

Manual de Procedimientos para las Elecciones Generales y el Escrutinio General 2016

1^{RA} PARTE

- ⇒ **Disposiciones Generales**
- ⇒ **Comisión Estatal de Elecciones**
- ⇒ **Comisiones Locales**
- ⇒ **Procedimientos Especiales:**
 - ⇒ **Colegio de Añadidos a Mano en el Centro de Votación (Unidad Electoral)**
 - ⇒ **Colegio de Añadidos a Mano en las Instituciones Hospitalarias**
 - ⇒ **Colegio de Fácil Acceso en el Centro de Votación (Unidad Electoral)**
- ⇒ **Anejos**

APROBADO: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016

INTRODUCCIÓN

Este ciclo electoral de 2016 contó con la introducción del Sistema de Escrutinio Electrónico en las Primarias de junio y de igual forma se utilizará en las Elecciones Generales de noviembre. El uso de estas modernas máquinas significa un hito en la historia electoral de Puerto Rico y un paso decisivo en la adjudicación de votos. Quedarán en el pasado las largas y tediosas horas que tomaba a los funcionarios de colegio el contabilizar y adjudicar los votos. De igual forma, nuestro pueblo tendrá los resultados poco tiempo después de haber cerrado los colegios. La votación seguirá el mismo proceso seguro y confiable en el que el elector marcará las papeletas.

El sistema de votación y escrutinio electrónico aprobado por la Comisión provee para una votación secreta, no concede o impone ventajas o desventajas a partido político o candidato alguno y no produce condiciones onerosas a ningún elector o grupo de electores. Además, garantiza que el elector vote mediante una marca o indicación dentro del rectángulo en blanco bajo la representación gráfica de la insignia de un partido o al lado del nombre o emblema de un candidato de su preferencia. La Comisión respeta la intención clara y evidente del elector para que su voto sea contado correctamente y a tales fines el método de votación y formato de la papeleta está diseñado de manera que para el elector sea sencillo, obvio y libre de ambigüedad. Con las máquinas de Escrutinio Electrónico la Comisión adoptó los instrumentos o métodos tecnológicos que garantizan el máximo grado de confiabilidad, validez, seguridad e interpretación correcta de la intención clara y evidente del elector.

Con las Elecciones Generales del martes, 8 de noviembre de 2016, termina este ciclo electoral.

Ese día en los colegios de votación el electorado puertorriqueño recibirá tres (3) papeletas diferentes para seleccionar los candidatos que habrán de regir los destinos de esta Isla y de sus municipios.

En la **papeleta estatal (fondo gris)** seleccionará un (1) candidato a gobernador y un (1) comisionado residente.

En la **papeleta legislativa (fondo crema)** seleccionará un (1) representante de distrito, dos (2) senadores de distrito, un (1) representante por acumulación y un (1) senador por acumulación.

En la **papeleta municipal (fondo amarillo)** seleccionará un (1) candidato a alcalde y un número de legisladores municipales que corresponda en cada municipio.

Los partidos políticos y los candidatos independientes tienen la gran responsabilidad de reclutar y adiestrar miles de funcionarios electorales voluntarios que administren el proceso de votación y la transmisión de resultados.

El Reglamento para las Elecciones Generales y el Escrutinio General 2016 y este Manual de Procedimientos pretenden servir de guía para facilitar la capacitación de los funcionarios

responsables de estos procesos. A la vez el Reglamento y Manual establecen las normas para la administración efectiva y equitativa de los trabajos en los diferentes niveles del quehacer electoral antes, durante y después de la votación en los colegios, así como en el escrutinio general.

Para lograr esto el Manual ha sido dividido en dos (2) partes como sigue:

- 1ra. Parte**
- Disposiciones Generales
 - Comisión Estatal de Elecciones
 - Comisiones Locales
 - Procedimientos Especiales:**
 - Colegio de Añadidos a Mano en el Centro de Votación (Unidad Electoral)
 - Colegio de Añadidos a Mano en las Instituciones Hospitalarias
 - Colegio de Fácil Acceso en el Centro de Votación (Unidad Electoral)
 - Colegio de Fácil Acceso en el Domicilio
 - Anejos
- 2da. Parte**
- Juntas y Subjuntas de Unidad Electoral
 - Juntas de Colegio
 - Clasificación de Papeletas
 - Escrutinio
 - Anejos

TABLA DE CONTENIDO

1^{ra} PARTE

DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

Sección 1-	PROPÓSITO DE LA ELECCIÓN GENERAL	7
Sección 2-	PAPELETAS ELECTORALES	7
2.1	Papeleta Estatal (fondo gris).....	7
2.2	Papeleta Legislativa (fondo crema).....	7
2.3	Papeleta Municipal (fondo amarillo) –	7
Sección 3-	FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES	8
3.1	Organizar, dirigir y supervisar todos los procedimientos	8
3.2	Velar por que los procedimientos relacionados con las Elecciones Generales se lleven a cabo	8
3.4	Lograr que sus actuaciones se conduzcan con la mayor eficiencia	9
Sección 4-	CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES LOCALES DE PRECINTO.....	9
Sección 5-	CUÓRUM.....	9
Sección 6-	SESIÓN PERMANENTE.....	10
Sección 7-	NO PODRÁN FRAGMENTARSE	10
Sección 8-	LOS PRESIDENTES ALTERNOS.....	10
Sección 9-	FUNCIONES Y DEBERES DE LAS COMISIONES LOCALES, ANTES DEL MARTES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2016	11
9.1	Selección, con la aprobación de la Comisión, de los Centros de Votación de cada Unidad Electoral del Precinto.....	11
9.2	Supervisión de Votación en Instituciones Penales	11
9.3	Supervisión de Voto Adelantado	11
9.4	Recibo, Supervisión y Custodia del Voto en las Instituciones Hospitalarias.....	11
9.5	Recibo y Supervisión del Proceso en el “Colegio de Fácil Acceso en el Domicilio”	11
9.6	Instruir y Adiestrar a los Funcionarios de Colegio, Coordinadores y Subcoordinadores de las Unidades Electorales	12
9.7	Ubicación de Colegios Electorales	12
9.8	Recibo y Custodia del Material Electoral.....	13
9.9	Coordinación y Supervisión de la Instalación de Colegios Electorales (LUNES, 7 DE NOVIEMBRE DE 2016).....	14
9.10	Vigilancia en los Centros de Votación.....	14

9.11	Cualesquiera otras funciones que le asigne la CEE.....	15
Sección 10-	FUNCIONES DE LAS COMISIONES LOCALES (MARTES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2016).....	15
10.1	Constituirse a las 5:00 a.m. en la JIP.....	15
10.2	Supervisar el Proceso de Votación.....	15
10.3	Transmisión de los resultados de las Elecciones Generales desde las JIP en caso de que se experimenten dificultades para la transmisión desde los colegios electorales.....	15
10.4	Impresión y firma del resultado de precinto	15
10.5	Custodiar y devolver al edificio de Operaciones Electorales de la CEE el camión con el equipo y materiales usados en la votación.....	16
10.6	Funciones de las Comisiones Locales antes y después de las votaciones	16
Sección 11-	FUNCIONES DE LA SUBCOMISIÓN LOCAL	16
12.2	Servirán como centros de información a los electores, además, continuarán con el proceso de fotografiar y entregar las TIE hasta las 2:30 p.m. del día de las Elecciones Generales.	17
12.3	El martes, 8 de noviembre de 2016, después de las 3:00 p.m., asistirán a la Comisión Local	17
12.4	Recibirán y custodiarán los materiales del Voto Adelantado de las Comisiones Locales y el Voto Adelantado en el Domicilio, mientras éstos permanezcan en las oficinas.	17
12.5	Podrán participar en el Escrutinio General o Recuento a solicitud de sus respectivos Comisionados Electorales.	17
Sección 13-	FUNCIONES DE LA COMISIÓN LOCAL.....	17
13.1	Finalizado el Voto Adelantado, el token de la máquina será entregado al Presidente de la Comisión Local quien lo custodiará hasta el día siguiente.....	17
13.2	La comisión local se constituirá a las 5:00 a.m. del día de la Elección General y distribuirá los maletines electorales y las máquinas de Escrutinio Electrónico a todas las unidades.	17
13.3	Resolver cualquier asunto o controversia que surja durante el día de la elección.	17
13.4	Al cierre de los colegios a las 3:00 p.m. transmitirá los resultados del voto Adelantado vía modem a la CEE siguiendo las instrucciones del uso de la máquina. En caso de no poder transmitir vía modem, transmitirá vía RTM.	17
13.5	La tarjeta de memoria (poll worker) que sea sacada de la máquina deberá ser enviada junto a las demás tarjetas que llegarán a la JIP de todos los colegios del precinto.	17
13.6	La máquina deberá ser devuelta a su maletín junto a sus materiales y será devuelta en el camión con los demás maletines.	17
Sección 14-	COLEGIO ESPECIAL PARA ELECTORES QUE VOTAN AÑADIDOS A MANO EN LOS CENTROS DE VOTACIÓN DE LAS UNIDADES ELECTORALES	18
14.1	En cada centro de votación de la unidad electoral se establecerá un colegio especial ...	18

14.2	Se abrirá un Colegio Especial para “Añadidos a Mano” en cada Centro de Votación.....	18
14.3	Preparación del Colegio el día anterior	18
14.4	Nombramiento de funcionarios y observadores	18
14.5	Votación de funcionarios y observadores	18
14.6	Procedimientos el día de las Elecciones Generales	19
15.1	Los Secretarios del PIP, PPT y de los candidatos independientes inspeccionan con la lámpara que el elector no tenga los dedos entintados.	20
15.2	El Secretario del PPD toma de la TIE y del propio elector los datos, según se requieren en la Lista	20
15.3	El Secretario del PNP llena toda la información requerida para la recusación en el sobre donde se recusa la votación del elector	20
15.4	Una vez se completan los datos en la lista y en el sobre, el elector deberá firmar	20
15.6	El sobre firmado y la TIE junto a la tarjeta de referido de la subjunta de unidad, pasan a manos de los inspectores.	20
15.7	Se procederá entonces, a entregarle las papeletas: el PPD la estatal, el PNP la municipal y el PIP la legislativa	20
15.8	El elector pasará a la caseta y cuando salga con sus tres (3) papeletas se le entregará el sobre para que en presencia de todos los inspectores	20
Sección 16-	CIERRE DEL COLEGIO Y CUADRE DE VOTANTES “AÑADIDOS A MANO”	21
16.1	Inutilizarán las papeletas sobrantes. La Junta de Colegio deberá inutilizar y contar todas las papeletas sobrantes que no se utilizaron en el proceso de votación..	21
16.2	Recogerán y guardarán el material electoral dentro del maletín.	21
16.3	Contarán los electores que votaron, según la Lista y contarán los sobres en la urna.....	21
16.4	Llenar el Acta de Votación Especial de “Añadidos a Mano” y completar el Acta de Incidencias. En el Acta de Votación los Inspectores:	21
Sección 17-	COLEGIO ESPECIAL PARA ELECTORES QUE VOTAN AÑADIDOS A MANO EN HOSPITALES	22
17.1	Electores con derecho a votar en los hospitales	22
17.2	Se establecerá un Centro de Votación en cada hospital seleccionado por la CEE.	22
17.3	Requisitos para que un elector admitido en el hospital pueda votar	22
17.4	Funciones de la Comisión Local con hospitales asignados	22
17.5	Nombramientos de funcionarios y observadores	23
17.6	Procedimientos el lunes, 7 de noviembre de 2016	23
17.7	Trabajos preliminares en la JIP	23
17.8	Traslado al hospital y horario de votación.....	23

17.9	Los Secretarios del PIP, PPT y de los candidatos independientes alternadamente	24
17.10	El Secretario del PPD toma de la TIE y del propio elector los datos.....	24
17.11	El Secretario del PNP llena toda la información requerida para la recusación en el sobre	24
17.12	Una vez se completan los datos en la lista y en el sobre, el elector deberá firmar la declaración jurada contenida en el sobre, así como la lista.	24
17.13	Los Secretarios se asegurarán que el elector se entinte el dedo y que haya depositado su TIE en el sobre.....	24
17.14	El Inspector del PPD le entregará la papeleta.....	24
17.15	El elector procederá a votar y cuando termine se le entregará el sobre en blanco	24
17.18	Entrega de los Maletines y Actas a la Comisión Local	25
17.19	Transportación del material electoral del hospital a la JIP y de ésta a Operaciones Electorales de la CEE	25
17.20	Envío del Acta de Votación en el Hospital a la CEE.....	25
Sección 18-	COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL CENTRO DE VOTACIÓN (UNIDAD ELECTORAL)	26
18.1	Solicitud para votar en el Colegio de Fácil Acceso	26
18.2	Selección, certificación, instalaciones y procedimientos para votar en el Colegio de Fácil Acceso	26
18.3	Estacionamiento para electores con impedimentos	27
18.4	Elector con impedimentos	27
18.5	Voto por Teléfono.....	28
Sección 19-	ELECTORES CON DERECHO A SOLICITAR Y VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL DOMICILIO	28

1^{ra} Parte

DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1- **PROPÓSITO DE LA ELECCIÓN GENERAL**

En las Elecciones Generales del martes, 8 de noviembre de 2016, se elegirán todos los funcionarios que, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado Libre Asociado y otras leyes especiales, deban ocupar cargos públicos electivos mediante el voto directo de los electores.

Sección 2- **PAPELETAS ELECTORALES**

Cada elector tendrá derecho a recibir tres (3) papeletas electorales; excepto los que figuren en el Registro Federal, que sólo reciben, por correo, una papeleta especial para votar por el Comisionado Residente. Los confinados en Instituciones Penales y Juveniles que no figuren en la Lista de Votación de Confinados, así como aquellos que voten en las Instituciones Hospitalarias, recibirán solamente la **papeleta estatal**.

Las tres (3) papeletas son:

- 2.1 Papeleta Estatal (fondo gris)** – Incluye, bajo la insignia del partido político correspondiente, a su candidato a Gobernador y Comisionado Residente. También incluye a los candidatos independientes a Gobernador.
- 2.2 Papeleta Legislativa (fondo crema)** – Incluye, bajo la insignia del partido político correspondiente, a sus candidatos a Legisladores. También incluye a los candidatos independientes a Representantes y Senadores en los precintos que los hubiere.
- 2.3 Papeleta Municipal (fondo amarillo)** – Incluye, bajo la insignia del partido político a su candidato a Alcalde y Legisladores Municipales. También incluye a los candidatos independientes a Alcaldes y Legisladores Municipales en los municipios que los hubiere.

