiduciario que le representa.
- h. **Período Electoral-** Período o término de tiempo debidamente convocada durante la cual se reciben nominaciones, se llevan a cabo campañas por los candidatos y se emiten votos.
- i. **Voto Electrónico-** Modalidad de votación realizada a través de plataforma digital segura, debidamente habilitada y auditada por el Fideicomiso.
- j. **Voto en Papel-** Modalidad alternativa de votación mediante papeleta física, emitido por correo postal federal o de manera presencial en los Recintos, unidades administrativas, e instalaciones del Fideicomiso.

IV. RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Con el objetivo de evitar posibles conflictos de interés por parte de los fiduciarios, el director ejecutivo del Fideicomiso será responsable de supervisar y administrar todas las fases del proceso electoral de fiduciarios. Al tenor del proceso establecido en el Artículo X. Composición de la Junta de Retiro del Reglamento de la Junta, Certificación 26 (2025-2026)., esta responsabilidad incluirá, sin limitarse, las siguientes funciones:

4.1 Responsabilidad de Planificación

- a. Designar un comité de tres (3) funcionarios para que supervise la elección y certifique los resultados. Igualmente, el director ejecutivo asumirá dicha responsabilidad para la elección de los representantes-fiduciarios de los participantes activos y pensionados y certificará la persona electa.
- b. Convocar formalmente el proceso electoral con no menos de sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha de votación.
- c. Aprobar el calendario electoral oficial.
- d. Asegurar la disponibilidad de recursos presupuestarios, humanos y tecnológicos necesarios para la celebración del proceso.
- e. Someter a la aprobación de la Junta, cualquier enmienda al Reglamento Electoral antes de cada proceso.

4.2 Responsabilidad y Elegibilidad

- a. Certificar la exactitud y actualización del Censo Electoral previo a la apertura del período de nominaciones.
- b. Establecer un mecanismo de revisión del Censo accesible a todos los electores potenciales.
- c. Resolver con diligencia y equidad toda reclamación relacionada con la inclusión o exclusión del Censo.

4.3 Responsabilidad del Proceso de Nominaciones

- a. Publicar los requisitos de candidatura, los formularios de nominación y los plazos con claridad y suficiente anticipación. Recibir y evaluar todas las nominaciones conforme a criterios objetivos y preestablecidos.
- b. Certificar públicamente la lista final de candidatos elegibles y notificar a los candidatos rechazados con expresión de fundamentos.
- c. Garantizar igualdad de condiciones para todos los candidatos en el acceso a información y medios de comunicación con el electorado.

4.4 Responsabilidad del Proceso de Votación

- a. Seleccionar y contratar, mediante proceso competitivo, el sistema o plataforma electoral que garantice integridad, confidencialidad y accesibilidad.
- b. Garantizar que cada elector reciba de forma personalizada y segura sus credenciales de acceso o su papeleta, según la modalidad correspondiente.
- c. Supervisar la apertura y cierre del período de votación en los términos convocados, sin alteraciones unilaterales.

- d. Administrar y supervisar el proceso eleccionario en cada centro de votación, así como custodiar el voto; que las casetas de votación y urnas estén debidamente ubicadas y custodiadas en los centros de votación y cumplir con cualesquiera otras funciones que la Junta le asigne para garantizar la pureza del proceso.
- e. Prevenir, detectar y atender de inmediato cualquier situación de irregularidad, coacción, fraude o vulnerabilidad del proceso. Asegurar la disponibilidad de asistencia técnica para electores durante todo el período de votación.

