



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

**MANUAL PARA EL COLEGIO DE AÑADIDOS  
A MANO EN EL HOSPITAL  
ELECCIONES GENERALES Y PLEBISCITO 2020**

APROBADO: 2 de octubre de 2020

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	4
VOTO AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL .....	5
Sección 1-Requisitos y Derecho al Voto en el Hospital .....	5
1.1 Electores con Derecho al Voto en el Hospital .....	5
1.2 Requisitos del Elector que Opta por Votar en el Hospital o Centro de Salud a Largo Plazo ....	5
COORDINACIÓN Y TRABAJOS PREVIOS A LA VOTACIÓN .....	5
Sección 2-Funciones del Presidente de la Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado ....	5
2.1 Coordinación con los Organismos Pertinentes .....	5
2.2 Envío y Recibo de Boleta de Información.....	6
2.3 Creación de Colegios .....	6
2.4 Designación de Comisiones Locales a Hospitales.....	6
2.5 Notificación a las Comisiones Locales Designadas .....	7
2.6 Notificación a la Oficina de Sistemas de Información y Procesamiento Electrónico (OSIPE)....	7
Sección 3-Funciones de la Comisión Local .....	7
3.1 Notificación de Designaciones .....	7
3.2 Coordinación con el Hospital.....	7
3.3 Material Promocional.....	8
3.4 Visita para Entrega de Material Promocional .....	9
Sección 4-Funciones de la Junta Administrativa de Voto Ausente y Adelantado .....	9
4.1 Preparación de Maletines .....	9
4.2 Cantidad de Papeletas por Hospital .....	9
4.3 Contenido de las Bolsas Plásticas de las Juntas de Votación .....	9
4.4 Contenido de la Bolsa Plástica de la Comisión Local .....	10
Sección 5-Funciones antes de la Votación de las JIP de los Precintos de las Comisiones Locales Designadas .....	11
5.1 Recibo de Maletines .....	11
5.2 Custodia de los Maletines .....	11
JUNTAS DE VOTACIÓN Y PREPARACIÓN DE COLEGIOS .....	11
Sección 6-Constitución Y Funciones de la Junta de Votación el lunes, 2 de noviembre de 2020.....	11
6.1 Composición de la Junta de Votación .....	11
6.2 Denominación de las Juntas de Votación.....	11

6.3	Constitución .....	11
6.4	Dirección de las Juntas de Votación .....	11
TRABAJO EL DÍA DE LA VOTACIÓN.....		12
Sección 7-Trabajos en la JIP.....		12
7.1	Entrega del Maletín a la Comisión Local.....	12
7.2	Revisión del Material Electoral de la Comisión Local .....	12
7.3	Despacho de los Materiales a las Juntas de Votación.....	12
7.4	Revisión del Material Electoral de las Juntas de Votación y Colocación de Iniciales.....	12
7.5	Salida de las Juntas de Votación hacia el Hospital .....	12
Sección 8-Trabajos en el Hospital.....		13
8.1	Coordinación para la Habilitación de los Colegios .....	13
8.2	Habilitación de los Colegios.....	13
8.3	Juntas de Votación Itinerantes.....	13
TRABAJO DURANTE LA VOTACIÓN .....		14
Sección 9-Proceso de Votación .....		14
9.1	Apertura del Colegio.....	14
9.2	Control de Acceso al Colegio de Añadidos a Mano y Verificación de Entintado.....	14
9.3	Advertencia al Elector .....	14
9.4	Corroboración de la Identidad del Elector, Firma de la Lista de Votación y del Sobre de Recusación del Elector que Vota Añadido a Mano.....	14
9.5	Documento de Afirmación de No Entintado .....	15
9.6	Entrega de Papeleta, Votación y Depósito de Sobre en la Urna .....	16
9.7	Electores con Impedimentos .....	17
9.8	Papeleta Dañada por un Elector.....	17
9.9	Fila Cerrada.....	17
9.10	Uso de Celular .....	17
9.11	Recibo de Papeletas Adicionales .....	17
9.12	Cierre de Colegios.....	18
TRABAJO POSTERIORES A LA VOTACIÓN.....		18
Sección 10-Responsabilidades de las Juntas de Votación.....		18
10.1	Prohibición a los Funcionarios de Colegio y Observadores ante la Junta de Votación .....	18
10.2	Trabajos Finales .....	18
10.3	Cumplimentación del Acta de Votación del Hospital .....	19

10.4	Traslado de los Maletines hacia la Oficina de la JIP .....	19
	Sección 11-Responsabilidades de la Comisión Local.....	20
11.1	Cumplimentación del Resumen .....	20
	Sección 12- Responsabilidades de las JIP .....	20
12.1	Recibo y Custodia de Maletines en la Oficina de la JIP .....	20
	TRABAJOS EL DÍA DE LAS ELECCIONES GENERALES Y PLEBISCITO .....	20
	Sección 13-Devolución de Maletines de Hospital .....	20
13.1	Colocación de Maletines en el Camión .....	20
	Sección 14-Transmisión del Resumen y Devolución de Maletines .....	20
14.1	Autorización de la Transmisión del Resumen.....	20
	RELACIÓN DE ANEJOS .....	23

## INTRODUCCIÓN

El voto ausente y voto adelantado son derechos garantizados por el Código Electoral de Puerto Rico (Ley Núm. 58-2020), según enmendado en sus Artículos 9.34 y 9.37, aplicables a unas categorías de electores que por diferentes razones no estarán en Puerto Rico o en un colegio de votación para ejercer el derecho al sufragio.