Las tres (3) papeletas incluirán una columna de nominación directa sin insignia alguna. En la misma el elector que interese votar por personas que no figuran en las columnas de los partidos políticos o de candidatos independientes si los hubiere, podrá hacerlo escribiendo el nombre o nombres en el lugar correspondiente y haciendo una marca válida dentro del rectángulo en blanco.

Sección 3- FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

Además de las funciones, deberes y facultades que le impone la Ley Electoral en el Artículo 3.002, la Comisión tendrá las siguientes:

- 3.1 Organizar, dirigir y supervisar todos los procedimientos** relacionados con las Elecciones Generales, incluyendo y sin que se entienda como una limitación:
 - a. Reglamentar todo lo concerniente a las Elecciones Generales de conformidad con los términos de la Ley Electoral.
 - b. Desarrollar e implantar un plan de acción afirmativa para facilitar el ejercicio del derecho al voto de los electores con impedimentos.
 - c. Garantizar al pueblo de Puerto Rico que los asuntos, actividades y trabajos relacionados con las Elecciones Generales consignados en el calendario electoral, estarán listos, no más tarde de las fechas que se disponen en el mismo.

- 3.2 Velar por que los procedimientos relacionados con las Elecciones Generales se lleven a cabo** con absoluta pureza, imparcialidad y justicia para los electores, partidos políticos, candidatos independientes y ciudadanía en general, a través de acciones afirmativas como las siguientes:
 - a. Campaña intensiva de educación al elector.
 - b. Adiestramiento intensivo y funcional a las comisiones locales, juntas de unidad electoral y funcionarios de colegio.
 - c. Ubicación de centros de votación accesibles a todos los electores en sus respectivas unidades electorales.
 - d. Disponer de siete (7) horas de votación para que todo elector tenga la oportunidad de votar (8:00 a.m. – 3:00 p.m.).
 - e. Proveer el equipo y material electoral necesarios, de conformidad con el Reglamento para las Elecciones Generales.
 - f. Disponer de un sistema confiable, rápido y eficiente para transmitir y divulgar los resultados desde los colegios de votación.
 - g. Resolver cualquier controversia traída a su consideración con la premura que amerita y conforme a los términos dispuestos por la Ley Electoral y el Reglamento de Elecciones Generales.
 - h. Proveer el material electoral necesario para llevar a cabo los adiestramientos a los funcionarios electorales.

- 3.3 Celebrar el Escrutinio del Voto Ausente.** El mismo día de las Elecciones Generales, a partir de las 8:00 a.m., la Comisión abrirá varias mesas bajo la responsabilidad de la Junta Administrativa de Voto Ausente (JAVA), que estarán constituidas por un representante de cada partido político y candidatos independientes (en aquellos precintos donde los hubiere). Este proceso se llevará a cabo en el lugar que disponga la Comisión, que será un área controlada. En el mismo, se incluirán

todos los votos recibidos por correo hasta las 3:00 p.m. de ese día, el Voto Adelantado de los Confinados que votaron según lista y el Voto Adelantado de los Empleados de la CEE, que por razón de sus funciones votarán el lunes, 7 de noviembre de 2016, en un Colegio Especial que se ubicará en el Edificio de Operaciones Electorales. La JAVA se asegurará de traer del correo todo lo depositado hasta las 3:00 p.m. del día de la Elección General. Dicho proceso se llevará a cabo siguiendo el mismo procedimiento establecido en la Regla 22 y en el Título III del Reglamento para las Elecciones Generales y Escrutinio General 2016.

Los resultados de este escrutinio, según conste en las Actas de Colegio Certificadas para cada Precinto, serán agregados por la Comisión a los resultados de los Precintos correspondientes, según recibidos, el día de las Elecciones Generales como Unidad 77 (JAVA).

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

Sección 4- CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES LOCALES DE PRECINTO

En cada Precinto Electoral se constituirá por lo menos una Comisión Local conforme se establece en la Ley Electoral. La Comisión Local estará integrada por un Presidente, un Comisionado Local en Propiedad y un Comisionado Local Alterno, en representación de cada partido político.

El candidato independiente, donde lo hubiere, podrá tener un Representante en la Comisión Local con derecho a voz pero sin voto en los asuntos que afecten estrictamente la candidatura que representa. Los nombramientos de estos funcionarios, que deberán ser electores del precinto o municipio en que son nombrados, serán referidos por los respectivos candidatos independientes al Secretario. Dicha designación tendrá efectividad a partir de las 8:00 a.m. del sábado, 29 de octubre de 2016. Toda apelación a una decisión de la Comisión Local originada por un representante de un candidato independiente, deberá notificarse en la misma sesión en que se tome la decisión apelada y antes de que se levante dicha sesión. De igual forma, le aplicarán los términos y disposiciones que la Ley Electoral y los reglamentos establecen para las Comisiones Locales.

Sección 5- CUÓRUM

La presencia del Presidente de la Comisión Local y dos (2) comisionados locales de partidos políticos distintos constituirán cuórum para todos los trabajos de la comisión local. Disponiéndose que en caso de no poder constituirse el cuórum, el Presidente de la Comisión Local deberá citar por escrito y con acuse de recibo, a una segunda reunión a todos los comisionados locales y sus alternos. La comisión

local podrá de esta forma llevar a cabo sus trabajos con la presencia de los que asistan.

Sección 6- SESIÓN PERMANENTE

Las comisiones locales se constituirán en Sesión Permanente a partir de las 7:30am del sábado, 29 de octubre de 2016 y hasta las 12:00 del mediodía del miércoles, 9 de noviembre de 2016, pudiendo recesar de tiempo en tiempo. El día de las Elecciones Generales, se constituirán a partir de las 5:00 a.m. A dicha hora los miembros de las Comisiones Locales procederán a sincronizar sus relojes con el del Presidente de cada Comisión Local y de ahí en adelante todos los horarios que se expresen en el Reglamento para el día de las Elecciones Generales se regirán por dicho horario. El día de las Elecciones Generales las comisiones locales se mantendrán en Sesión continua hasta que haya finalizado la votación, certifiquen el resultado del precinto y hayan devuelto el material electoral a la Comisión (Operaciones Electorales).

Disponiéndose que no está permitida la entrada a la oficina de la JIP de abogados, candidatos, funcionarios electos, asesores u otras personas ajenas al proceso electoral, el día del evento electoral con la intención de intervenir en las decisiones de la Comisión Local, sin la autorización de ésta.

Sección 7- NO PODRÁN FRAGMENTARSE

Las comisiones locales, mientras estén ejerciendo sus funciones, deberán estar constituidas como cuerpo y bajo ninguna circunstancia podrán fragmentarse. Será delito electoral, según tipificado en el Artículo 12.005 de la Ley Electoral, que los miembros de las comisiones locales abandonen sus labores sin haber terminado en forma continua los trabajos de la votación que se especifican en el Reglamento de Elecciones Generales y en este Manual.

Sección 8- LOS PRESIDENTES ALTERNOS

Los Presidentes Alternos de las Comisiones Locales deberán estar disponibles desde el sábado, 29 de octubre a las 7:30am hasta el miércoles, 9 de noviembre a las 12:00 del mediodía para cualquier caso en que sus servicios sean requeridos. Los Presidentes Alternos de las Comisiones Locales deberán notificar al Presidente de la CEE y a las comisiones locales a que estén asignados, la dirección exacta y teléfono donde se puedan localizar en cualquier momento.

El Presidente de la CEE deberá preparar una relación exacta de estas direcciones y teléfonos, no más tarde del viernes, 28 de octubre de 2016 y mantenerla actualizada en todo momento.

Sección 9- FUNCIONES Y DEBERES DE LAS COMISIONES LOCALES, ANTES DEL MARTES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2016

Además de cualesquiera otras funciones y deberes dispuestos en la Ley Electoral, los Reglamentos y Manuales de Procedimientos, las comisiones locales tendrán las siguientes:

9.1 Selección, con la aprobación de la Comisión, de los Centros de Votación de cada Unidad Electoral del Precinto

No más tarde del jueves, 25 de agosto de 2016, la comisión local informará los centros de votación que se usarán en cada una de las unidades electorales asignadas a su precinto. Para ello utilizará los parámetros establecidos por la CEE. Además, deberá informar el número de salones hábiles que hay en el local donde se establecerán los colegios de votación, así como las instalaciones eléctricas de dichos salones, la dirección física del local y si consta de más de un piso. La Comisión, a través de su Oficina de Planificación, implementará el proyecto de Selección y Certificación de Colegios de Fácil Acceso en cada centro de votación según establecido en el plan de acción de la Ley HAVA de la CEE y aprobará finalmente los centros de votación. De igual modo, la Oficina de Planificación realizará las pruebas de cobertura de señal celular para la transmisión de resultados. La Comisión determinará la cantidad de electores por colegio.

9.2 Supervisión de Votación en Instituciones Penales

Administrar y Supervisar el proceso de votación en las Instituciones Penales y Juveniles que se llevará a cabo el domingo, 6 de noviembre de 2016. Custodiar los materiales electorales desde que se entreguen en la JIP hasta que se devuelven a la JAVA en San Juan.

9.3 Supervisión de Voto Adelantado

Administrar, supervisar y custodiar el Voto Adelantado en las Comisiones Locales en el centro de votación seleccionado el lunes, 7 de noviembre de 2016.

9.4 Recibo, Supervisión y Custodia del Voto en las Instituciones Hospitalarias

Coordinará con la Asociación de Hospitales de Puerto Rico y el Departamento de Salud, el proceso de votación a celebrarse el lunes, 7 de noviembre de 2016. Nombrará las Juntas que fueran necesarias para atender ese proceso. Recibirá el material para llevar a cabo el voto de añadidos a mano en los hospitales y custodiará los votos hasta ser devueltos a la CEE.

9.5 Recibo y Supervisión del Proceso en el “Colegio de Fácil Acceso en el Domicilio”

Verificará, evaluará y aprobará las solicitudes radicadas para votar en el Colegio de Fácil Acceso en el Domicilio. Designará la junta o juntas necesarias para llevar a cabo la votación en el domicilio de los electores.

9.6 Instruir y Adiestrar a los Funcionarios de Colegio, Coordinadores y Subcoordinadores de las Unidades Electorales

Será responsabilidad de la Comisión, a través de cada Comisionado Electoral, suplir el material necesario para instruir y adiestrar a los funcionarios de colegio, coordinadores y subcoordinadores de unidades electorales.

9.7 Ubicación de Colegios Electorales

a. Lugar de ubicación

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

De no haber en un sector geográfico locales adecuados o por razón de fuerza mayor o cuando la seguridad pública lo requiera, podrán establecerse dichos colegios en el sector adyacente más cercano con el que se tenga enlace por carretera estatal o municipal. Una vez tomada esta determinación, la Comisión notificará al Presidente de la Comisión Local y la pondrá en vigor de inmediato, dándole la más amplia publicidad entre los electores que deban votar en dicho colegio. Salvo lo anterior, no se instalarán dentro de la unidad electoral o precinto, colegio alguno de votación que corresponda a otra unidad electoral o a otro precinto.

Los colegios electorales deberán establecerse preferiblemente en los edificios públicos estatales o municipales que haya disponibles en el municipio correspondiente. Los funcionarios o administradores que tengan bajo su cuidado edificios del Gobierno Estatal o de cualesquiera de sus agencias o instrumentalidades o de cualquier Gobierno Municipal, facilitarán los mismos para celebrar las Elecciones Generales sin requerir remuneración ni fianza de clase alguna por su uso.

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

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

b. Cambio de Centros de Votación

Hasta el mismo día de las Elecciones Generales, la Comisión podrá trasladar cualquier centro de votación de un sector a otro del mismo Precinto, siempre que por fuerza mayor o por razón de seguridad pública la comisión local del precinto en cuestión así lo solicite. Tal solicitud

deberá notificarse por el Presidente de la Comisión Local a la Comisión mediante vía telefónica o escrita. Inmediatamente que la Comisión reciba tal solicitud, deberá hacer la determinación que proceda y notificará a los partidos políticos a nivel estatal y local. Será deber de la comisión local y de los partidos políticos el dar la más amplia publicidad a dicho cambio.

c. Facilidades Interiores de los Colegios Electorales

En cada Colegio Electoral habrá por lo menos, tres (3) casetas regulares y una (1) para personas con impedimentos dentro de las cuales los electores podrán marcar sus papeletas sin que se les pueda observar. Las casetas regulares tendrán 72" de alto, 26" de profundidad y 26" de ancho con una tablilla de 17" de profundidad y 26" de ancho a una altura de 43½". Las casetas para personas con impedimentos tendrán 72" de alto, 48" de profundidad y 46" de ancho con una tablilla de 20" de profundidad y 46" de ancho a una altura de 34½".

También habrá una (1) máquina de escrutinio electrónico en la cual el elector introducirá sus papeletas luego de que haya votado.

Las casetas se colocarán de manera que los funcionarios de colegio puedan impedir que más de una persona entre en cualquiera de ellas al mismo tiempo. La máquina de escrutinio electrónico se colocará en un lugar adecuado donde se asegure la privacidad del elector en el momento en que la utilice. Se marcará con cinta adhesiva en el piso una línea a una distancia no menor de sesenta (60) pulgadas alrededor de la máquina de escrutinio electrónico y los funcionarios se asegurarán de que cuando un elector esté utilizando la máquina de escrutinio electrónico nadie se encuentre dentro del área demarcada por esta cinta adhesiva. Esta prohibición no aplicará en los casos de personas que soliciten asistencia para introducir las papeletas o para su interacción con la máquina. La mesa de los Funcionarios de Colegio estará colocada de manera que puedan controlar la entrada y salida de los electores a las casetas de votación. Solamente se permitirá una misma puerta de entrada y salida de los electores.

9.8 Recibo y Custodia del Material Electoral

Recibir el material electoral de la Comisión, custodiar y distribuir el mismo a las Juntas de Unidad Electoral, así como, recogerlo y devolverlo a la Comisión.

Será responsabilidad de la Comisión gestionar los vehículos de motor y el personal necesario para transportar el material electoral, incluyendo las máquinas de escrutinio electrónico.

La Comisión determinará el método de acarreo de las urnas y casetas hacia los centros de votación.

Dichos vehículos deberán ser seguros y con capacidad suficiente para acomodar tanto el material electoral como las máquinas de escrutinio electrónico del precinto correspondiente, para transportarlo desde la Comisión al Cuartel de la Policía del Precinto concerniente.

Al recibo del camión, la Comisión Local debidamente constituida, lo abrirá para comprobar que le hayan llegado todos los maletines y colocarlos en el orden en que habrán de despacharlos el día de la Elección General. Una vez organizados los mismos deberá sellarse nuevamente el camión colocando un nuevo sello y haciendo constar este hecho en el Acta de Recibo y Verificación de Materiales que será firmado por la Comisión Local. Allí permanecerá bajo la custodia de la Comisión Local hasta las 5:00PM del martes, 8 de noviembre de 2016 cuando se moverá dicho camión a la Oficina de la JIP.