4.5 Responsabilidad de Escrutinio y Certificación

- a. Nombrar un Comité de Escrutinio que estará compuesto por tres (3) empleados del Fideicomiso, tabulará las papeletas y certificará el resultado de la elección de manera oportuna.
- b. Certificar mediante documento oficial los resultados finales, el total de votos emitidos, el porcentaje de participación y los candidatos electos.
- c. Notificar los resultados al universo electoral, a la Junta y a los candidatos en igual término y sin dilación conforme al Artículo X. Composición de la Junta de Retiro del Reglamento de la Junta, Certificación 26 (2025-2026).
- d. Conservar todos los registros, papeletas y documentación y remitir una copia certificada y digitalizada a la Junta de Retiro UPR.
- e. Certificar los Representantes-Fiduciarios que ocuparán los puestos en la Junta.

4.6 Responsabilidad de Impugnaciones y Recursos

- a. Establecer el Comité Revisor que estará compuesto por tres (3) empleados del Fideicomiso y un procedimiento claro, con plazos definidos, para la presentación y resolución de impugnaciones pre-elecciones.
- b. Resolver toda impugnación a base de los hechos documentados, el en el Artículo X. Composición de la Junta de Retiro del Reglamento de la Junta, Certificación 26 (2025-2026) y los principios de debido proceso.
- c. Rendir informe a la Junta sobre toda impugnación recibida y su resolución.
- d. Los candidatos podrán apelar el resultado de la votación, conforme a lo dispuesto en el en el Artículo X. Composición de la Junta de Retiro del Reglamento de la Junta, Certificación 26 (2025-2026). El Director Ejecutivo someterá la apelación a un Juez Administrativo que tendrá capacidad de adjudicación final. Emitirá la resolución dentro del término

de diez (10) días naturales de haberse sometido la apelación ante su consideración. El término expuesto es mandatorio.

4.7 Informe Final del Proceso Eleccionario

- a. Someter a la Junta un informe final exhaustivo del proceso electoral dentro de los treinta (30) días siguientes a la certificación de resultados.
- b. Mantener disponible para auditoría interna o externa, toda la documentación del proceso.
- c. Asumir personalmente las consecuencias administrativas y fiduciarias de cualquier irregularidad atribuible a omisión, negligencia o abuso en el ejercicio de sus responsabilidades electorales.

V. DERECHO AL VOTO: PARTICIPANTES Y PENSIONADOS

5.1 Titulares del Derecho al Voto

El derecho al voto en las elecciones de los Representantes-Fiduciarios del Fideicomiso corresponde a:

- a. Participantes Activos
- b. Pensionados

5.2 Garantías del Derecho al Voto

- a. Todo elector elegible tiene derecho a emitir su voto sin restricción.
- b. El voto es personal, confidencial e intransferible. Ningún empleado ni funcionario del Fideicomiso podrá conocer la preferencia individual de ningún elector.
- c. Cada elector elegible tiene exactamente un (1) voto en su unidad, sin privilegio ni discriminación alguna.
- d. El elector ejerce su derecho libre de coacción, incentivo indebido ni represalia de ningún tipo.

5.3 Impedimentos para Votar

No podrá emitir voto el elector que:

- a. No figure en el Censo Electoral certificado a la fecha de corte.
- b. Haya renunciado a su puesto antes del corte del Censo y no sea pensionado.

5.4 Mecanismo de Corrección del Censo

El Censo Electoral preliminar se publicará en el portal del Fideicomiso y correo electrónico institucional con no menos de treinta (30) días de anticipación al inicio de votaciones.

- a. Todo elector que no figure en el Censo o que figure con datos incorrectos podrá presentar reclamación escrita ante el Director Ejecutivo dentro de los quince (15) días siguientes a la publicación.
- b. El Director Ejecutivo resolverá cada reclamación dentro de los diez (10) días siguientes a su recibo, notificando la decisión al reclamante.
- c. El Censo Electoral Final, certificado por el Director Ejecutivo, se publicará con no menos de cinco (5) días de anticipación al inicio del período de votación.