En el Manual se viabiliza el voto de las categorías de electores que, por diferentes razones, no podrán acudir a votar a su colegio de votación en su precinto el día de esos eventos electorales durante el horario establecido, aun estando en Puerto Rico. Entre las categorías de voto adelantado está la de elector hospitalizado, que se define como todo elector que se encuentre recluido como paciente en una institución hospitalaria o de tratamiento o cuidado de salud a largo plazo.

Este Manual tiene el propósito de garantizarle a todo elector dentro de esa categoría, su derecho al voto, libre y secreto y establecer las normas para su administración.

## **VOTO AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL**

### **Sección 1- Requisitos y Derecho al Voto en el Hospital**

#### **1.1 Electores con Derecho al Voto en el Hospital**

Los electores que estén hospitalizados el lunes, 2 de noviembre de 2020 y que continuarán hospitalizados para el martes, 3 de noviembre de 2020 tendrán la opción de votar añadiéndose a la lista de votación para añadidos a mano en el hospital. Estos electores podrán optar por acogerse de manera libre y voluntaria al procedimiento para votar en el colegio de añadidos a mano en el hospital.

#### **1.2 Requisitos del Elector que Opta por Votar en el Hospital o Centro de Salud a Largo Plazo**

Los requisitos para que un elector admitido en el hospital pueda votar son los siguientes:

- 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. (Ver Anejo I)
- No haber votado mediante voto adelantado o voto ausente.
- Presentar su tarjeta de identificación según establece el Código Electoral al momento de votar.
- Firmar la lista de votación.
- Firmar la declaración jurada que contiene el sobre donde se depositarán la papeleta.
- Entintarse el dedo.

### **COORDINACIÓN Y TRABAJOS PREVIOS A LA VOTACIÓN**

### **Sección 2- Funciones del Presidente de la Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado (JAVAA)**

#### **2.1 Coordinación con los Organismos Pertinentes**

El presidente de la Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado (JAVAA) coordinará con el Departamento de Salud y la Asociación de Hospitales de Puerto Rico para actualizar la lista de hospitales que tienen pacientes que podrían cualificar para el proceso de voto en los hospitales. Esta coordinación se llevará a cabo mediante reunión con los organismos antes indicados en la cual se hará la actualización antes mencionada. En esta reunión se les requerirá la entrega de los datos para la comunicación con cada hospital tales como números de teléfono, fax y dirección de correo electrónico. Además, se les informará sobre la necesidad de asignar el enlace del hospital con la Comisión.

## **2.2 Envío y Recibo de Boleta de Información**

La Comisión enviará a cada hospital mediante fax, correo electrónico o ambos, la Boleta de Información la cual requerirá la siguiente información del hospital:

- nombre
- dirección física
- número de teléfono
- cantidad de camas según la licencia otorgada por el Departamento de Salud
- cantidad de camas disponibles en uso.

Además, en dicho documento se requerirán los siguientes datos del director del hospital y de la persona asignada:

- nombre
- número de teléfono del trabajo
- número de teléfono celular
- número de fax
- dirección de correo electrónico

Los hospitales devolverán a la Comisión la Boleta de Información mediante fax o correo electrónico. La devolución se hará en o antes de 5 días posteriores al recibo de la Boleta de Información.

## **2.3 Creación de Colegios**

La Comisión creará un colegio por cada cien (100) camas disponibles en uso. De haber algún remanente y resultare mayor de 50, se habilitará un colegio adicional. De lo contrario no se habilitará dicho colegio y el remanente se distribuirá equitativamente entre los colegios resultantes.

## **2.4 Designación de Comisiones Locales a Hospitales**

El presidente de la JAVAA designará en coordinación con las oficinas concernidas, las comisiones locales a los hospitales a base del criterio de ubicación del hospital con relación al precinto de dicha comisión local. El presidente de la JAVAA podrá designar una comisión local a uno o más hospitales, aunque éstos no estén ubicados en la jurisdicción geográfica de suprecinto.

La presidencia de la JAVAA notificará la designación de las comisiones locales, mediante correo electrónico y fax a través de la Junta de Inscripción Permanente (JIP) concernida.

Los oficiales de inscripción a su vez notificarán mediante copia del documento a su respectivo comisionado local.