La llave de encendido del camión se dejará bajo la custodia del Cuartel de la Policía a donde lleven el mismo. La llave del candado donde está almacenado el equipo y el material electoral en el camión se le entregará al Presidente de la Comisión Local quien la llevará a la JIP, donde permanecerá hasta las 5:00 a.m. del martes, 8 de noviembre de 2016. A esa hora el camión se moverá a la Oficina de la JIP. La Comisión Local tendrá la responsabilidad de custodiar el material electoral y distribuirlo el día de las Elecciones Generales, recibirlo y devolverlo a la Comisión una vez terminada la votación y la transmisión de resultados. Inmediatamente después de terminado ese proceso, el camión deberá partir sin dilación alguna hacia la Comisión con todo el material electoral del precinto, incluyendo las máquinas de escrutinio electrónico bajo la custodia de la Comisión Local, así como la escolta de protección y seguridad que estime pertinente la Comisión Local, en coordinación con la Oficina de Seguridad de la Comisión y la Policía de Puerto Rico.

9.9 Coordinación y Supervisión de la Instalación de Colegios Electorales (LUNES, 7 DE NOVIEMBRE DE 2016)

La Comisión Local será responsable de verificar no más tarde del sábado, 5 de noviembre, que las casetas de votación y urnas hayan llegado en cantidad suficiente a todos los centros de votación y que estén depositadas en un sitio seguro. Será responsable, además, de coordinar y supervisar que todas las Juntas de Unidad Electoral habiliten todos los colegios de votación y queden debidamente preparados el lunes, 7 de noviembre de 2016. Notificará a la Comisión cualquier irregularidad que requiera la atención de la misma.

9.10 Vigilancia en los Centros de Votación

Las Comisiones Locales determinarán las unidades o áreas de custodia del equipo y material electoral que requieran vigilancia adicional a la que normalmente presta la Policía de Puerto Rico y realizará las gestiones pertinentes con la comandancia para que se le asigne tal vigilancia, especialmente para las unidades

donde se ha habilitado una estructura provisional o abandonada o se haya establecido una carpa como centro de votación.

En aquellos municipios donde existan Cuerpos de Guardias Municipales, éstos deberán colaborar con la Policía de Puerto Rico en las funciones de mantener el orden y la seguridad en los centros de votación.

9.11 Cualesquiera otras funciones que le asigne la CEE

Cumplir con cualesquiera otras funciones que le asigne la CEE no provistas en este Manual ni en los Reglamentos.

Sección 10- FUNCIONES DE LAS COMISIONES LOCALES (MARTES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2016)

10.1 Constituirse a las 5:00 a.m. en la JIP para coordinar la entrega del material de votación a las Juntas de Unidad Electoral no más tarde de las 5:30 a.m.

10.2 Supervisar el Proceso de Votación en su Precinto con la ayuda de la Subcomisión Local y resolver cualquier situación que requiera su intervención pero sin abandonar la Sede.

10.3 Transmisión de los resultados de las Elecciones Generales desde las JIP en caso de que se experimenten dificultades para la transmisión desde los colegios electorales.

Cuando llegue una Junta de Unidad con el material electoral correspondiente a la unidad electoral, la Comisión Local confirmará que los resultados de todos los colegios correspondientes a esa unidad electoral hayan sido transmitidos exitosamente. De determinarse que los resultados de alguno de los colegios correspondientes a la unidad no han sido transmitidos, la Comisión Local junto con la Junta de Unidad identificará la tarjeta de memoria (poll worker) que contiene los resultados correspondientes al colegio que no haya hecho la transmisión y procederán a transmitir los resultados de este colegio desde la Oficina de la JIP.

Los Coordinadores de Unidad serán responsables de entregar a la Comisión Local el sobre número 8 conteniendo las tarjetas de memoria (poll worker) de cada colegio correspondiente a la Unidad Electoral concernida.

10.4 Impresión y firma del resultado de precinto

La Comisión Local ordenará a la JIP a imprimir los resultados del precinto desde la computadora y procederán a firmar, copiar y a distribuir el mismo entre sus miembros y los representantes de los candidatos independientes, si los hubiere.

10.5 Custodiar y devolver al edificio de Operaciones Electorales de la CEE el camión con el equipo y materiales usados en la votación

10.6 Funciones de las Comisiones Locales antes y después de las votaciones

Las Comisiones Locales supervisarán el trabajo que realizarán las JIP para el proceso electoral, así como las Subcomisiones Locales y las Juntas de Unidad.

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

Sección 11- FUNCIONES DE LA SUBCOMISIÓN LOCAL

La subcomisión local, integrada por los comisionados locales alternos, estará bajo la supervisión de la comisión local y realizará las funciones que ésta le delegue. En caso de surgir una querrela que no pudiera ser resuelta por la junta de unidad electoral, la subcomisión local, a requerimiento de la comisión local correspondiente, entenderá en la misma y cualquier acuerdo deberá ser resuelto por unanimidad de votos de los miembros presentes. De no haber tal unanimidad, la subcomisión local deberá comunicarse por la vía más rápida con el Presidente de la comisión local concerniente, explicarle el asunto objeto de la controversia y la comisión local será quien tomará la decisión al respecto. De no haber unanimidad, el Presidente de la comisión local decidirá la controversia.

La subcomisión local tendrá además, las siguientes funciones:

11.1 Constituirse a las 5:00 a.m. del martes, 8 de noviembre de 2016.

11.2 Asistir a la Comisión Local en la distribución y recibo de los maletines electorales y depositarlos en el camión. Se asegurarán que cada Junta de Unidad devuelve tantos maletines como le fueron entregados en la mañana y las tarjetas de memoria de las máquinas (poll worker) de escrutinio de cada centro de votación.

Sección 12- FUNCIONES DE LAS JIP DURANTE LAS ELECCIONES GENERALES

12.1 Distribuirán y recibirán hasta el lunes, 19 de septiembre de 2016, la Solicitud de Voto Ausente y Adelantado, la Solicitud para Votar en el Colegio de Fácil Acceso para los electores con impedimentos y la Solicitud de Voto en Domicilio. En caso de la solicitud de Registro Federal se recibirán hasta el sábado, 8 de octubre de 2016.

- 12.2 Servirán como centros de información a los electores,** además, continuarán con el proceso de fotografiar y entregar las TIE hasta las 2:30 p.m. del día de las Elecciones Generales.
- 12.3 El martes, 8 de noviembre de 2016, después de las 3:00 p.m.,** asistirán a la Comisión Local en todos los trámites y asuntos que le sean requeridos por la misma. Transmitirán a la CEE los resultados que no pudieron transmitirse desde los colegios, a solicitud de la Comisión Local. Para ello se rotarán con excepción de aquellos que sean a su vez Comisionados Locales. Grabarán el total de añadidos a mano de cada unidad electoral y transmitirán a la CEE los totales.
- 12.4 Recibirán y custodiarán los materiales del Voto Adelantado de las Comisiones Locales y el Voto Adelantado en el Domicilio,** mientras éstos permanezcan en las oficinas.
- 12.5 Podrán participar en el Escrutinio General o Recuento** a solicitud de sus respectivos Comisionados Electorales.

Sección 13- FUNCIONES DE LA COMISIÓN LOCAL

- 13.1 Finalizado el Voto Adelantado,** el token de la máquina será entregado al Presidente de la Comisión Local quien lo custodiará hasta el día siguiente.
- 13.2 La comisión local se constituirá a las 5:00 a.m. del día de la Elección General** y distribuirá los maletines electorales y las máquinas de Escrutinio Electrónico a todas las unidades.
- 13.3 Resolver cualquier asunto o controversia** que surja durante el día de la elección.
- 13.4 Al cierre de los colegios a las 3:00 p.m.** transmitirá los resultados del voto Adelantado vía modem a la CEE siguiendo las instrucciones del uso de la máquina. En caso de no poder transmitir vía modem, transmitirá vía RTM.
- 13.5 La tarjeta de memoria (poll worker) que sea sacada de la máquina** deberá ser enviada junto a las demás tarjetas que llegarán a la JIP de todos los colegios del precinto.
- 13.6 La máquina deberá ser devuelta a su maletín** junto a sus materiales y será devuelta en el camión con los demás maletines.

**PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA ACTIVIDADES ELECTORALES
RELACIONADAS CON LAS ELECCIONES GENERALES**

Colegio de Añadidos a Mano en el Centro de Votación (Unidad Electoral)

**Sección 14- COLEGIO ESPECIAL PARA ELECTORES QUE VOTAN AÑADIDOS A MANO EN
LOS CENTROS DE VOTACIÓN DE LAS UNIDADES ELECTORALES**

14.1 En cada centro de votación de la unidad electoral se establecerá un colegio especial para que voten solamente los electores del Precinto que reclamen su derecho a votar y no figuren en las listas de votación. Podrán ejercer su derecho al voto en este colegio y de conformidad con el Procedimiento para el Colegio Especial de Añadidos a Mano que se describe a continuación, solamente los electores que por errores administrativos de la Comisión no aparezcan en las Listas Electorales y aquellos que mediante Resolución, Orden del Tribunal, determinación de la comisión local o Certificación emitida por el Secretario de la Comisión que les autorice a votar.

14.2 Se abrirá un Colegio Especial para “Añadidos a Mano” en cada Centro de Votación. En los casos en que haya más de una Unidad Electoral asignada a un mismo Centro de Votación, operará un solo Colegio para las dos (2) Unidades, el cual reportará su Acta de Votación a la Junta de Unidad del número más bajo. Ejemplo: Si votan las Unidades 4 y 8 al Colegio para Añadidos a Mano se le asigna a la Unidad 4. Si en un mismo Centro de Votación hay unidades de dos (2) Precintos diferentes, se establecerá un Colegio para Añadidos a Mano para cada precinto.

14.3 Preparación del Colegio el día anterior

Este Colegio deberá quedar preparado el lunes, 7 de noviembre de 2016, al igual que todos los demás Colegios del Centro de Votación.

En lugar del rótulo que indica el “Colegio Núm. ____” se le colocará otro que indique “Colegio Especial para Añadidos a Mano”, el cual quedará afuera al abrir la puerta.

14.4 Nombramiento de funcionarios y observadores

Para este Colegio Especial los partidos políticos y los candidatos independientes nombrarán dos (2) funcionarios: un (1) Inspector en Propiedad y un (1) Secretario. Cada uno de los candidatos a representante y senador por distrito podrá nombrar un observador.

14.5 Votación de funcionarios y observadores

Los funcionarios y observadores de este Colegio Especial no podrán votar en este colegio. Si los funcionarios y observadores son electores del mismo Centro de Votación, deberán votar con prioridad a las 8:00 a.m. en el Colegio donde aparecen en Lista, antes de abrir el Colegio Especial a las 8:30 a.m. Si no son

electores de la Unidad, pero sí del Precinto, deberán votar con prioridad en el primer Colegio a las 8:00 a.m. y sus nombres serán agregados a la Lista de dicho Colegio.

14.6 Procedimientos el día de las Elecciones Generales

Los funcionarios asignados a este Colegio deberán estar a las 6:30 a.m. en el Centro de Votación prestos a recibir el maletín especial y revisar su contenido. Procederán de conformidad con lo establecido en este Manual, en todo lo que sea pertinente y que no sea contrario a los procedimientos especiales aquí dispuestos. Contarán las papeletas recibidas e incluirán las cantidades en el Acta de Votación Especial de “Añadidos a Mano”. Las papeletas estatales llevarán las iniciales de los Inspectores en Propiedad y la papeleta legislativa y municipal llevarán las iniciales de los Secretarios. No más tarde de las 8:00 a.m. recibirán de la subjunta de unidad una tarjeta amarilla de referido con las firmas de los miembros de dicha junta, la cual utilizarán para validar las firmas de las tarjetas de referido que subsiguientemente sean entregadas por los electores. Luego que preparen el Colegio como lo hacen los demás funcionarios de colegios regulares, en lo que aplique, cerrarán el mismo antes de las 8:00 a.m. para que los funcionarios procedan a votar, tal y como se dispone en este Manual.

a. Apertura del Colegio

No más tarde de las 8:30 a.m., los funcionarios deben constituirse nuevamente en Junta de Colegio y abrirán el mismo para atender las personas que le sean referidas por la subjunta de unidad. No se atenderá a ningún elector que no sea referido por la subjunta de unidad excepto aquellos certificados por el Secretario de la CEE o la comisión local, Resolución de la CEE u Orden del Tribunal.

b. Referido de Electores

Los Electores que no aparezcan en la Lista Alfa Precinto de Electores Activos con Índice,, Lista Numérica Municipal de Electores Activos con Índice, Alfa Precinto de Electores Excluidos y Lista Alfa Unidad de Electores que Solicitaron Fácil Acceso en el Centro de Votación, **pero tienen la TIE , serán referidos por la Subjunta de Unidad al Colegio de “Añadidos a Mano” mediante una tarjeta amarilla.** La Junta de Colegio de Añadidos a Mano no atenderá electores a menos que vengan referidos con dicha tarjeta amarilla.

c. A todos los electores que votan en este colegio hay que advertirles que permitirles votar no les asegura que su voto va a ser contado y que deben pasar por la JIP cuando éstas abran al público para que pongan al día su registro electoral.