VI. CALENDARIO ELECTORAL OFICIAL

El Director Ejecutivo establecerá el Calendario Electoral específico para cada proceso. A modo de guía normativa, el siguiente cronograma mínimo aplica:

Término operativo	Fase	Acciones principales	Responsable
abril/mayo Día 59 a 45	Nominaciones	Abrir nominaciones; divulgar; enviar recordatorio; registrar cada nominación. En paralelo: depurar censo, confirmar espacios y preparar materiales preliminares.	Dirección Ejecutiva / Comité
Según se reciben	Aceptación y elegibilidad	Contactar al nominado y verificar aceptación. Iniciar evaluación de elegibilidad sin esperar al cierre de nominaciones.	Comité / Dirección Ejecutiva
No más tarde de Día 45	Cierre de nominaciones	Cerrar registro y certificar relación de nominados por puesto y unidad.	Comité

Término operativo	Fase	Acciones principales	Responsable
Día 44 en adelante	Determinaciones	Completar elegibilidad de expedientes pendientes. Notificar inelegibilidad inmediatamente cuando se determine; nunca más tarde del día 20.	Dirección Ejecutiva
10 días desde cada notificación	Revisión	Recibir y adjudicar solicitudes de revisión. Logística, censo y materiales continúan en paralelo.	Comité Revisor
Día 30 a 15	Operación electoral	Coordinación de los espacios en las unidades, horarios, seguridad, funcionarios, urnas y suministros; entrenar personal.	Comité
Día 14 a 7	Candidaturas finales	Resolver revisiones pendientes; confirmar candidatos; identificar candidaturas únicas o ausencia de nominaciones; finalizar papeletas solo para elecciones con contienda.	Dirección Ejecutiva / Comité
Día 0	Votación	Celebrar votación únicamente en unidades o sectores con contienda electoral que requiera votación.	Comité
Día 1 a 3	Escrutinio	Reconciliar y contar papeletas; documentar resultados.	Comité de Escrutinio

Término operativo	Fase	Acciones principales	Responsable
Día 3 a 5	Certificación y notificación	Certificar resultados, notificar candidatos y organizar expediente.	Dirección Ejecutiva

VII. PROCESO DE NOMINACIONES

7.1 Requisitos de Elegibilidad para Candidatos

Podrá nominarse como candidato a Representante- Fiduciario toda persona que cumpla con los siguientes requisitos al momento de someter su nominación:

a. Representante-Fiduciario de Participantes Activos:

- Ser participante activo del Fideicomiso.
- No tener conflictos de interés que lo inhabiliten conforme al en el Artículo X. Composición de la Junta de Retiro del Reglamento de la Junta.
- Cumplir con cualquier requisito establecido en el Artículo X. sobre Composición de la Junta de Retiro del Reglamento de la Junta, Certificación 26 (2025-2026).

b. Representante-Fiduciario de Pensionados:

- Ser pensionado activo del Fideicomiso al momento de la nominación.
- Reunir los requisitos de integridad y ausencia de conflictos de interés descritos en el en el Artículo X. sobre Composición de la Junta de Retiro del Reglamento de la Junta, Certificación 26 (2025-2026).

7.2 Procedimiento de Nominación

- a. Obtener el formulario oficial de nominación del Fideicomiso (disponible en la oficina o portal digital del Fideicomiso).
- b. Completar el formulario en su totalidad, incluyendo: nombre completo, número de participante, categoría (activo/pensionado), aceptación de nominación del candidato y firma.

- c. Someter el formulario y documentos dentro del período de nominaciones al Director Ejecutivo, en sobre sellado, en persona o por correo electrónico.
- d. El Fideicomiso emitirá acuse de recibo con fecha y hora de radicación.

7.3 Evaluación de Nominaciones

- a. El Director Ejecutivo revisará cada nominación.
- b. Las nominaciones que no cumplan con todos los requisitos serán rechazadas mediante comunicación escrita que exprese los fundamentos del rechazo.
- c. El candidato rechazado tendrá cinco (5) días para subsanar deficiencias de forma, si las hubiere.