## **2.5 Notificación a las Comisiones Locales Designadas**

El Presidente de la JAVAA preparará para cada una de las comisiones locales designadas un documento que contendrá:

- nombre y dirección de los hospitales
- comisión local designada por hospital
- cantidad de camas disponibles en uso por hospital
- nombre y número de teléfono de la persona encargada en el hospital
- cantidad de colegios
- afiche de orientación para los electores

Además, notificará la designación de las comisiones locales, mediante correo electrónico y fax a través de la JIP concernida. Los oficiales de inscripción a su vez notificarán mediante copia del documento a su respectivo comisionado local.

## **2.6 Notificación a la Oficina de Sistemas de Información y Procesamiento Electrónico (OSIPE)**

El Presidente de la JAVAA notificará a la OSIPE cuáles precintos tendrán asignado la administración del voto en hospitales para que dicha oficina pueda configurar en el Sistema de Recibo y Divulgación de Resultados (REYDI) las actas virtuales de añadidos a mano de hospitales. Dichas actas serán asignadas a los precintos concernidos con la nomenclatura siguiente: unidad electoral 78, colegio 1, acta 4.

## **Sección 3-Funciones de la Comisión Local**

### **3.1 Notificación de Designaciones**

La comisión local recibirá de la CEE la relación de los hospitales que se le asignaron para coordinar, establecer y atender los colegios que sean necesarios.

### **3.2 Coordinación con el Hospital**

Una vez la comisión local recibe la relación de hospitales, se coordinarán los preparativos necesarios con la administración de cada hospital. Durante su visita de coordinación inicial, se identificará e inspeccionará el área que será designada para la instalación de los colegios en el hospital. Esta visita se llevará a cabo en o antes del lunes, 26 de octubre de 2020.

Luego de realizada la visita de coordinación, llenarán el formulario denominado Informe de Coordinación para Colegios de Añadidos a Mano en Hospitales. Éste se transmitirá vía fax número (787) 294-1191 de la Oficina del Secretario de la CEE.

### **33 Material Promocional**

El Presidente de la JAVAA estará a cargo de preparar el material promocional que será utilizado en los colegios de votación, previa aprobación de la Comisión. El material promocional consistirá de afiches y hojas sueltas.

Además, como parte del material promocional, se preparará un mensaje grabado que será utilizado para orientar a los electores hospitalizados. Dicho mensaje será el siguiente:

***“Aviso a los electores admitidos en este hospital, la Comisión Estatal de Elecciones les informa que las juntas de votación asignadas a esta institución hospitalaria iniciarán el proceso especial de votación. Estas juntas atenderán a los electores hospitalizados durante el día, a partir de las nueve de la mañana hasta las cinco de la tarde.***

***Tendrán derecho a votar aquellos electores hospitalizados hoy y que continuarán hospitalizados mañana martes, tres de noviembre, día de la celebración de las Elecciones Generales y el Plebiscito.***

***Se aplicarán las mismas reglas de votación que requiere el Código Electoral por lo que se les requerirá su tarjeta de identificación al momento de emitir su voto. Serán entintados y votarán mediante el procedimiento especial de añadidos a mano y firmarán en la lista especial de votación. Se les entregará una papeleta de votación.***

***Aquellos pacientes que puedan moverse hasta el centro de votación en el mismo hospital, podrán hacerlo desde las nueve de la mañana hasta las cinco de la tarde. En el caso de aquellos pacientes que no puedan moverse de sus camas al centro de votación, les requerimos paciencia hasta tanto una junta de colegio les visite para que puedan emitir su derecho al voto de forma privada e independiente, garantizando el derecho al voto secreto.***

***Recuerden que los pacientes recluidos en esta institución que decidan acogerse a este procedimiento de votación, no podrán votar mañana, martes, tres de noviembre en el centro de votación del precinto que les corresponda.***

***Un mensaje de la Comisión Estatal de Elecciones. ¡Hazlo por Puerto Rico!”***

### **3.4 Visita para Entrega de Material Promocional**

En una segunda visita el sábado, 31 de octubre, la comisión local 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.

Coordinará para que el sábado, 31 de octubre y el domingo, 1 de noviembre de 2020, 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 el mensaje grabado provisto por la CEE y que se entregará en un medio electrónico.

Coordinará para que la Administración del hospital prepare y entregue a las juntas de votación el domingo, 1 de noviembre, una lista actualizada de los pacientes admitidos. Esta lista contendrá el nombre del paciente y el número de la habitación o área en la que esté ubicado.

## **Sección 4-Funciones de la Junta Administrativa de Voto Ausente y Adelantado**

### **4.1 Preparación de Maletines**

La JAVAA preparará un maletín por hospital para la votación de los electores añadidos a mano. Dicho maletín contendrá una bolsa plástica por colegio con el material electoral de cada junta de votación. Preparará, además, una bolsa plástica con el material electoral para la comisión local designada.