Sección 15- PROCESO DE VOTACIÓN PARA AÑADIDOS A MANO

- 15.1 Los Secretarios del PIP, PPT y de los candidatos independientes** inspeccionan con la lámpara que el elector no tenga los dedos entintados.
- 15.2 El Secretario del PPD** toma de la TIE y del propio elector los datos, según se requieren en la Lista que se provee en blanco para estos propósitos hasta completar los mismos. Luego la tarjeta pasa al Secretario del PNP.
- 15.3 El Secretario del PNP** llena toda la información requerida para la recusación en el sobre donde se recusa la votación del elector, en el cual se habrán de depositar las papeletas de ese elector.
- 15.4 Una vez se completan los datos en la lista y en el sobre,** el elector deberá firmar la declaración jurada contenida en el sobre, así como la lista. Los Inspectores firmarán el sobre como testigos de la votación. **Es importante que el sobre contenga la firma del elector para que se proceda con la investigación.**
- 15.5 Los Secretarios se asegurarán que los datos del elector según anotados, sean los correspondientes a su TIE. Además, se asegurarán que se entinte el dedo.**
- 15.6 El sobre firmado y la TIE junto a la tarjeta de referido de la subjunta de unidad,** pasan a manos de los inspectores. Éstos procederán a depositar solamente la tarjeta de referido en el sobre, junto a cualquier otro documento oficial que el elector haya presentado como evidencia de su derecho al voto. Una vez realizados estos procesos, se le devolverá la TIE al elector.
- 15.7 Se procederá entonces, a entregarle las papeletas: el PPD la estatal, el PNP la municipal y el PIP la legislativa.** El inspector del PPT de solicitarlo el elector, le leerá, las instrucciones que se disponen en este Manual y en el Reglamento de Elecciones Generales. Además, en este momento se le informará al elector que el permitirle votar no asegura que su voto sea adjudicado y que deberá pasar por la JIP para poner al día su registro electoral.
- 15.8 El elector pasará a la caseta y cuando salga con sus tres (3) papeletas se le entregará el sobre** para que en presencia de todos los inspectores y manteniendo la secretividad del voto, las deposite en el mismo. Los inspectores serán responsables de que las papeletas no sean depositadas sueltas en la urna. A estos fines colocarán la urna bajo su control, dando acceso a la misma al elector luego de que éste haya depositado sus papeletas en el sobre.
- 15.9 Si algún elector dañare una o más papeletas,** o se equivocase en su selección, devolverá la papeleta o papeletas dañadas a los inspectores de colegio, quienes le entregarán otra de la misma clase que hubiere dañado. Bajo ninguna circunstancia se entregarán más de dos (2) papeletas de una misma clase a un mismo elector. Cada papeleta dañada por un elector será inutilizada por el inspector que la entregó, cruzándola en su faz con una raya horizontal de un extremo a otro sobre

las líneas de tiempo (líneas entrecortadas) de la parte superior de la papeleta y se le escribirá debajo de la raya la frase: "DAÑADA POR EL ELECTOR; SE LE ENTREGÓ OTRA PAPELETA".

- 15.10 Los Inspectores sellarán el sobre y una vez sellado,** será depositado en la urna por el elector. Antes que el elector abandone el Colegio se verificará que su dedo esté entintado.

Sección 16- CIERRE DEL COLEGIO Y CUADRE DE VOTANTES "AÑADIDOS A MANO"

Una vez haya cerrado el Colegio a las 3:00 p.m. y haya votado el último elector añadido a mano, la Junta de Colegio procederá como sigue:

- 16.1 Inutilizarán las papeletas sobrantes.** La Junta de Colegio deberá inutilizar y contar todas las papeletas sobrantes que no se utilizaron en el proceso de votación. Contarán también las papeletas dañadas por el elector. Las cantidades se incluirán en el Acta de Votación Especial de "Añadidos a Mano". y las dañadas por los electores.
- 16.2 Recogerán y guardarán el material electoral dentro del maletín.**
- 16.3 Contarán los electores que votaron, según la Lista y contarán los sobres en la urna.** Los secretarios procederán a contar los electores que votaron, según la lista, mientras los Inspectores abren la urna y cuentan los sobres sellados que estén en ella. Será responsabilidad de los Inspectores el velar que no se abra ningún sobre en el colegio.
- 16.4 Llenar el Acta de Votación Especial de "Añadidos a Mano" y completar el Acta de Incidencias.** En el Acta de Votación los Inspectores:
- a. Completarán el cuadro de papeletas.
 - b. Certificarán el total de electores que votaron, según lista, en este Colegio Especial.
 - c. Certificarán el total de sobres encontrados en la urna.
- EN ESTE COLEGIO NO SE REALIZARÁ ESCRUTINIO DE CLASE ALGUNA.***
- 16.5 Entrega del Acta y maletín a la junta de unidad.** Los funcionarios firmarán y repartirán las copias correspondientes del Acta de Votación Especial de "Añadidos a Mano" y el Acta de Incidencias una vez completen las mismas. Los originales de ambas actas se depositarán en el sobre "AM".
- 16.6 Todos los sobres serán depositados en la bolsa plástica** y la primera copia del Acta de Votación y del Acta de Incidencias se dejan fuera del maletín para entregarse a la mano a la junta de unidad, quien será responsable de entregarlas a la Comisión Local.
- 16.7 La Comisión Local ordenará la transmisión de dicha acta de votación a la CEE.**

COLEGIO DE AÑADIDOS A MANO EN INSTITUCIONES HOSPITALARIAS

Sección 17- COLEGIO ESPECIAL PARA ELECTORES QUE VOTAN AÑADIDOS A MANO EN HOSPITALES

17.1 Electores con derecho a votar en los hospitales

Podrán votar en los hospitales aquellos electores que el lunes, 7 de noviembre de 2016, se encuentren admitidos en los hospitales seleccionados por la CEE y que se anticipa que continuarán hospitalizados el martes, 8 de noviembre de 2016, siempre y cuando no hayan votado mediante voto adelantado o voto ausente. Estos electores podrán optar por acogerse de manera libre y voluntaria al procedimiento especial acordado por la CEE para votar en el Colegio Especial de Añadidos a Mano que se establecerá en los hospitales del país. Tendrán la opción de votar en la papeleta estatal (Gobernador y Comisionado Residente) , añadiéndose en la lista electoral que se proveerá.

17.2 Se establecerá un Centro de Votación en cada hospital seleccionado por la CEE.

Durante su visita de coordinación inicial, la Comisión Local establecerá un colegio electoral por cada cien (100) camas de hospital. El remanente, si alguno, se distribuye equitativamente entre los colegios resultantes.

17.3 Requisitos para que un elector admitido en el hospital pueda votar

- a. Haber sido orientado sobre los requisitos y procedimientos contenidos en la Hoja Suelta de Orientación y Advertencia al elector participante del voto en los hospitales.
- b. Presentar su (TIE) al momento de votar.
- c. Firmar la Lista de Votación, en la cual se anotarán todos sus datos y firmar la Declaración Jurada que contiene el sobre donde se depositarán las papeletas.
- d. Entintarse el dedo.
- e. Luego de cumplir con los requisitos, tendrá derecho a votar solamente en la papeleta estatal.

17.4 Funciones de la Comisión Local con hospitales asignados

La Comisión Local recibirá de la CEE una relación de los hospitales que se le asignaron para coordinar, establecer y atender los Colegios que sean necesarios en los mismos. La CEE podrá asignar uno o más hospitales a una Comisión Local aunque éstos no estén ubicados en la jurisdicción geográfica de su Precinto. Procederá conforme a lo siguiente:

- a. Una vez se recibe la relación de hospitales, se coordinará con la Administración los preparativos necesarios. Esta coordinación deberá completarse, no más tarde del **jueves, 13 de octubre de 2016.**

- b. Luego de realizada la coordinación, llenarán el formulario de Informe de Coordinación para Colegios de Añadidos a Mano en Hospitales. Éste se transmitirá vía facsímil a la Oficina del Secretario de la CEE, tel. (787) 294-1191 y a la JAVA, tel. (787) 777-8358.
- c. Coordinará para que la Administración del hospital prepare y entregue a los Funcionarios de Colegio asignados, el lunes, 7 de noviembre de 2016, una Lista actualizada de los pacientes admitidos. Esta Lista contendrá la siguiente información:
 - 1. Nombre del paciente
 - 2. Número de habitación o área en la que esté ubicado
- d. Entregará los carteles de orientación que proveerá la CEE, para que sean publicados en los tabloneros de anuncios del hospital, el área de admisiones, la cafetería y cualesquiera otros lugares accesibles a los pacientes admitidos para que puedan enterarse del procedimiento y los requisitos para votar.
- e. Coordinará para que el **sábado 5 y el domingo, 6 de noviembre de 2016**, se haga un recordatorio a los pacientes por el sistema de comunicación interna del hospital sobre la votación que se llevará a cabo el día siguiente y los requisitos. Se transmitirá un mensaje grabado y provisto por la CEE. Esto se hará de igual manera, con el aviso de apertura y cierre del Colegio el lunes, 7 de noviembre de 2016.

17.5 Nombramientos de funcionarios y observadores

Para este Colegio Especial de Añadidos a Mano los partidos políticos y los candidatos independientes nombrarán dos (2) funcionarios: un (1) Inspector en Propiedad y un (1) Secretario. Los candidatos a representantes y senadores por distrito tendrán derecho a nombrar un observador en cada colegio.

17.6 Procedimientos el lunes, 7 de noviembre de 2016

Entre las 6:30 a.m. y 8:00 a.m. en la JIP

- a. A las 6:30 a.m. la Comisión Local entregará a las juntas de colegio, mediante recibo, los maletines y las urnas de los Colegios Especiales de Añadidos a Mano en el hospital.

17.7 Trabajos preliminares en la JIP

Una vez recibido el maletín, las juntas de colegio:

- 1. Cotejarán el contenido del maletín contra la hoja de contenido.
- 2. Escribirán las iniciales en las papeletas estatales.

17.8 Traslado al hospital y horario de votación

El proceso de votación en los Colegios se llevará a cabo de 8:00 a.m. – 3:00 p.m. Luego de las 3:00 p.m. la votación continuará sin interrupción hasta que se atienda

el último paciente admitido. La Administración del hospital notificará mediante el sistema de comunicación interna que el proceso de votación ha comenzado.

- 17.9 Los Secretarios del PIP, PPT y de los candidatos independientes** alternadamente, inspeccionan con la lámpara que el elector no tenga los dedos entintados.
- 17.10 El Secretario del PPD** toma de la TIE y del propio elector los datos, según se requieren en la lista que se provee en blanco para estos propósitos hasta completar los mismos. Luego la TIE pasa al Secretario del PNP.
- 17.11 El Secretario del PNP** llena toda la información requerida para la recusación en el sobre donde se recusa la votación del elector, en el cual se habrá de depositar la TIE y el sobre en blanco sellado conteniendo la papeleta.
- 17.12 Una vez se completan los datos en la lista y en el sobre,** el elector deberá firmar la declaración jurada contenida en el sobre, así como la lista. Los Inspectores firmarán el sobre como testigos de la votación. **Es importante que el sobre contenga la firma del elector para que se proceda con la investigación.**
- 17.13 Los Secretarios se asegurarán que el elector se entinte el dedo** y que haya depositado su TIE en el sobre.
- 17.14 El Inspector del PPD le entregará la papeleta.** Los Inspectores del PNP, PIP, PPT y los candidatos independientes de solicitarlo el elector, le leerán, alternadamente, las instrucciones que se disponen en este Manual y en el Reglamento de Elecciones Generales. Además, en este momento se le informará al elector que el permitirle votar no asegura que su voto sea adjudicado.
- 17.15 El elector procederá a votar y cuando termine se le entregará el sobre en blanco** para que en presencia de todos los Inspectores y manteniendo la secretividad del voto deposite la papeleta en el mismo. Los Inspectores serán responsables de que la papeleta no sea depositada suelta en la urna.
Si algún elector dañare la papeleta, o se equivocase en su selección, devolverá la papeleta dañada a los Inspectores de Colegio, quienes le entregarán otra. Bajo ninguna circunstancia se entregarán más de dos (2) papeletas a un mismo elector. La papeleta dañada por un elector será inutilizada por el inspector que la entregó, cruzándola en su faz con una raya horizontal de un extremo a otro sobre las líneas de tiempo (líneas entrecortadas) de la parte superior de la papeleta y se le escribirá debajo de la raya la frase: "DAÑADA POR EL ELECTOR; SE LE ENTREGÓ OTRA PAPELETA".
- 17.16 Los Inspectores sellarán el sobre con los datos de la recusación y una vez sellado,** será depositado en la urna por el elector. Se verificará que el elector tenga su dedo entintado.

17.17 Al finalizar la votación

Completado el proceso de votación en el hospital cada Junta de Colegio procederá con lo siguiente:

- a. Inutilizará las papeletas sobrantes.
- b. Realizará el Cuadre de Electores que votaron. Se abre la urna, se cuentan los sobres y se verifica si cuadra con la Lista de Votación.
- c. Se preparará un Acta de Votación de Añadidos a Mano en el Hospital por cada Junta de Colegio.
- d. Se finalizará el Acta de Incidencias, se firmará y se distribuirán las copias que corresponden a los funcionarios de los partidos políticos presentes.
- e. El original del Acta de Votación y del Acta de Incidencias deben colocarse en el Sobre Núm. 13.

EN ESTE COLEGIO NO SE REALIZARÁ ESCRUTINIO DE CLASE ALGUNA

17.18 Entrega de los Maletines y Actas a la Comisión Local

La junta de colegio depositará dentro del maletín de votación, la bolsa plástica **donde depositaron los sobres que contienen** las papeletas votadas y el Sobre Núm. 13 con los originales del Acta de Incidencias y el Acta de Votación. La primera copia del Acta de Votación y del Acta de Incidencias la llevarán a la mano a la Comisión Local correspondiente en la JIP.

17.19 Transportación del material electoral del hospital a la JIP y de ésta a Operaciones Electorales de la CEE

La junta de colegio transportará el material electoral con la votación del Hospital hasta la JIP y entregará el maletín y la primera copia del Acta de Votación y del Acta de Incidencias a la mano al Presidente de la Comisión Local. La Comisión Local utilizando las primeras copias de las Actas de Votación recibidas cumplimentará el Resumen del Precinto de las Actas de Votación de los Colegios Especiales de Añadidos Mano en los Hospitales. Este Resumen incluirá el total de votantes por cada junta de colegio nombradas por hospital. La Comisión Local mantendrá bajo su custodia, en la JIP, los maletines con la votación del hospital y se asegurarán de enviarlo dentro del camión de regreso el martes, 8 de noviembre de 2016, con el material utilizado en la elección general.

17.20 Envío del Acta de Votación en el Hospital a la CEE

A las 3:00 p.m. del martes, 8 de noviembre de 2016, la Comisión Local autorizará la grabación del total de electores que votaron en el hospital en el Sistema de Recibo y Divulgación (REYDI). Además, la JIP enviará vía facsímil el Resumen del Precinto al Centro de Recibo de Resultados. De igual forma, enviará vía facsímil a la JAVA en la CEE, el Resumen de Precinto.

COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL CENTRO DE VOTACIÓN (UNIDAD ELECTORAL)

Sección 18- COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL CENTRO DE VOTACIÓN (UNIDAD ELECTORAL)

18.1 Solicitud para votar en el Colegio de Fácil Acceso

Cualquier elector que tenga algún impedimento, ya sea éste de naturaleza temporal o permanente podrá solicitar a la Comisión una autorización para votar en el Colegio de Fácil Acceso. Dicha solicitud deberá radicarse no más tarde del lunes, 19 de septiembre de 2016 en la JIP del precinto al cual corresponde la inscripción del elector. La solicitud se radicará en original y dos (2) copias que se distribuirán en la forma que dispone el formulario provisto a estos fines. Deberá ser cumplimentada en todas sus partes y firmada por el elector. No será necesario que el elector acuda personalmente a la JIP ya que podrá enviar la solicitud una vez cumplimentada con un familiar o una persona de confianza.