7.4 Certificación de Candidatos

- a. La lista final de candidatos elegibles se publicará oficialmente y se distribuirá al universo electoral.
- b. Cuando, al concluir las nominaciones y resolverse las determinaciones de elegibilidad y aceptación, exista un solo candidato para un puesto, el Director Ejecutivo procederá a certificar a la persona como electa.
- c. Cuando existan dos o más candidatos elegibles y aceptados para un mismo puesto, se celebrará la elección conforme al calendario.
- d. En ausencia de nominación de candidatos, el Director Ejecutivo emitirá una certificación de ausencia de nominaciones y referirá el caso a la Junta de Retiro. La Junta podrá autorizar una reapertura del periodo de nominaciones por diez (10) días laborables adicionales.

VIII. PROCESO DE VOTACIÓN

8.1 Modalidades de Votación

El Fideicomiso utilizará a su discreción las siguientes modalidades de votación, garantizando acceso equitativo a todos los electores:

- a. Voto Electrónico
A través de plataforma digital segura. El elector recibe por correo electrónico registrado, sus credenciales únicas e intransferibles.

- b. Voto presencial en los Recintos, unidades administrativas e instalaciones del Fideicomiso.

El Fideicomiso establecerá centros de votación bajo las estrictas garantías de voto secreto.

- c. El voto de los pensionados puede ser por correo postal federal o en cualquier centro de votación.

8.2 Seguridad e Integridad del Voto

- a. El sistema de votación electrónica deberá contar con certificación de seguridad antes de su uso.
- b. El Fideicomiso deberá poder demostrar, mediante auditoría, que cada voto contabilizado proviene de un elector elegible y que ningún elector votó más de una vez.
- c. Los registros de votación deberán ser custodiados bajo doble contraseña o equivalente electrónico, con acceso restringido al Director Ejecutivo.
- d. Cualquier empleado del Fideicomiso que tenga acceso técnico al sistema no podrá conocer del voto de ningún elector.

8.3 Orientación al Elector

- a. El Fideicomiso habilitará una línea telefónica y un correo electrónico de orientación exclusivamente para el período electoral, atendidos por personal designado y entrenado.
- b. Se ofrecerá guía paso a paso para el uso del sistema de votación electrónica.
- c. Para electores con limitaciones de idioma, visión, diversidad funcional u otras necesidades especiales, se proveerá acomodo razonable, documentadas y aprobadas por el Director Ejecutivo.

8.4 Apertura y Cierre de la votación

- a. El sistema de votación electrónica cerrará automáticamente a la medianoche del día límite para ejercer el derecho a votar.
- b. El Director Ejecutivo certificará el cierre del período de votación mediante acta oficial.
- c. El Director Ejecutivo establecerá y notificará la hora de apertura y la hora de cierre de los centros de votación

8.5 Custodio de las papeletas

Recibidas las papeletas de los centros de votación, se acreditará la cadena de custodia ante el Director Ejecutivo, quién levantará un acta y procederá a depositar las papeletas en una caja fuerte designada.

IX. ESCRUTINIO Y CERTIFICACIÓN DE RESULTADOS

9.1 Comité de Escrutinio

El Director Ejecutivo nombrará un Comité de Escrutinio que estará compuesto por tres (3) empleados del Fideicomiso, tabulará las papeletas y certificará el resultado de la elección de manera oportuna.

9.2 Proceso de Escrutinio

- a. El escrutinio se llevará a cabo en las instalaciones del Fideicomiso.
- b. Los votos nulos o inelegibles se separarán y documentarán con su fundamento.
- c. Se levantará un acta de todo el proceso de escrutinio, firmada por los miembros del Comité.

9.3 Casos de Empate

Cuando exista empate que impida determinar la persona electa, el Director Ejecutivo ordenará una segunda ronda de votación entre los dos candidatos con mayor cantidad de votos, conforme al Reglamento. La segunda ronda se documentará como un proceso separado, con nuevas actas, papeletas, custodia, escrutinio y certificación.