### **4.2 Cantidad de Papeletas por Hospital**

La JAVAA enviará papeletas a los hospitales a base de la cantidad de camas según licencia del Departamento de Salud e indicada en la Boleta de Información de cada hospital. La cantidad de papeletas se asignará en múltiplos de cien (100) y se distribuirá equitativamente a los colegios que se constituyan.

### **4.3 Contenido de las Bolsas Plásticas de las Juntas de Votación**

Cada bolsa plástica de material electoral para las juntas de votación contendrá lo siguiente:

- bolsa plástica con las papeletas y la lista de votación en blanco
- sobres de Voto Añadido a Mano en Hospitales
- sobres para papeletas dañadas por el elector (JAVAA 01-H)
- sobres de recusación

- Acta de Incidencias del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 02H)
- Acta de Votación del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H-AM)
- mampara
- lámpara de luz ultravioleta
- gotero de tinta indeleble
- marcadores de punta fina y tinta negra para inicialar las papeletas y para la votación de los electores
- bolígrafos de tinta negra para la firma del elector en la lista de votación
- bolígrafo rojo para las listas de votación
- cinta adhesiva
- distintivos
- bolsas plásticas
- hojas de asistencias
- certificados de nombramientos
- Solicitud para Eximir a Electores del Requisito de Entintado del Dedo Durante el Proceso de Votación
- Relación de Electores que Solicitaron No Entintarse.

#### **44 Contenido de la Bolsa Plástica de la Comisión Local**

Cada bolsa plástica de material electoral para las comisiones locales contendrá lo siguiente:

- lupa
- Acta de Votación de los Colegios de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H)
- Resumen de la Votación en los Colegios de Añadidos a Mano en los Hospitales Asignados al Precinto (Forma JAVAA 03H)
- sobre para los certificados de nombramiento y hojas de asistencia de las juntas de votación de los colegios de añadidos a mano en el hospital (JAVAA 05-H)
- sobre para las actas de la comisión local de los colegios de añadidos a mano en el hospital (JAVAA 09-H)

- sobre para las actas de las juntas de votación de los colegios de añadidos a mano en el hospital (JAVAA 10-H)

## **Sección 5- Funciones antes de la Votación de las JIP de los Precintos de las Comisiones Locales Designadas**

### **5.1 Recibo de Maletines**

El sábado, 31 de octubre de 2020 las JIP que trabajarán para las comisiones locales designadas recibirán los maletines y certificarán esto mediante acuse de recibo a las juntas de balance político que les hagan entrega de dicho material electoral. Estas JIP deberán esperar hasta que lleguen estos maletines y urnas regulares.

### **5.2 Custodia de los Maletines**

Los oficiales de inscripción, junto a las comisiones locales, serán responsables de la custodia de estos maletines hasta el día de la votación cuando se entregarán, mediante acuse de recibo, a las juntas de votación designadas a cada hospital.

## **JUNTAS DE VOTACIÓN Y PREPARACIÓN DE COLEGIOS**

## **Sección 6- Constitución Y Funciones de la Junta de Votación el lunes, 2 de noviembre de 2020**

### **6.1 Composición de la Junta de Votación**

En cada colegio de añadidos a mano en el hospital, la Comisión Local y candidatos independientes nombrarán dos (2) funcionarios: un (1) inspector en propiedad y un (1) secretario.

### **6.2 Denominación de las Juntas de Votación**

En cada hospital, las juntas de votación se denominarán por letra en orden alfabético, comenzando con la A.

### **6.3 Constitución**

No más tarde de las 6:30 a.m. se constituirán las juntas de votación en la JIP, para recibir los materiales y partir al hospital para preparar los colegios. Los funcionarios deberán presentar entre sí los nombramientos y la tarjeta de identificación. Retendrán sus respectivos nombramientos para ser entregados al finalizar los trabajos.

### **6.4 Dirección de las Juntas de Votación**

La presidencia o dirección de todas las juntas de votación estará bajo la supervisión de la comisión local asignada.

## TRABAJOS EL DÍA DE LA VOTACIÓN

### Sección 7-Trabajos en la JIP

#### 7.1 Entrega del Maletín a la Comisión Local

El día de la votación en los hospitales, las JIP designadas a este proceso abrirán las oficinas a las 6:00 a.m. para recibir las comisiones locales y juntas de votación a las que entregará el maletín y material electoral, respectivamente. Luego de esto, las JIP continuarán sus trabajos regulares a partir de las 8:00 a.m.

#### 7.2 Revisión del Material Electoral de la Comisión Local

La comisión local abrirá el maletín de hospital y revisará que el mismo contenga una bolsa plástica con material identificada para la comisión local y tantas bolsas plásticas con material electoral como colegios asignados al hospital.

La comisión local revisará el contenido de su bolsa plástica de materiales contra la hoja de cotejo que se incluirá en el maletín. Cualquier deficiencia se deberá notificar inmediatamente a la JAVAA.

#### 7.3 Despacho de los Materiales a las Juntas de Votación

A las 6:30 a.m. la comisión local despachará el material electoral mediante recibo. Dicho despacho se hará en la oficina de la JIP del precinto correspondiente a la comisión local.