18.2 Selección, certificación, instalaciones y procedimientos para votar en el Colegio de Fácil Acceso

a. Selección y certificación de los Colegios de Fácil Acceso

La Comisión, a través de la Oficina de Planificación, implementará el proyecto de Selección y Certificación de Colegios de Fácil Acceso en cada centro de votación según establecido en el Plan de Acción de la CEE para el cumplimiento con las disposiciones del *"Help America Vote Act"* (HAVA). La CEE tomará en cuenta las sugerencias de organismos regulados o vinculados a atender los asuntos de personas con impedimentos.

b. Instalaciones en los Colegios de Fácil Acceso

El Colegio de Fácil Acceso contará como mínimo, entre otros acomodos, con tres (3) casetas regulares y una para personas con impedimentos. Las casetas regulares tendrán 72" de alto, 26" de profundidad y 26" de ancho con una tablilla de 17" de profundidad y 26" de ancho a una altura de 43½". Las casetas para personas con impedimentos tendrán 72" de alto, 48" de profundidad y 46" de ancho con una tablilla de 20" de profundidad y 46" de ancho a una altura de 34½". Además, contará con una lupa, plantillas en Braille para cada papeleta y material informativo en forma gráfica y en Braille. Si el elector en el Colegio de Fácil Acceso no pudiera marcar la papeleta, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en la Regla 43 del Reglamento de las Elecciones Generales 2016.

c. Procedimiento para votar en el Colegio de Fácil Acceso

Los electores con impedimentos que se hayan acogido al procedimiento que se establece en la Sección precedente para votar en el Colegio de Fácil Acceso en el centro de votación, deberán acudir el día de las Elecciones Generales al centro de información de su unidad electoral durante el horario de votación. La subjunta verificará si la persona aparece en la lista de electores asignados al Colegio de Fácil Acceso y deberán informarle cuál es el colegio en la unidad que ha sido designado para que los electores con impedimentos puedan emitir su voto. La Junta de Unidad Electoral velará porque a estos electores se les brinde la asistencia o el acomodo razonable en los trámites pertinentes para ejercer el derecho al voto.

18.3 Estacionamiento para electores con impedimentos

La Junta de Unidad tendrá la responsabilidad de realizar la coordinación pertinente para reservar y rotular los estacionamientos más cercanos y accesibles a los colegios de votación para ser utilizados por los electores con impedimentos. La Comisión Local gestionará con el Comandante de la Policía del Distrito correspondiente o la persona designada por éste, todo lo relacionado a la implantación de esta sección.

18.4 Elector con impedimentos

Cualquier elector que por razón de algún impedimento no pudiese marcar la papeleta o completar cualquier otra acción del proceso de votación incluyendo la introducción de papeletas en la máquina de escrutinio electrónico, podrá utilizar el apoyo de una persona o hacer uso de equipo de asistencia tecnológica (AT) de uso personal. Un equipo de AT de uso personal para efectos del proceso electoral es aquel equipo especializado que le permite a la persona con impedimentos ejercer la actividad electoral de forma independiente y privada. Ningún funcionario de colegio podrá limitar el uso del equipo de AT. La Comisión proveerá una plantilla especial e instrucciones en el sistema “Braille” para aquellos electores ciegos que deseen ejercer su derecho al voto de forma independiente. También proveerá una lupa para los electores con baja visión que lo requieran.

Además de la plantilla especial y el libro de instrucciones en el sistema “Braille”, se provee el sistema de voto por teléfono para asistir a los electores con impedimentos en el proceso de votación en cumplimiento con la HAVA.

El derecho del elector a escoger la persona que le acompañe en el momento de ejercer el voto y le marque la o las papeletas, según le instruya el elector, significa que el elector tiene que consentir de manera expresa para que se realice tal acto. Asimismo, cualquier elector tendrá derecho a escoger una

persona para que le asista a introducir las papeletas en la máquina de escrutinio electrónico.

18.5 Voto por Teléfono

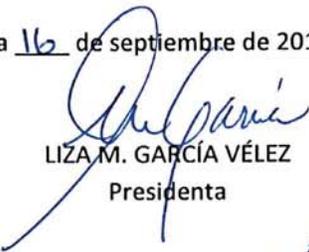
Véase Manual de Procedimientos de Voto por Teléfono.

Sección 19- ELECTORES CON DERECHO A SOLICITAR Y VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO EN EL DOMICILIO

Véase el Manual de Procedimientos para el voto Adelantado en el Colegio de Fácil Acceso en el Domicilio para las Elecciones Generales y las disposiciones aplicables de la Ley Electoral.

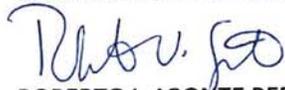
APROBADO:

En San Juan, Puerto Rico a 16 de septiembre de 2016.


LIZA M. GARCÍA VÉLEZ
Presidenta


GUILLERMO SAN ANTONIO ACHA
Comisionado Electoral del PPD


ANÍBAL VEGA BORGES
Comisionado Electoral del PNP


ROBERTO I. APONTE BERRÍOS
Comisionado Electoral del PIP


JOSÉ F. CÓRDOVA ITURREGUI
Comisionado Electoral del PPT

CERTIFICO:

Que esta primera parte del Manual de Procedimientos para las Elecciones Generales y el Escrutinio General 2016 fue aprobado por la Honorable Comisión el 16 de septiembre de 2016.

Para que así conste, firmo y sello el presente en San Juan, Puerto Rico a 16 de septiembre de 2016.




WALTER VÉLEZ MARTÍNEZ
Secretario

ANEJOS

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016

CERTIFICADO DE NOMBRAMIENTO

MUNICIPIO: _____ PRECINTO: UNIDAD: COLEGIO:

Certifico por el presente que _____
Nombre y Apellidos (Use Letra de Molde) Número Electoral

Inscrito(a) en el precinto del municipio de _____ ha sido nombrado(a) para ocupar el cargo de:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Coordinador(a) de Unidad | <input type="checkbox"/> Inspector(a) en Propiedad |
| <input type="checkbox"/> Subcoordinador(a) de Unidad | <input type="checkbox"/> Inspector(a) Suplente |
| <input type="checkbox"/> Observador(a) | <input type="checkbox"/> Secretario(a) |

en representación del partido candidato independiente _____ en el colegio, unidad y precinto arriba indicados, y que una vez preste el debido juramento, estará debida y plenamente autorizado(a) para desempeñar los deberes de dicho cargo. Se expide esta Certificación, hoy día _____ de _____ de 2016.

CARGO DE LA PERSONA QUE CERTIFICA FIRMA DE LA PERSONA QUE CERTIFICA

JURAMENTO DE FUNCIONARIO ELECTORAL U OBSERVADOR

"Juro (o Declaro) solemnemente que desempeñaré fiel y honradamente y con sujeción a la Ley Electoral y demás leyes vigentes en Puerto Rico, los deberes del cargo para el cual he sido nombrado(a) en el precinto arriba expresado; que no existen en cuanto a mi aceptación de este cargo las incompatibilidades prescritas en la Ley Electoral; que no soy aspirante o candidato para ningún cargo público electivo en estas elecciones.

Que soy elector(a) inscrito(a) y capacitado(a) del municipio de _____ con número electoral y que cumpliré con los deberes de este cargo conforme a las disposiciones de la Ley Electoral y los reglamentos aprobados por la Comisión Estatal de Elecciones.

DECLARANTE

Jurado y suscrito ante mí hoy, _____ de _____ de 2016 en _____, Puerto Rico.

NOMBRE EN LETRA DE MOLDE DEL FUNCIONARIO QUE TOMA JURAMENTO FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE TOMA JURAMENTO"

Se hace constar que la Ley Electoral no contiene impedimento para que los coordinadores y subcoordinadores de unidad puedan ser candidatos a legislador municipal.

I N S T R U C C I O N E S

I. GENERALES:

- A. Complete el formulario en letra de molde con bolígrafo.
- B. Firme el **Certificado de Nombramiento** igual que el **Juramento**, con puño y letra.
No utilice sello de su firma.
- C. El funcionario nombrado tiene que tener este documento a la mano, mostrarlo y entregarlo cuando se le requiera según el Reglamento de Elecciones.

II. PERSONAS AUTORIZADAS A EXPEDIR CERTIFICADO DE NOMBRAMIENTO:

- A. Comisionado Electoral
- B. Comisionado Electoral Alterno
- C. Comisionado Local Propiedad y Alterno
- D. Candidatos Independientes o su Representante Autorizado
- E. Coordinadores y Subcoordinadores de Unidad una vez nombrados y juramentados
- F. Funcionarios de Colegio una vez nombrados y juramentados

III. PERSONAS AUTORIZADAS A TOMAR JURAMENTO A LOS FUNCIONARIOS ELECTORALES Y OBSERVADORES:

- A. Comisionado Electoral
- B. Comisionado Electoral Alterno
- C. Comisionado Local (Propiedad y Alterno)
- D. Funcionario autorizado por ley, abogado notario, Secretario Tribunal, etc.
- E. Coordinadores y Subcoordinadores de Unidad
- F. Inspectores en Propiedad o Suplentes
- G. Representante autorizado por la CEE

COMISIÓN LOCAL

JUNTA DE UNIDAD

JUNTA DE COLEGIO



HOJA DE ASISTENCIA PARA FUNCIONARIOS

MUNICIPIO: _____ PRECINTO: _____ UNIDAD: _____ COLEGIO: _____

_____ de _____ de _____

FAVOR DE LLENAR LA INFORMACIÓN EN LETRA DE MOLDE LEGIBLE, FIRMAR Y PONER LAS INICIALES

Número Electoral	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Teléfono	Cargo	Partido o Candidato Independiente que Representa	Hora	Firma	Iniciales
	Dirección Residencial:			Dirección Postal:			Correo electrónico		
	Dirección Residencial:			Dirección Postal:			Correo electrónico		
	Dirección Residencial:			Dirección Postal:			Correo electrónico		
	Dirección Residencial:			Dirección Postal:			Correo electrónico		
	Dirección Residencial:			Dirección Postal:			Correo electrónico		
	Dirección Residencial:			Dirección Postal:			Correo electrónico		



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016

ACTA DE INCIDENCIAS DE LA COMISIÓN LOCAL

MUNICIPIO: _____

PRECINTO:

--	--	--

___ (1) A las ___ AM se iniciaron los trabajos de la Comisión Local, estando presentes los siguientes funcionarios:

	Número Electoral		Número Electoral
PPD		PPT	
PPD		PPT	
PNP		IND.	
PNP		IND.	
PIP		IND.	
PIP		IND.	

___ (2) A las ___ AM comenzó el despacho de los Maletines y las Máquinas de Escrutinio Electrónico a las Juntas de Unidad.
Durante el proceso de despacho se suscitaron las siguientes incidencias:

___ (3) Los siguientes funcionarios se incorporaron después del comienzo de los trabajos:

	Número Electoral		Número Electoral

___ (4) Recibimos un total de ___ Maletines para los Centros de Votación del Precinto, con sus respectivas Máquinas de Escrutinio Electrónico.

___ (5) A las ___ AM finalizó el despacho de Maletines y las Máquinas de Escrutinio Electrónico a los Coordinadores de Unidad.

___ (6) Los siguientes Coordinadores de Unidad Electoral llegaron tarde al despacho de Maletines y las Máquinas de Escrutinio Electrónico:

	Número Electoral		Número Electoral

___ (7) Durante los trabajos se suscitaron las siguientes INCIDENCIAS:

___ (8) A las ___ AM. PM comenzaron a ausentarse los siguientes funcionarios:

Número Electoral										Número Electoral									

- ___ (9) A las ___ PM comenzó la devolución de Maletines y las Máquinas de Escrutinio Electrónico.
- ___ (10) A las ___ PM. se verificó que todas las transmisiones de resultados del Precinto fueron reportados al Centro de Mando de la CEE y se finalizó a las ___ AM PM
- ___ (11) Se procedió a certificar el Acta de Incidencias de la Comisión Local.
- ___ (12) A las ___ PM se imprimió el Acta Precintal que aparece en la PC de la Junta de Inscripción Permanente.
- ___ (13) Una vez terminados los trabajos, se procedió a recoger todos los documentos y a colocarlos dentro del maletín de la Comisión Local
- ___ (14) El nuevo número del sello del maletín de la Comisión Local es: _____
- ___ (15) El camión con el material electoral saldrá para la Comisión Estatal de Elecciones a las ___ AM PM con escolta de la Policía de Puerto Rico y acompañado por los siguientes:

Número Electoral										Número Electoral									

CERTIFICAMOS: Que estas fueron las incidencias acaecidas en la Comisión Local, hoy, ___ de noviembre de 2016.

_____ Presidente(a) de la Comisión Local	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Número Electoral											_____ Firma
_____ Comisionado(a) Local PPD	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Número Electoral											_____ Firma
_____ Comisionado(a) Local PNP	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Número Electoral											_____ Firma
_____ Comisionado(a) Local PIP	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Número Electoral											_____ Firma
_____ Comisionado(a) Local PPT	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Número Electoral											_____ Firma
_____ Representante Candidato(a) Independiente	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Número Electoral											_____ Firma
_____ Representante Candidato(a) Independiente	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Número Electoral											_____ Firma
_____ Representante Candidato(a) Independiente	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Número Electoral											_____ Firma
_____ Representante Candidato(a) Independiente	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Número Electoral											_____ Firma

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016

ACTA DE INCIDENCIAS DE LA JUNTA DE UNIDAD ELECTORAL

MUNICIPIO: _____

PRECINTO:

UNIDAD:

___ (1) A las ____ AM, la Junta de Unidad Electoral se constituyó en la Junta de Inscripción Permanente para recibir los maletines, estando presente los siguientes:

	Número Electoral							Número Electoral					
PPD							IND.						
PNP							IND.						
PIP							IND.						
PPT							IND.						

___ (2) Se recibió de la Comisión Local la cantidad de ____ maletines (maletines de colegio, maletines con las máquinas de escrutinio electrónico, maletín de unidad, maletín de añadidos a mano y maletín de voto por teléfono).

___ (3) A las ____ AM, la Junta de Unidad llegó al Centro de Votación y se constituyó la Subjunta de Unidad estando presentes los siguientes subcoordinadores:

	Número Electoral							Número Electoral					
PPD							IND.						
PNP							IND.						
PIP							IND.						
PPT							IND.						

___ (4) Se procedió a abrir el maletín de Unidad, cuyo número de sello era: _____. Se sacaron del mismo el Acta de Incidencias de la Junta de Unidad Electoral, las Hojas de Asistencia para Funcionarios y las Hojas de Recibo y Devolución de Materiales en la Junta de Unidad Electoral.

___ (5) A las ____ AM, comenzó el proceso de entrega de maletines a los Inspectores de Colegio, firmando el recibo por el material entregado, dirigiéndose al colegio de votación asignado.