9.4 Certificación de Resultados

El Director Ejecutivo emitirá una Certificación Oficial de los resultados que incluirá los siguiente:

- a. Total de electores en el Censo Final.
- b. Total de votos emitidos (electrónicos y en papel).
- c. Porcentaje de participación.
- d. Total de votos obtenidos por cada candidato.
- e. Identificación del candidato o candidatos electos.
- f. Declaración de validez del proceso.
- g. Firma y sello del Director Ejecutivo.

9.5 Comunicación de Resultados

Los resultados se comunicarán simultáneamente a todos los candidatos, a la Junta y a todos electores dentro de las 48 horas siguientes a la certificación. La Certificación de Resultados se publicará en el portal oficial del Fideicomiso.

X. PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN

10.1 Legitimación para Impugnar

Podrá presentar impugnación cualquier candidato o elector elegible que alegue irregularidad material, violación de procedimiento o vulneración del derecho al voto durante el proceso electoral.

10.2 Procedimiento

- a. La impugnación deberá presentarse por escrito ante el Director Ejecutivo dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la publicación oficial de resultados.
- b. El escrito de impugnación deberá contener: identificación de la persona que impugna, descripción específica de la irregularidad alegada, los hechos que la sustentan, la evidencia disponible y el remedio solicitado.
- c. El Director Ejecutivo acusará recibo de la impugnación dentro de las 24 horas siguientes.
- d. El Director Ejecutivo notificará a los candidatos afectados por la impugnación y les concederá cinco (5) días para someter alegaciones.

10.3 Apelación

- a. El candidato podrá apelar el resultado de la votación. El Director Ejecutivo someterá la apelación a un Juez Administrativo que tendrá capacidad de adjudicación final. Emitirá la resolución dentro del término de diez (10) días naturales de haberse sometido la apelación ante su consideración. El término expuesto es mandatorio.
- b. La Resolución podrá: desestimar la impugnación, ordenar medidas correctivas, anular votos específicos o, en casos extremos, declarar nulo el proceso o parte de él y ordenar su repetición.
- c. Adjudicada la apelación, el Director Ejecutivo notificará a las partes, por correo certificado o por correo electrónico, la decisión final del juez administrativo.

- d. Toda impugnación y su resolución serán enviadas simultáneamente a la Secretaría Ejecutiva de la Junta quien procederá a notificar a los fiduciarios y formalizará un expediente ante la Secretaría de Apelaciones.

10.4 Efectos

Cuando al momento de expirar el plazo de impugnaciones no existan impugnaciones pendientes de resolución, se podrán certificar los candidatos electos.

Si existe impugnación pendiente, la Junta determinará si la certificación procede de forma provisional o se pospone hasta la resolución final.

XI. DISPOSICIONES FINALES

11.1 Documentación y Archivo

El Director Ejecutivo mantendrá confidencial, expediente completo de cada proceso electoral que incluirá, como mínimo: la convocatoria, el Censo Electoral Final, las nominaciones recibidas, la certificación de candidatos, las credenciales de votación distribuidas, los informes del sistema de votación, las actas de escrutinio, actas de incidencias, la Certificación de Resultados, toda impugnación y su resolución, y el Informe Final a la Junta. Este expediente se conservará por un mínimo de tres (3) años, físico y digital.

11.2 Confidencialidad

Toda la información del proceso electoral está protegida por el principio de secreto del voto y será confidencial y no podrá ser divulgada, salvo orden judicial.

11.3 Enmiendas a este Manual

La Junta de Retiro UPR se reserva la facultad exclusiva de revisar, modificar, enmendar o derogar, en todo o en parte, las disposiciones contenidas en este Manual cuando así lo estime necesario o conveniente para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la adecuada administración del Fideicomiso de Retiro UPR. Cualquier enmienda deberá ser aprobada mediante acuerdo formal de la Junta y tendrá plena vigencia a partir de la fecha de su aprobación o de aquella que expresamente se disponga en la certificación correspondiente.