#### 7.4 Revisión del Material Electoral de las Juntas de Votación y Colocación de Iniciales en las Papeletas

Una vez recibida la bolsa plástica con el material electoral, cada junta de votación la revisará contra la hoja de contenido. Además, los inspectores en propiedad contarán y escribirán las iniciales en las papeletas del colegio correspondiente.

Comenzarán a cumplimentar el Acta de Votación del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H-AM) en la cual anotarán la cantidad de papeletas recibidas en el maletín de hospital.

#### 7.5 Salida de las Juntas de Votación hacia el Hospital

No más tarde de las 8:00 a.m. las juntas de votación saldrán hacia los hospitales. La comisión local se asegurará que la bolsa plástica con el material electoral de cada junta sea colocada dentro del maletín del hospital correspondiente. Las juntas de votación trasladarán el material dentro de dicho maletín.

La comisión local retendrá en la oficina de la JIP su bolsa plástica con el material electoral, excepto las Actas de Votación de los Colegios de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H), de las cuales entregará una a cada junta de votación A de cada hospital.

## **Sección 8- Trabajos en el Hospital**

### **8.1 Coordinación para la Habilitación de los Colegios**

La junta de votación A será responsable de contactar en el hospital a la persona asignada como enlace para que ésta le indique el área previamente designada para habilitar los colegios.

### **8.2 Habilitación de los Colegios**

Cada junta de votación deberá:

- verificar que el área tenga disponible una mesa, escritorio o ambos
- instalar una (1) caseta
- instalar una (1) urna
- instalar los carteles informativos
- notificar de inmediato a la comisión local si se detectara alguna situación que pudiera afectar la votación.

### **8.3 Juntas de Votación Itinerantes**

La junta de votación A en coordinación con la comisión local determinará la necesidad de designar juntas de votación itinerantes debido a la cantidad de electores hospitalizados que no puedan moverse de su cuarto. Dichas juntas serán designadas de las ya constituidas.

El procedimiento de votación de los electores que voten a través de estas juntas de votación itinerantes será igual, en lo aplicable, al resto de los electores. Para esto deberán trasladar hasta el elector los materiales necesarios, incluyendo la mampara, para que éste ejerza su voto de manera independiente y secreta. Asimismo, los trabajos posteriores a la votación serán iguales al resto de las juntas de votación. Estas Juntas de Votación Itinerantes, al igual que todos los funcionarios en este proceso, tendrán que cumplir con todo protocolo de seguridad establecido por la Comisión con relación al COVID-19.

## TRABAJOS DURANTE LA VOTACIÓN

### Sección 9-Proceso de Votación

#### 9.1 Apertura del Colegio

A las 9:00 a.m., las juntas de votación abrirán los colegios de añadidos a mano en el hospital para atender electores. La Administración del hospital notificará mediante el sistema de comunicación interna que el proceso de votación ha comenzado.

#### 9.2 Control de Acceso al Colegio de Añadidos a Mano y Verificación de Entintado

Los secretarios PIP, MVC, PD y el representante del candidato independiente de manera alterna verificarán mediante la lámpara, que al asistir al colegio de añadidos a mano el elector no tenga entintado el dedo índice de la mano derecha. La verificación del entintado se hará en la mesa de los secretarios. El control de la lámpara estará en manos del secretario del PNP.

Si al elector le faltare el dedo índice o la mano derecha se verificará que no tenga entintado el dedo índice de la mano izquierda. De faltarle el dedo índice en ambas manos, se verificará que no tenga entintado el dedo pulgar de la mano derecha. De faltarle ambas manos, se eximirá del requisito de entintarse y podrá votar en ese momento. De estar entintado el dedo, el elector no podrá votar.

Además, los secretarios corroborarán con la lámpara que esté entintado todo elector que salga del colegio de votación y haya votado. Si no refleja que se haya entintado se le requerirá que se entinte, excepto los electores que objetaron el uso de la tinta indeleble. Los secretarios no permitirán a nadie salir del colegio con papeleta alguna en su poder.

#### 9.3 Advertencia al Elector

A todos los electores hay que advertirles que permitirles votar no les asegura que su voto va a ser contado y que si ejerce su derecho al voto ese día no podrá votar el día del evento.

#### 9.4 Corroboración de la Identidad del Elector, Firma de la Lista de Votación y del Sobre de Recusación del Elector que Vota Añadido a Mano

Los secretarios se ubicarán en la mesa o escritorio que esté disponible en el colegio de votación. El secretario del PNP verificará que la identificación que presente el elector es una de las requeridas por el Código Electoral. A su vez realizará una comparación de la foto de dicha identificación con la faz de la persona.