___ (6) Luego de distribuir los maletines a cada colegio, se procedió a entregar las listas electorales a la subjunta de unidad. Se Cotejo el maletín contra la Hoja de Contenido manteniendo sellados y sin abrir los paquetes de papeletas. Se encontraron las siguientes deficiencias (si alguna) y se tomaron las siguientes soluciones.

DEFICIENCIAS

ACCIONES

_____	_____
_____	_____
_____	_____

___ (7) Se registró la asistencia de los funcionarios en la Hoja de Asistencia de la Junta de Unidad en todas sus partes.

___ (8) A las ____ AM, se recibieron las Hojas de Asistencia de las Juntas de Colegio, las cuales se entregaron a la Subjunta de Unidad para el cotejo correspondiente en las Listas Alfa-Precinto.

___ (9) Se verificó que cada colegio de votación tenía la máquina de escrutinio electrónico instalada en la urna y que la misma se encontraba sellada para la apertura del colegio.

___ (10) Se verificó que el Colegio de Votación 01 de fácil acceso tuviera instalado el sistema de voto por teléfono.

___ (11) Los colegios de votación se abrieron a las ____ AM y se inició el proceso de votación.

___ (12) Los siguientes funcionarios tomaron posesión de sus cargos después de comenzado el Proceso de Votación:

	Número Electoral							Número Electoral					

___ (13) Durante el Proceso de Votación, se registraron las siguientes INCIDENCIAS:

___ (14) La Subjunta refirió la cantidad de _____ electores al Colegio Especial de Añadidos a Mano.

___ (15) Fue necesario enviar papeletas adicionales a los siguientes colegios:

TIPO DE PAPELETA	CANTIDAD DE PAPELETAS POR COLEGIO													
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14
ESTATAL														
LEGISLATIVA														
MUNICIPAL														

___ (16) A las _____ PM, se cerró el centro de votación, procediendo la Junta de Unidad a inutilizar las papeletas sobrantes de los paquetes que hubieran abiertos.

___ (17) A las _____ PM, la Junta de Unidad comenzó a recibir los maletines de las Juntas de Colegio y el siguiente material a la mano:

- Copia del Acta de Incidencias de cada colegio.
- Copia del Acta de Cuadre de Papeletas de cada colegio.
- Copia del Acta de Escrutinio de cada colegio (**Impreso por la Máquina de Escrutinio Electrónico**).
- Copia del Acta de Votación del Colegio de Añadidos a Mano (**donde aplique**).
- La Tarjeta de Memoria 1 (poll worker) de cada colegio.

___ (18) A las _____ PM, se procedió a entregar el Sobre 8 conteniendo todas las tarjetas de memoria a la Comisión Local.

___ (19) A las _____ PM, se trasladó la Junta de Unidad a la Junta de Inscripción Permanente a entregar todos los maletines y máquinas de escrutinio electrónico.

CERTIFICAMOS: Que estas fueron las incidencias acaecidas en esta unidad electoral, hoy _____ noviembre de 2016.

_____ Coordinador(a) PPD	<input type="text"/>	_____ Firma
_____ Coordinador(a) PNP	<input type="text"/>	_____ Firma
_____ Coordinador(a) PIP	<input type="text"/>	_____ Firma
_____ Coordinador(a) PPT	<input type="text"/>	_____ Firma
_____ Coordinador(a) Candidato(a) Independiente	<input type="text"/>	_____ Firma
_____ Coordinador(a) Candidato(a) Independiente	<input type="text"/>	_____ Firma
_____ Coordinador(a) Candidato(a) Independiente	<input type="text"/>	_____ Firma
_____ Coordinador(a) Candidato(a) Independiente	<input type="text"/>	_____ Firma



ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016

ACTA DE INCIDENCIAS PARA EL COLEGIO ESPECIAL DE AÑADIDOS A MANO

MUNICIPIO: _____ PRECINTO:

--	--	--

 UNIDAD:

--	--

___ (1) La Junta de Colegio se constituyó a las ____ AM con los siguientes funcionarios:

	Número Electoral	Número Electoral

___ (2) Los presentes completaron la Hoja de Asistencia de la Junta de Colegio en todas sus partes y se verificaron los Certificados de Nombramiento con los Coordinadores de Unidad Electoral.

___ (3) A las ____ AM se inspeccionó el Colegio de Votación y se encontró lo siguiente:

___ (4) A las ____ AM los Inspectores del Colegio recibieron el material electoral por parte de los Coordinadores de la Unidad.

___ (5) Se procedió a abrir el maletín, cuyo número de sello era _____ y a verificar su composición contra la Hoja de Contenido de Colegio. Luego de verificar la Hoja de Contenido contra los materiales y formularios recibidos de la Comisión notificamos que:

Llegó completo

Faltó lo siguiente:

___ (6) A las ____ AM se procedió a anotar las iniciales de los funcionarios de colegio en el recuadro que aparece al dorso de las Papeletas Oficiales de Votación. **(deberán utilizar el marcador negro de punta fina)**

___ (7) Después de verificar que la urna se encontraba vacía se procedió a colocar el sello número: _____

___ (8) A las ____ AM los funcionarios de colegio procedieron a votar en sus respectivos colegios.

___ (9) Los siguientes funcionarios NO estamparon sus iniciales al dorso de las papeletas oficiales, por haber tomado posesión de sus cargos después de comenzado el proceso de votación.

Nombre del Funcionario	Cargo	Número Electoral

___ (10) A las ____ AM se abrió el Colegio de Votación y se registraron los siguientes incidentes:

Se encontraron las siguientes **DEFICIENCIAS** y se tomaron las siguientes **ACCIONES**:

___ (11) A las ____ PM se cerró la puerta del colegio quedando _____ electores pendientes de votar, a estos se les distribuyó la Tarjeta de Fila Cerrada.

___ (12) A las ____ PM se finalizó con el proceso de votación de electores.

___ (13) Una vez terminado el Proceso de Votación, se procedió a recoger los Certificados de Nombramientos de los funcionarios, las Hojas de Asistencias y se colocaron en el sobre correspondiente.

___ (14) A las ____ PM se inutilizaron las papeletas sobrantes, se abrió la urna y se contaron los sobres que contenían las papeletas. **(NO ABRIR LOS SOBRES EN NINGÚN MOMENTO).**

___ (15) Según la lista de votación, votaron _____ electores y en la urna aparecieron _____ sobres.

___ (16) Antes de sellar el maletín de colegio se cotejó que el mismo contenía todo el material que se tenía que devolver a la CEE.

___ (17) A las ____ PM se completaron los trabajos en este colegio y nos dirigimos a la Junta de Unidad a entregar el maletín y las copias del Acta de Incidencias de la Junta de Colegio de Añadidos a Mano y del Acta de Cuadre de Votación del Colegio de Añadidos a Mano.

___ (18) Por orden de la Junta de Unidad, se rompió el sello original. El nuevo sello es el número: _____.

CERTIFICAMOS: Que estas fueron las incidencias acaecidas en este Colegio de Votación, hoy, ____ de noviembre de 2016.

Inspector(a) en Propiedad PPD	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad PNP	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad PIP	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad PPT	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	Número Electoral	Firma



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016

ACTA ESPECIAL PARA ENTREGAR PAPELETAS
DE LA JUNTA DE UNIDAD A LOS COLEGIOS

Nosotros, los miembros de la Junta de Unidad, del municipio de: _____
precinto hacemos constar que a solicitud del Colegio de esta Unidad hicimos entrega de
las cantidades de papeletas que a continuación se indican:

ESTATALES LEGISLATIVAS MUNICIPALES

Certificamos que hemos recibido las papeletas antes detalladas:

_____ Inspector(a) en Propiedad PPD	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad PNP	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad PIP	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad PPT	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmamos la presente en _____, Puerto Rico, hoy, _____ de
noviembre de 2016, a las _____ AM _____ PM

_____ Coordinador(a) PPD	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Coordinador(a) PNP	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Coordinador(a) PIP	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Coordinador(a) PPT	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Coordinador(a) Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Coordinador(a) Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Coordinador(a) Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Coordinador(a) Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016

**ACTA ESPECIAL PARA LA ENTREGA DE
PAPELETAS OFICIALES EN LA COMISIÓN LOCAL**

Nosotros, los miembros de la Comisión Local, hacemos constar que a solicitud de los Coordinadores de la Junta de Unidad Electoral ubicada en, _____ entregamos papeletas oficiales en un sobre sellado a una junta compuesta por los siguientes funcionarios (**por lo menos dos personas**) con la siguiente distribución:

<input type="text"/> ESTATALES	<input type="text"/> LEGISLATIVAS	<input type="text"/> MUNICIPALES
_____ Nombre Funcionario(a) PPD	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Nombre Funcionario(a) PNP	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Nombre Funcionario(a) PIP	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Nombre Funcionario(a) PPT	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Nombre Funcionario(a) Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Nombre Funcionario(a) Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Nombre Funcionario(a) Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Nombre Funcionario(a) Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma

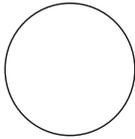
Dicha Junta partió desde la sede de la Comisión Local escoltada por el siguiente oficial de la Policía:

Nombre del Policía

Número de Placa

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmamos la presente en _____,
Puerto Rico hoy, _____ de noviembre de 2016, a las _____ AM PM

_____ Presidente(a) de la Comisión Local	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Comisionado(a) Local PPD	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Comisionado(a) Local PNP	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Comisionado(a) Local PIP	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Comisionado(a) Local PPT	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Representante Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Representante Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Representante Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Representante Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



ACTA DE CUADRE DE VOTACIÓN DEL COLEGIO DE AÑADIDOS A MANO

MUNICIPIO: _____ PRECINTO: UNIDAD: COLEGIO: 0 1 ACTA: 4

CUADRE DE VOTANTES	
Total de electores que <u>VOTARON SEGÚN LA LISTA DE AÑADIDOS A MANO</u> :	
Menos: Electores que votaron mediante <u>VOTO POR TELÉFONO</u> :	-
Total de Electores que Votaron en el Colegio:	=

CUADRE DE PAPELETAS DISPONIBLES			
	ESTATAL	LEGISLATIVA	MUNICIPAL
Total de papeletas <u>RECIBIDAS</u> en el maletín del colegio:			
Más: Papeletas <u>ADICIONALES</u> recibidas de la Junta de Unidad:	+	+	+
Total de Papeletas Disponibles:	=	=	=
Menos: Papeletas <u>DAÑADAS</u> por el elector (Sobre 1):	-	-	-
Menos: Papeletas <u>SOBRANTES</u> inutilizadas:	-	-	-
Total de Papeletas que Deben Haber dentro de Sobres Sellados:	=	=	=

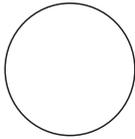
Estas cantidades deben de cuadrar

CUADRE DE SOBRES	
Total de <u>SOBRES DE AÑADIDOS A MANO</u> encontrados en la urna:	
Más: Sobres de papeletas <u>RECUSADAS</u> :	+
Total de Sobres Sellados (La Comisión Local deberá autorizar entrar esta cantidad en el Sistema REYDI):	=

Certificamos correcto hoy, _____ de noviembre de 2016

_____ Inspector(a) en Propiedad PPD	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad PNP	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad PIP	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad PPT	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma
_____ Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	<input type="text"/> <input type="text"/> Número Electoral	_____ Firma

ORIGINAL: Se deposita dentro del Sobre 10 y luego se coloca en el maletín de colegio.
PRIMERA COPIA: Se entrega a la mano a la Junta de Unidad luego ésta la deposita en el Sobre 8.
SEGUNDA COPIA EN ADELANTE: Se distribuyen a los funcionarios de colegio de los partidos políticos y candidatos independientes.



**RESUMEN DE LA VOTACIÓN EN LOS COLEGIOS DE
AÑADIDOS A MANO EN LOS HOSPITALES ASIGNADOS AL PRECINTO**

MUNICIPIO: _____ PRECINTO: UNIDAD: 7 8 COLEGIO: 0 1 ACTA: 4

CUADRE DE SOBRES SELLADOS (VOTANTES)							
NOMBRE DEL HOSPITAL	JUNTA A	JUNTA B	JUNTA C	JUNTA D	JUNTA E	JUNTA F	TOTAL
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Total de Sobres Sellados (La Comisión Local deberá autorizar entrar esta cantidad en el Sistema REYDI):							<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>

Certificamos correcto hoy, _____ de noviembre de 2016 y además declaramos que:

- los funcionarios de colegio certificaron y declararon que:
 - en los colegios sólo votaron aquellos electores admitidos en el Hospital y que cualificaron.
 - los datos y firmas de los electores fueron anotados tanto en los sobres como en la Lista de Añadidos a Mano.
 - en este Colegio NO VOTÓ ninguno de los funcionarios del mismo ni otros electores que no estuvieran admitidos en el Hospital.
 - ninguno de los sobres fue abierto por los funcionarios y todos se incluyeron sellados en una bolsa plástica dentro del maletín.
- la Comisión Local recibió los maletines que entregó a las juntas en la mañana y los mantuvo bajo su custodia para devolverlos a la CEE junto a los maletines de los colegios regulares del precinto.
- Hemos recopilado la información de los electores que votaron en el hospital utilizando las actas de cuadro de votación del colegio de añadidos a mano de estas juntas.

Comisionado(a) Local PPD	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Número Electoral	Firma
Comisionado(a) Local PNP	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Número Electoral	Firma
Comisionado(a) Local PIP	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Número Electoral	Firma
Comisionado(a) Local PPT	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Número Electoral	Firma
Representante Candidato(a) Independiente	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Número Electoral	Firma
Representante Candidato(a) Independiente	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Número Electoral	Firma
Representante Candidato(a) Independiente	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Número Electoral	Firma
Representante Candidato(a) Independiente	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Número Electoral	Firma

ORIGINAL: Se deposita en el Sobre 13 después de autorizar tanto la entrada de la cantidad de sobres sellados al Sistema REYDI como la transmisión vía fax de este documento al Centro de Recibo de Resultados de la CEE el martes, 8 de noviembre de 2016.

PRIMERA COPIA EN ADELANTE: Se distribuyen a los funcionarios de colegio de los partidos políticos y candidatos independientes.



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

REFERIDO AL COLEGIO ESPECIAL DE AÑADIDOS A MANO

Se refiere a:

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

Número Electoral :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Al Colegio Especial para Añadidos a Mano.