El secretario del PNP tomará de la identificación y del propio elector los datos, según se requieren en la lista de votación de añadidos a mano hasta completar los mismos. Luego la identificación pasa al secretario del PPD quien llenará toda la información requerida en

el **Sobre de Recusación del Elector que Vota Añadido a Mano**, en el cual se habrá de depositar la papeleta de ese elector. Los secretarios se asegurarán que los datos del elector según anotados, sean los correspondientes a su identificación.

Una vez se completan los datos en la lista y en el Sobre de Recusación del Elector que Vota Añadido a Mano, el elector deberá firmar la declaración jurada contenida en dicho sobre, así como la lista. Los inspectores en propiedad firmarán el Sobre de Recusación del Elector que Vota Añadido a Mano como testigos de la votación. Es importante que el mencionado sobre contenga la firma del elector para que se proceda con la investigación.

En los casos de electores que no puedan firmar o marcar la lista de votación, los secretarios pondrán sus iniciales en la línea correspondiente al lado izquierdo del nombre del elector y anotarán "votó". Si el elector no supiere firmar, procederán a hacer una marca en el área de la firma y al lado de ésta los secretarios escribirán sus iniciales. En el caso del Sobre de Recusación del Elector que Vota Añadido a Mano, los inspectores en propiedad serán los que escribirán sus iniciales.

Se asegurarán que el elector se entinte el dedo. El custodio del frasco de tinta indeleble será el secretario del PPD y dicha designación se hará en el orden de las columnas en la papeleta. En el caso de los electores que al momento de votar soliciten no entintarse el dedo, se les indicará que sólo podrán votar si completan el documento de Afirmación de No Entintado.

El sobre firmado junto a la tarjeta amarilla de referido de la subjunta de unidad, pasan a manos de los inspectores en propiedad. Éstos se depositarán en Sobre de Recusación del Elector que Vota Añadido a Mano, junto a cualquier otro documento que el elector haya presentado como evidencia de su derecho al voto.

## **95 Documento de Afirmación de No Entintado**

A todo elector que solicite no entintarse se le cumplimentará el documento de Afirmación de No Entintado. Dicho documento incluirá los datos del elector y la firma o marca de éste, se retendrá y se guardará dentro del maletín del hospital durante la votación.

La junta de votación A entregará a la mano a la comisión local los documentos de Afirmación de No Entintado de aquellos electores que así lo hayan solicitado. La comisión local autorizará a la JIP a verificar el estatus del elector en el Sistema del Registro General de Electores. De encontrar que el elector es uno activo se procederá a hacerlo constar en el Documento de Afirmación de No Entintado, la comisión local lo certificará y se le sacará copia al documento. La copia y el original se retendrán en la JIP hasta el día de las Elecciones Generales y el Plebiscito.

En caso de que el elector activo no sea del precinto, se enviará por fax a la JIP concernida copia del documento. La JIP receptora lo entregará a la comisión local correspondiente para su certificación y retención hasta el día de las Elecciones Generales y el Plebiscito.

**a. Entrega de la Copia del Documento de Afirmación de No Entintado**

Durante la entrega de equipo y material electoral a las juntas de unidad, la comisión local entregará a la mano la copia del documento de Afirmación de No Entintado. La entrega se hará a la junta de unidad en la cual aparece el elector. La junta de unidad, a su vez, notificará a la junta de colegio concernida sobre tal hecho para que ésta escriba en el espacio para la firma en la lista de votación en la cual figura el elector la frase VOTÓ EN EL HOSPITAL. De comparecer el elector ante el colegio el día de las Elecciones Generales y el Plebiscito, no se le permitirá votar.

Los secretarios estarán atentos a los casos de electores con la frase antes dicha, debido a que los mismos no serán parte del total de electores que votó según lista.

**9.6 Entrega de Papeleta, Votación y Depósito de Sobre en la Urna**

El inspector en propiedad del PNP entregará la papeleta y el marcador de punta fina y tinta negra. Si fuere requerido por un elector, los inspectores en propiedad y los representantes de los candidatos independientes se alternarán para leer las instrucciones contenidas en la papeleta.

Se prohíbe que cualquier otra persona dentro de un colegio de votación intervenga con algún elector para darle instrucciones de cómo votar.

Los inspectores en propiedad velarán por que el elector acuda a una de las casetas de votación y proceda a votar de forma independiente y secreta. El elector podrá permanecer dentro de la caseta de votación el tiempo razonable que necesite para votar.

Los inspectores en propiedad se asegurarán que el elector salga de la caseta con la papeleta doblada y que la misma sea depositada por el elector en el Sobre de Recusación del Elector que Vota Añadido a Mano que contiene los documentos del elector. Los inspectores en propiedad sellarán el mencionado sobre y lo depositarán en la urna. Además, serán responsables de que las papeletas no sean depositadas sueltas en la urna y verificarán que el elector tenga su dedo entintado.

Los inspectores en propiedad velarán por que el elector devuelva el marcador de punta fina y tinta negra. Advertirán a cualquier elector que haya recibido su papeleta y que pretenda salir del colegio de votación con ésta, que no se le permitirá salir del colegio hasta que la deposite en la Sobre de Recusación del Elector que Vota Añadido a Mano.