Firma Primer Partido

Firma Segundo Partido

Firma Tercer Partido

Firma Cuarto Partido

Firma Candidato Independiente

Firma Candidato Independiente

Firma Candidato Independiente

Firma Candidato Independiente



**COMISIÓN ESTATAL
DE ELECCIONES**
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016

TARJETA DE REFERIDO DEL COLEGIO DE AÑADIDOS A MANO AL SISTEMA DE VOTO POR TELÉFONO

El elector _____ número electoral

fue referido y autorizado a votar en el Colegio de Añadidos a Mano del municipio de _____

y por razón de su impedimento solicita y se le autoriza a votar mediante el **SISTEMA DE VOTO POR TELÉFONO**

en el Colegio de Fácil Acceso.

Número de Control:

En _____, Puerto Rico, 8 de noviembre de 2016.

Firma Primer Partido

Firma Segundo Partido

Firma Tercer Partido

Firma Cuarto Partido

Firma Candidato Independiente

Firma Candidato Independiente

Firma Candidato Independiente

Firma Candidato Independiente

FRENTE



TARJETA DE FILA CERRADA

TURNO NÚMERO _____

PRECINTO _____ UNIDAD _____ COLEGIO _____

INICIALES DE LA JUNTA DE COLEGIO

DORSO

ESTA TARJETA **SOLAMENTE** SE UTILIZA
CUANDO **AL CIERRE DEL COLEGIO**
QUEDEN ELECTORES EN FILA SIN HABER VOTADO



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016

ACTA DE CUADRE DE VOTACIÓN DEL COLEGIO
DE AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL

MUNICIPIO: _____ PRECINTO: UNIDAD: 7 8 COLEGIO: 0 1 JUNTA:

HOSPITAL: _____

CUADRE DE VOTANTES	
Total de electores que VOTARON SEGÚN LA LISTA DE AÑADIDOS A MANO:	
CUADRE DE PAPELETAS DISPONIBLES	
	ESTATAL
Total de papeletas RECIBIDAS en el maletín del colegio:	
Más: Papeletas ADICIONALES recibidas de la Comisión Local:	+
Total de Papeletas Disponibles:	=
Menos: Papeletas DAÑADAS por el elector (Sobre 1):	-
Menos: Papeletas SOBRANTES inutilizadas:	-
Total de Papeletas que Deben Haber dentro de Sobres Sellados:	=
CUADRE DE SOBRES	
Total de SOBRES DE AÑADIDOS A MANO encontrados en la urna:	
Más: Sobres de papeletas RECUSADAS:	+
Total de Sobres Sellados (Esta cantidad se deberá transcribir al RESUMEN DE LA VOTACIÓN):	=

Estas cantidades deben de cuadrar

Certificamos correcto hoy, _____ de noviembre de 2016 y además declaramos que:

- en este colegio sólo votaron aquellos electores admitidos en el Hospital y que cualificaron.
- los datos y firmas de los electores fueron anotados tanto en los sobres como en la Lista de Añadidos a Mano.
- en este Colegio NO VOTAMOS ninguno de los funcionarios del mismo ni otros electores que no estuvieran admitidos en el Hospital.
- ninguno de los sobres fue abierto por nosotros y todos se incluyen sellados en una bolsa plástica dentro del maletín.

Inspector(a) en Propiedad PPD	<input type="text"/>	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad PNP	<input type="text"/>	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad PIP	<input type="text"/>	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad PPT	<input type="text"/>	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	<input type="text"/>	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	<input type="text"/>	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	<input type="text"/>	Número Electoral	Firma
Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente	<input type="text"/>	Número Electoral	Firma

ORIGINAL: Se deposita dentro del Sobre 4 y luego se coloca en el maletín de colegio de voto añadidos a mano en el hospital.
PRIMERA COPIA: Se entrega a la mano a la Comisión Local y luego ésta la deposita en el Sobre 13.
SEGUNDA COPIA EN ADELANTE: Se distribuyen a los funcionarios de colegio de los partidos políticos y candidatos independientes.

Elecciones Generales

Referéndum

Elección Especial

Plebiscito

Fecha: _____ de _____ de _____

**SOBRE ESPECIAL DE RECUSACIÓN
-INSTRUCCIONES AL RECUSADOR-**

EL RECUSADOR(A) PROCEDERÁ A COMPLETAR EL FORMATO DE RECUSACIÓN Y SELECCIONARÁ LA CAUSAL O CAUSALES QUE MOTIVAN LA RECUSACIÓN. AL ELECTOR SALIR DE SU CASETA DE VOTACIÓN EL RECUSADOR(A) LE INFORMARÁ AL ELECTOR DE LA RECUSACIÓN EN SU CONTRA, SE ENTREGARÁ EL SOBRE Y SE INDICARÁ QUE TIENE QUE DEPOSITAR LAS PAPELETAS VOTADAS DENTRO DEL SOBRE JUNTO A LA EVIDENCIA DE LA RECUSACIÓN Y SELLAR EL MISMO. LE EXPLICARÁ TAMBIÉN EL PROCESO QUE SE LLEVARÁ A CABO CON LA RECUSACIÓN Y SU DERECHO A CONTRADECLARAR LA RECUSACIÓN BAJO EL APERCIBIMIENTO DE LAS PENALIDADES DE PERJURIO PARA QUE SU VOTO SE CUENTE.

Yo, _____, elector debidamente inscrito del Precinto de _____

_____, con número electoral _____, con dirección permanente en _____

_____. **RECUSO** el voto del elector _____

_____, número de identificación electoral _____, colegio número _____, de la

unidad número _____ del precinto número, _____ del municipio de _____,

por los siguientes fundamentos:

CAUSALES

1. NO SER CIUDADANO DE LOS ESTADOS UNIDOS O DE P.R. (ACOMPAÑAR EVIDENCIA).
2. QUE LA PERSONA NO TIENE EDAD PARA VOTAR. (ACOMPAÑAR EVIDENCIA).
3. QUE LA PERSONA NO ES QUIEN DICE SER (SUPLANTACIÓN DE LA PERSONA).
4. QUE LA PERSONA TRATE DE VOTAR USANDO LA IDENTIDAD DE UN ELECTOR FALLECIDO.
5. LA PERSONA HA SIDO DECLARADA MENTALMENTE INCAPACITADO POR EL TRIBUNAL. (ACOMPAÑAR EVIDENCIA).
6. QUE LA PERSONA ESTÁ INSCRITA EN MÁS DE UN COLEGIO: _____
7. QUE LA PERSONA TIENE UNA ORDEN DE EXCLUSIÓN EN SU CONTRA. (ACOMPAÑAR EVIDENCIA).
8. ESTAR PENDIENTE DE ADJUDICACIÓN SU DERECHO A VOTAR EN ESTE PRECINTO. (ACOMPAÑAR EVIDENCIA).

FIRMA DEL RECUSADOR

- INSTRUCCIONES AL ELECTOR RECUSADO -

USTED TIENE DERECHO A NEGAR (**CONTRADECLARAR**) LA RECUSACIÓN ARRIBA INDICADA BAJO LAS PENALIDADES DE PERJURIO PARA QUE SU VOTO SE ADJUDIQUE EN EL ESCRUTINIO GENERAL

CONTRADECLARACIÓN

Yo, _____, de _____ años de edad, de estado civil _____

y dirección residencial permanente en _____

_____, Puerto Rico, declaro bajo las penalidades de perjurio:

1. Que mi nombre y demás circunstancias son las anteriormente expresadas.
2. Que niego los fundamentos alegados para recusar mi voto por las siguientes razones.

En _____, Puerto Rico, hoy día _____ de _____ de _____.

FIRMA DEL ELECTOR RECUSADO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016

VOTO AÑADIDO A MANO EN HOSPITALES

CASO NÚM:	<input type="text"/>
------------------	----------------------

INFORMACIÓN DE ELECTOR QUE VOTA AÑADIDO A MANO EN EL HOSPITAL

HOSPITAL: _____ MUNICIPIO: _____

NOMBRE DEL ELECTOR:

--	--	--

PATERNO MATERNO NOMBRE

NUM. ELECTORAL:

--	--	--	--	--	--

 PRECINTO: _____

--	--	--

 UNIDAD:

--	--

DIRECCIÓN RESIDENCIAL: _____

TELÉFONO:

--	--	--	--

 -

--	--	--	--

 -

--	--	--	--

FECHA DE NACIMIENTO:

--	--

--	--

--	--	--	--

 LUGAR: _____
DÍA MES AÑO

NOMBRE PADRE: _____ NOMBRE MADRE: _____
 MADRE: _____ PADRE: _____

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, vecino de _____ Puerto Rico, declaro bajo juramento lo siguiente:

- PRIMERO:** Que soy de las circunstancias antes indicadas.
- SEGUNDO:** Que soy un elector inscrito, admitido en una institución hospitalaria y me encuentro en esta condición hoy lunes, 7 de noviembre de 2016.
- TERCERO:** Que por la situación antes señalada no podré ejercer el derecho al voto en mi centro de votación el 8 de noviembre de 2016 y solicito ejercer el mismo en el colegio de añadido a mano que se ha establecido en el hospital donde me encontraré admitido el martes, 8 de noviembre de 2016.
- CUARTO:** Que estoy plenamente advertido que solamente se me proveerá para votar la papeleta Estatal; y que una vez ejercido el voto añadido a mano no podré votar el martes, 8 de noviembre de 2016 en el centro de votación en que aparezco inscrito, ya que sería una violación al Artículo 12.023 (doble votación) de la Ley Núm. 78 de 1 de junio de 2011, según enmendada, mejor conocida como Ley Electoral del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- QUINTO:** Que todo lo anterior es la verdad y me consta, lo que así juro o afirmo bajo las penalidades de la ley.

En _____, Puerto Rico hoy lunes, 7 de noviembre de 2016.

FIRMA DEL ELECTOR

FIRMA DE FUNCIONARIOS ANTE QUIEN SE PRESTA EL JURAMENTO.

Firma del Funcionario(a) PPD	Firma del Funcionario(a) PNP	Firma del Funcionario(a) PIP	Firma del Funcionario(a) PPT
Firma del Funcionario(a) Candidato(a) Independiente			

GENERAL ELECTIONS
Tuesday, November 8, 2016

PROVISIONAL VOTE (ADDED BY HAND) IN HOSPITALS

CASE NUM: <input style="width: 100%;" type="text"/>
--

VOTER INFORMATION THAT VOTES PROVISSIONALLY (ADDED BY HAND) IN HOSPITAL

HOSPITAL: _____ MUNICIPALITY: _____

VOTER'S NAME:

LAST NAME
SECOND LAST NAME
FIRST NAME

ELECTORAL NUM: PRECINCT: _____ UNIT:

RESIDENTIAL ADDRESS: _____

PHONE NUM.: -

DATE OF BIRTH: BIRTH PLACE: _____

DAY
MONTH
YEAR

NAME: FATHER: _____ NAME: MOTHER: _____

MOTHER: _____ FATHER: _____

SWORN STATEMENT

I, _____, neighbor of _____ Puerto Rico, declare the following under oath:

- FIRST:** That my name and personal circumstances are the ones mentioned above.
 - SECOND:** That I am a registered voter, admitted at a medical hospital and that I will be in this condition on Monday, November 7, 2016.
 - THIRD:** That because of the aforementioned situation I cannot exercise the right to vote at my polling place on November 8, 2016 and I request to exercise the said right at the provisionally voting (added by hand) polling station that has been established at the hospital where I am admitted on Tuesday, November 8, 2016.
 - FOURTH:** I am fully warned that I will be provided only with a State ballot to vote; and once voted provisionally (added by hand) I can not vote on Tuesday, November 8, 2016 at the polling place in which I appear registered as it would be a violation of Section 12.023 (double voting) of Act . 78 of June 1, 2011, as amended, known as the Puerto Rico Election Law.
 - FIFTH:** That everything mentioned above is the truth, and sworn under the penalties of the law.
- In _____, Puerto Rico today Monday, November 7, 2016.

VOTER'S SIGNATURE

POLL WORKER SIGNATURE BEFORE WHOM OATH WAS TAKEN.

Poll Worker PPD	Poll Worker PNP	Poll Worker PIP	Poll Worker PPT
Independet Candidate	Independet Candidate	Independet Candidate	Independet Candidate



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

TURNO NÚMERO: _____

TARJETA DE FILA CERRADA EN HOSPITALES

NOMBRE DEL PACIENTE: _____

CUARTO NÚM. _____

INICIALES DE LA JUNTA DE COLEGIO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



SOBRE 1

MUNICIPIO:

PRECINTO:

UNIDAD:

COLEGIO:

PAPELETAS "DAÑADAS POR EL ELECTOR"

INSPECTORES DE COLEGIO:

1. Durante el proceso de votación coloquen aquí todas las PAPELETAS DAÑADAS por los electores a los cuales se les entregó otra papeleta.
2. Recuerden inutilizar al momento estas papeletas, pasando una raya por las líneas de tiempo en la parte superior, escribiéndoles en su faz "Papeleta Dañada por el Elector, se le entregó otra papeleta" y la firmarán los inspectores en propiedad.
3. Al terminar el proceso de votación por la tarde, cuenten las PAPELETAS DAÑADAS POR EL ELECTOR de cada tipo de papeleta (estatal, legislativa y municipal) y anoten cada cantidad en el espacio debidamente identificado en el Acta de Cuadre de Papeletas.

CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este sobre contiene las PAPELETAS DAÑADAS POR EL ELECTOR según la siguiente distribución:

CANTIDAD DE PAPELETAS POR TIPO: ESTATAL

LEGISLATIVA

MUNICIPAL

Inspector(a) en Propiedad PPD

Inspector(a) en Propiedad PNP

Inspector(a) en Propiedad PIP

Inspector(a) en Propiedad PPT

Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente

DEVUELVA ESTE SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO Y CERTIFICADO DENTRO DEL MALETÍN DE COLEGIO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



SOBRE 2

MUNICIPIO:

PRECINTO:

UNIDAD:

COLEGIO:

PAPELETAS "NO CONTADAS"

INSPECTORES DE COLEGIO:

1. Durante el proceso de votación coloquen aquí todas las PAPELETAS NO CONTADAS por la máquina de escrutinio electrónico.
2. Estas papeletas NO pueden ser inutilizadas debido a que serán adjudicadas por la CEE durante el Escrutinio General.
3. Al terminar el proceso de votación por la tarde, cuenten las PAPELETAS NO CONTADAS de cada tipo de papeleta (estatal, legislativa y municipal) y anoten cada cantidad en el espacio debidamente identificado en el Acta de Cuadre de Papeletas y en este sobre.

CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este sobre contiene las PAPELETAS NO CONTADAS según la siguiente distribución:

CANTIDAD DE PAPELETAS POR TIPO: ESTATAL

LEGISLATIVA

MUNICIPAL

____ Inspector(a) en Propiedad PPD

____ Inspector(a) en Propiedad PNP

____ Inspector(a) en Propiedad PIP

____ Inspector(a) en Propiedad PPT

____ Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente

DEVUELVA ESTE SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO Y CERTIFICADO DENTRO DEL MALETÍN DE COLEGIO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



SOBRE 3

MUNICIPIO:

PRECINTO:

UNIDAD:

COLEGIO:

PAPELETAS DEL “COMPARTIMIENTO SECUNDARIO”

INSPECTORES DE COLEGIO:

1. Al finalizar el proceso de votación coloquen aquí todas las papeletas ubicadas en el compartimiento secundario de la máquina de escrutinio electrónico.
2. Estas papeletas NO pueden ser inutilizadas.
3. Cuenten las PAPELETAS DEL COMPARTIMIENTO SECUNDARIO de cada tipo de papeleta (estatal, legislativa y municipal) y anoten cada cantidad en este sobre.

CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este sobre contiene las PAPELETAS DEL COMPARTIMIENTO SECUNDARIO según la siguiente distribución:

CANTIDAD DE PAPELETAS POR TIPO: ESTATAL

LEGISLATIVA

MUNICIPAL

____ Inspector(a) en Propiedad PPD

____ Inspector(a) en Propiedad PNP

____ Inspector(a) en Propiedad PIP

____ Inspector(a) en Propiedad PPT

____ Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente

DEVUELVA ESTE SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO Y CERTIFICADO DENTRO DEL MALETÍN DE COLEGIO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



SOBRE 4

MUNICIPIO:

PRECINTO:

UNIDAD:

COLEGIO:

ACTAS DE LA JUNTA DE COLEGIO

INSPECTORES DE COLEGIO DEPOSITEN AQUÍ LO SIGUIENTE:

1. Original del ACTA DE INCIDENCIAS DE LA JUNTA DE COLEGIO.
2. ACTA DE ESCRUTINIO DE COLEGIO impresa por la máquina de escrutinio electrónico la cual incluye el ACTA EN CERO.
3. Original del ACTA DE CUADRE DE PAPELETAS

CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este sobre contiene las ACTAS ORIGINALES DE COLEGIO según indicados:

- Acta de Incidencias de la Junta de Colegio Acta de Cuadre de Papeletas
- Acta de Escrutinio de Colegio, incluyendo el Acta en Cero

Inspector(a) en Propiedad PPD

Inspector(a) en Propiedad PNP

Inspector(a) en Propiedad PIP

Inspector(a) en Propiedad PPT

Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente

DEVUELVA ESTE SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO Y CERTIFICADO DENTRO DEL MALETÍN DE COLEGIO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



SOBRE 5

MUNICIPIO:

PRECINTO:

UNIDAD:

COLEGIO:

CERTIFICADOS DE NOMBRAMIENTO Y HOJAS DE ASISTENCIA DE LA JUNTA DE COLEGIO

CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este sobre contiene los documentos según indicados:

CERTIFICADOS DE NOMBRAMIENTO

HOJAS DE ASISTENCIA PARA FUNCIONARIOS

Inspector(a) en Propiedad PPD

Inspector(a) en Propiedad PNP

Inspector(a) en Propiedad PIP

Inspector(a) en Propiedad PPT

Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente

DEVUELVA ESTE SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO Y CERTIFICADO DENTRO DEL MALETÍN DE COLEGIO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



SOBRE

6

MUNICIPIO: UNIDAD:

PRECINTO:

ACTAS DE LA JUNTA DE UNIDAD

COORDINADORES DE UNIDAD DEPOSITEN AQUÍ LO SIGUIENTE :

1. Original del ACTA DE INCIDENCIAS DE LA JUNTA DE UNIDAD.
2. Copia del ACTA DE INCIDENCIAS DE LA JUNTA DE COLEGIO de cada colegio.
3. Copias del ACTA DE ESCRUTINIO DE COLEGIO impresas por la máquina de escrutinio electrónico de cada colegio.
4. Copia del ACTA DE CUADRE DE PAPELETAS de cada colegio.
5. Actas Especiales para Entregar Papeletas de la Junta de Unidad a los Colegios (donde aplique).

CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este Sobre contiene las ACTAS DE LA JUNTA DE UNIDAD según indicadas:

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Acta de Incidencias de la Junta de Unidad | <input type="checkbox"/> | Copia de las Acta de Cuadre de Papeletas |
| <input type="checkbox"/> | Copias de las Actas Incidencias de la Junta de Colegio | <input type="checkbox"/> | Actas Especiales para Entregar Papeletas de la Junta de Unidad a los Colegios (donde aplique) |
| <input type="checkbox"/> | Copias de las Actas de Escrutinio de Colegio | | |

Coordinador (a) PPD

Coordinador(a) PNP

Coordinador(a) PIP

Coordinador(a) PPT

Coordinador(a) Candidato(a) Independiente

Coordinador(a) Candidato(a) Independiente

Coordinador(a) Candidato(a) Independiente

Coordinador(a) Candidato(a) Independiente

DEVUELVA ESTE SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO Y CERTIFICADO DENTRO DEL MALETÍN DE UNIDAD

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



SOBRE 7

MUNICIPIO: PRECINTO: UNIDAD:

CERTIFICADOS DE NOMBRAMIENTO Y HOJA DE ASISTENCIA DE LA JUNTA DE UNIDAD

CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este sobre contiene los documentos según indicados:

CERTIFICADOS DE NOMBRAMIENTO

HOJA DE ASISTENCIA PARA FUNCIONARIOS

Coordinador(a) PPD

Coordinador(a) PNP

Coordinador(a) PIP

Coordinador(a) PPT

Coordinador(a) Candidato(a) Independiente

Coordinador(a) Candidato(a) Independiente

Coordinador(a) Candidato(a) Independiente

Coordinador(a) Candidato(a) Independiente

DEVUELVA ESTE SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO Y CERTIFICADO DENTRO DEL MALETÍN DE UNIDAD

MUNICIPIO: PRECINTO: UNIDAD:

TARJETAS DE MEMORIA

COORDINADORES DE UNIDAD:

1. Deberán colocar en este sobre copia del Acta de Votación del Colegio de Añadidos a Mano y las TARJETAS DE MEMORIA (una de cada colegio) que están en el sobre plástico provisto por la CEE.
2. Además deberán colocar el informe de transmisión de cada colegio.
3. Identifiquen con una marca de cotejo (✓) tanto la TARJETA DE MEMORIA como el Informe de Transmisión depositados en este sobre conforme la cantidad de colegios que tenga su unidad electoral.
4. Este sobre sellado deberá ser entregado a la mano a la comisión local inmediatamente se recolectan todas las tarjetas de memoria e informes de transmisión de la unidad electoral.

CERTIFICAMOS que este sobre contiene todas las TARJETAS DE MEMORIA de la unidad:

Transmitió		Tarjeta Memoria
SI	NO	<input type="checkbox"/>
Colegio 1		
SI	NO	<input type="checkbox"/>
Colegio 2		
SI	NO	<input type="checkbox"/>
Colegio 3		

Transmitió		Tarjeta Memoria
SI	NO	<input type="checkbox"/>
Colegio 4		
SI	NO	<input type="checkbox"/>
Colegio 5		
SI	NO	<input type="checkbox"/>
Colegio 6		

Transmitió		Tarjeta Memoria
SI	NO	<input type="checkbox"/>
Colegio 7		
SI	NO	<input type="checkbox"/>
Colegio 8		
SI	NO	<input type="checkbox"/>
Colegio 9		

Transmitió		Tarjeta Memoria
SI	NO	<input type="checkbox"/>
Colegio 10		
SI	NO	<input type="checkbox"/>
Colegio 11		
SI	NO	<input type="checkbox"/>
Colegio 12		

Copia del Acta de Votación del Colegio de Añadidos a Mano

Coordinador(a) PPD

Coordinador(a) PNP

Coordinador(a) PIP

Coordinador(a) PPT

Coordinador(a) Candidato(a) Independiente

Coordinador(a) Candidato(a) Independiente

Coordinador(a) Candidato(a) Independiente

Coordinador(a) Candidato(a) Independiente



DEVUELVA ESTE SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO Y CERTIFICADO A LA MANO Y FUERA DEL MALETÍN A LA COMISIÓN LOCAL



ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



SOBRE 9

MUNICIPIO:

PRECINTO:

ACTAS DE LA COMISIÓN LOCAL

COMISIONADOS LOCALES DEPOSITEN AQUÍ LO SIGUIENTE:

1. Original del ACTA DE INCIDENCIAS DE LA COMISIÓN LOCAL.
2. Impreso de la CERTIFICACIÓN DEL RESULTADO DEL PRECINTO.
3. La HOJA DE DESPACHO Y DEVOLUCIÓN DE MALETINES Y MÁQUINAS DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO EN LA COMISIÓN LOCAL.
4. HOJA DE ASISTENCIA DE LA COMISIÓN LOCAL
5. EI ACTA ESPECIAL PARA DISPONER DE PAPELETAS OFICIALES EN LA COMISIÓN LOCAL (SI APLICA).

CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este sobre contiene los documentos según indicados:

ACTA DE INCIDENCIAS DE LA COMISIÓN LOCAL

HOJA DE RECIBO Y DEVOLUCIÓN DE MALETINES Y MÁQUINAS DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO EN LA COMISIÓN LOCAL

IMPRESO DE LA CERTIFICACIÓN DEL RESULTADO DEL PRECINTO

HOJA DE ASISTENCIA PARA FUNCIONARIOS

Presidente(a) Comisión Local

ACTAS ESPECIALES PARA LA ENTREGA DE PAPELETAS OFICIALES EN LA COMISIÓN LOCAL (SI APLICA)

Comisionado(a) Local PPD

Comisionado(a) Local PNP

Comisionado(a) Local PIP

Comisionado(a) Local PPT

Representante Candidato(a) Independiente

Representante Candidato(a) Independiente

Representante Candidato(a) Independiente

Representante Candidato(a) Independiente

DEVUELVA ESTE SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO Y CERTIFICADO DENTRO DEL MALETÍN DE PRECINTO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



SOBRE

10

MUNICIPIO: PRECINTO: UNIDAD:

ACTAS DE LA JUNTA DEL COLEGIO DE AÑADIDOS A MANO

INSPECTORES DE COLEGIO DEPOSITEN AQUÍ LO SIGUIENTE:

1. Original del ACTA DE INCIDENCIAS DE LA JUNTA DE COLEGIO DE AÑADIDOS A MANO.
2. Original del ACTA DE CUADRE DE VOTACIÓN DEL COLEGIO DE AÑADIDOS A MANO.

CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este sobre contiene las ACTAS ORIGINALES DE COLEGIO según indicadas:

Acta de Incidencias de la Junta de Colegio de Añadidos a Mano

Acta de Cuadre de Votación del Colegio de Añadidos a Mano

Inspector(a) en Propiedad PPD

Inspector(a) en Propiedad PNP

Inspector(a) en Propiedad PIP

Inspector(a) en Propiedad PPT

Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente

DEVUELVA ESTE SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO Y CERTIFICADO DENTRO DEL MALETÍN

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



SOBRE

11

MUNICIPIO:

PRECINTO:

UNIDAD:

COLEGIO:

01

VOTO POR TELÉFONO

CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este sobre contiene las ACTAS ORIGINALES según indicados:

Acta de votación de Voto por Teléfono

Inspector(a) en Propiedad PPD

Inspector(a) en Propiedad PNP

Inspector(a) en Propiedad PIP

Inspector(a) en Propiedad PPT

Inspector(a) en Propiedad Candidato Independiente

DEVUELVA ESTE SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO Y CERTIFICADO DENTRO DEL MALETÍN DEL SISTEMA VOTO POR TELÉFONO

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



SOBRE 13

MUNICIPIO:

PRECINTO:

UNIDAD:

AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL

ORIGINAL DEL ACTA DE VOTACIÓN Y DEL ACTA DE INCIDENCIAS DEL
COLEGIO ESPECIAL DE AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL.

CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este sobre contiene los documentos según descritos:

Inspector(a) en Propiedad PPD

Inspector(a) en Propiedad PNP

Inspector(a) en Propiedad PIP

Inspector(a) en Propiedad PPT

Inspector(a) en Propiedad Candidato(a) Independiente

DEVUELVA ESTE SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO Y CERTIFICADO DENTRO DEL MALETÍN DE VOTO HOSPITAL

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



MESA:

--	--

MUNICIPIO:

--	--

PRECINTO:

--	--

UNIDAD:

--	--

COLEGIO:

ESCRUTINIO GENERAL
SOBRE DE REFERIDO DE PAPELETAS A MESA ESPECIAL, COMISIÓN O TRIBUNAL

PAPELETAS NO ADJUDICADAS EN LAS MESAS DEBIDO A QUE NO EXISTE UNANIMIDAD EN CUANTO A LA ADJUDICACIÓN

CERTIFICAMOS QUE ESTE SOBRE CONTIENE
LAS SIGUIENTES CANTIDADES DE PAPELETAS:

--

REFERIDO A LA MESA ESPECIAL

UNIDAD ELECTORAL

7	9
---	---

ESTATALES

--

LEGISLATIVAS

--

MUNICIPALES

--

UNIDAD ELECTORAL

8	0
---	---

A LA COMISIÓN

UNIDAD ELECTORAL

--	--

AL TRIBUNAL

UNIDAD ELECTORAL

8	1
---	---

Firma del Director(a) Escrutinio General

_____ de _____ de 2016

Firma Oficial PPD

_____ Firma Oficial PNP

_____ Firma Oficial PIP

_____ Firma Oficial PPT

Firma Oficial Candidato(a) Independiente

_____ Firma Oficial Candidato(a) Independiente

_____ Firma Oficial Candidato(a) Independiente

_____ Firma Oficial Candidato(a) Independiente

Las mesas de escrutinio refieren las papeletas a la Mesa Especial a través del Director(a) de Escrutinio. La Mesa Especial refiere las papeletas a la Comisión a través del Secretario.
La Comisión refiere las papeletas al Tribunal a través del Secretario en caso de apelación a la determinación del Presidente(a) de la Comisión.

ELECCIONES GENERALES
martes, 8 de noviembre de 2016



MUNICIPIO: _____

PRECINTO:

--	--	--

SOBRE PARA EL DEPÓSITO DE PAPELETAS VOTADAS POR EL ELECTOR

- Prohibido escribir en este sobre cualquier dato que pueda identificar al elector.
- Se provee este sobre para el depósito de papeletas de electores **AÑADIDOS A MANO**, electores que sean **RECUSADOS** y electores de **VOTO EN EL DOMICILIO**.
- Este sobre se depositará dentro del **SOBRE DE RECUSACIÓN DEL ELECTOR QUE VOTA AÑADIDO A MANO**, o en el **SOBRE ESPECIAL DE RECUSACIÓN**. Además, este sobre se depositará dentro del **SOBRE PARA PAPELETAS DE VOTO CON OBJECCIÓN** en los casos de objection de voto en el domicilio.