## **9.7 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 tendrá derecho a utilizar el apoyo de una persona. Dicha persona le podrá acompañar en el momento de ejercer el derecho al voto y marcar la papeleta, según le instruya el elector. El elector tiene que consentir de manera expresa para que se realice tal acto. La persona que escoja el elector podrá ser un funcionario de colegio asignado al colegio de votación en el cual vota el elector.

La Comisión proveerá una plantilla especial en 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.

## **9.8 Papeleta Dañada por un Elector**

Si algún elector dañare una papeleta o se equivocase en su selección, devolverá la papeleta a los inspectores en propiedad, quienes le entregarán otra. No se podrá entregar más de una (1) papeleta adicional a un mismo elector por condición de papeleta dañada. La papeleta dañada por un elector será inutilizada por los inspectores en propiedad, cruzándola en su faz con una raya horizontal de un extremo a otro sobre las líneas de tiempo de la parte superior de la papeleta y se le escribirá debajo de la raya la frase: PAPELETA DAÑADA POR EL ELECTOR, SE LE ENTREGÓ OTRA.

La papeleta dañada por el elector será depositada en el Sobre JAVA 01-H. Dicho sobre se mantendrá dentro del maletín del hospital y no se sellará hasta terminar la votación.

## **9.9 Fila Cerrada**

Se procederá a atender todos los electores incluidos en la lista certificada provista por la institución hospitalaria.

## **9.10 Uso de Celular**

Los inspectores en propiedad velarán por que dentro del colegio de votación no se haga uso de teléfonos celulares o cualquier otro aparato que se utilice para transmitir o recibir información.

## **9.11 Recibo de Papeletas Adicionales**

En caso de que se agoten las papeletas asignadas al colegio, los inspectores en propiedad solicitarán a la Junta Administrativa de Voto Ausente (JAVAA). Una vez reciban las papeletas las contarán y pondrán la cantidad en el Acta de Incidencias de la Junta de Colegio. Además, inicialarán las papeletas en la parte posterior dentro del recuadro provisto.

## **9.12 Cierre de Colegios**

Los colegios cerrarán a las 5:00 p.m. y la votación continuará sin interrupción hasta que se atienda el último paciente hospitalizado.

### **TRABAJOS POSTERIORES A LA VOTACIÓN**

#### **Sección 10-Responsabilidades de las Juntas de Votación**

##### **10.1 Prohibición a los Funcionarios de Colegio y Observadores ante la Junta de Votación**

Una vez cerrados los colegios, ningún miembro de la junta de votación ni observador ante ésta, podrá salir del mismo hasta que finalicen todos los trabajos.

##### **10.2 Trabajos Finales**

Los secretarios de cada junta de votación contarán los electores que votaron según lista. La cantidad obtenida de dicho conteo se anotará en el Acta de Votación del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H-AM).

Mientras los secretarios cuentan los electores que votaron según lista, los inspectores en propiedad inutilizarán las papeletas sobrantes. Las papeletas serán inutilizadas, cruzándolas en su faz con una raya horizontal de un extremo a otro sobre las líneas de tiempo de la parte superior y se le escribirá debajo de la raya la frase: PAPELETA SOBRANTE. Luego contarán las papeletas sobrantes inutilizadas y anotarán la cantidad en el Acta de Votación del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H-AM).

Después, los inspectores en propiedad sumarán las cantidades de papeletas adicionales recibidas de la comisión local, si alguna. Dichas cantidades las obtendrán del Acta de Incidencias del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 02H). Luego de sumadas, anotarán el total en el Acta de Votación del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H-AM).

Posteriormente, los inspectores en propiedad localizarán el Sobre JAVAA 01-H dentro del maletín, contarán las papeletas dañadas por el elector, que fueron inutilizadas. Anotará el total en el Acta de Votación del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H-AM). Sellarán el Sobre JAVAA 01-H y lo colocarán dentro del maletín del hospital.

Los inspectores en propiedad contarán los sobres de recusación sin abrirlos, si alguno, y anotarán la cantidad en el Acta de Votación del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H-AM). Luego devolverán los sobres de recusación al maletín del hospital.

Los inspectores en propiedad abrirán la urna de su colegio, contarán los Sobres de Recusación del Elector que Vota Añadido a Mano y anotarán la cantidad en el Acta de

Votación del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H-AM). Será responsabilidad de los inspectores en propiedad el velar que no se abra ningún sobre. En este colegio no se realizará escrutinio de clase alguna. Todos los sobres antes mencionados serán depositados sin abrir en una bolsa plástica que será colocada dentro del maletín del hospital.

Completarán el Acta de votación del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H-AM), asegurándose que las cantidades cuadren según lo indica el acta. La primera copia de dicha acta la entregarán a la mano a la comisión local y el original lo depositarán en el Sobre JAVAA 10-H.

Los inspectores en propiedad completarán el Acta de Incidencias del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 02H) y depositarán el original de dicha acta en el Sobre JAVAA 10-H.

### **10.3 Cumplimentación del Acta de votación del Hospital**

La junta de votación A será la responsable de cumplimentar el Acta de votación de los Colegios de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H). Dicha acta se cumplimentará a base de los datos que se obtendrán de las Actas de votación del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H-AM) que fueron preparadas por cada junta de votación.

El acta se certificará por la junta de votación A y se depositará el original en el Sobre JAVAA 10-H. La primera copia de dicha acta la entregarán a la mano a la comisión local.

Además, se asegurarán de que todo material que tenga que ser enviado dentro del maletín de hospital esté contenido en éste previo a cerrar y sellar el mismo. Antes de cerrar el maletín del hospital, se anotará en el Acta de Incidencias del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 02H) el número del sello que será utilizado para cerrar dicho maletín.

### **10.4 Traslado de los Maletines hacia la Oficina de la JIP**

La junta de votación A será la responsable de transportar de regreso el maletín del hospital hacia la oficina de la JIP junto a los documentos que se requieren entregar a la mano a la comisión local:

- primera copia de cada Acta de votación del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H-AM)
- primera copia del Acta de votación de los Colegios de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H)

## **Sección 11- Responsabilidades de la Comisión Local**

### **11.1 Cumplimentación del Resumen**

Una vez se reciban los maletines de los hospitales a los cuales fue asignada la comisión local, ésta procederá a cumplimentar el Resumen de la Votación en los Colegios de Añadidos a Mano en los Hospitales Asignados al Precinto (Forma JAVAA 03H).

Dicho resumen se cumplimentará a base de los datos que se obtendrán de las Actas de Votación de los Colegios de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H) que fueron preparadas para cada hospital por la junta de votación A correspondiente.

El resumen se certificará por la comisión local y se depositará el original en el Sobre JAVAA 09-H. Las copias del resumen se distribuirán entre los comisionados locales. Junto al resumen se depositarán las copias de las Actas de Votación de los Colegios de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H) que dieron base al resumen y las copias de las Actas de Votación del Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital (Forma JAVAA 01H-AM), entregadas por cada junta de votación. El Sobre JAVAA 09-H se mantendrá sin sellar bajo la custodia de la JIP.

## **Sección 12- Responsabilidades de las JIP**

### **12.1 Recibo y Custodia de Maletines en la Oficina de la JIP**

Los oficiales de inscripción tienen la responsabilidad de recibir los maletines en la JIP de parte de la comisión local. Recibirán los maletines y el sobre para las actas de la comisión local de los colegios de añadidos a mano en el hospital (JAVAA 09-H). Custodiarán dichos maletines y el sobre hasta el día de las Elecciones Generales y el Plebiscito.

## **TRABAJOS EL DÍA DE LAS ELECCIONES GENERALES Y PLEBISCITO**

## **Sección 13-Devolución de Maletines de Hospital**

### **13.1 Colocación de Maletines en el Camión**

Entre las 9:00 a.m. y 5:00 p.m. del día de las Elecciones Generales y Plebiscito, la comisión local autorizará la colocación de los maletines de hospital dentro del camión asignado al precinto. Se asegurará de dejar fuera del camión el Sobre JAVAA 09-H.

## **Sección 14- Transmisión del Resumen y Devolución de Maletines**

### **14.1 Autorización de la Transmisión del Resumen**

A las 5:00 p.m., los oficiales de inscripción localizarán el Sobre JAVAA 09-H y lo entregarán a la comisión local. Ésta abrirá el sobre y extraerá el Resumen de la Votación en los Colegios de Añadidos a Mano en los Hospitales Asignados al Precinto (Forma JAVAA 03H) y

autorizará a la JIP a transmitir dicho resumen vía REYDI y fax a la CEE, también se enviará vía fax a la JAVAA (787) 764-3255.

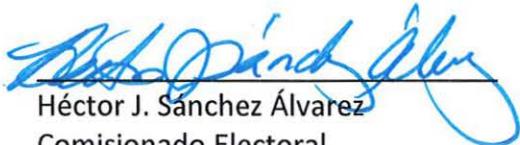
La JIP seguirá el procedimiento de la Guía para la Entrada de Actas de Votación de Añadidos a Mano en la Junta de Inscripción Permanente para la entrada de resultados y transmisión de dicho resumen.

Luego que se transmita el resumen, el original del mismo se depositará nuevamente en el Sobre JAVAA 09-H, se sellará y se colocará dentro del maletín de precinto de la comisión local.

APROBADO:

En San Juan, Puerto Rico a 5 de octubre de 2020.

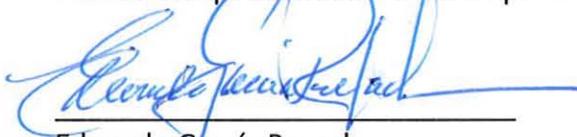
  
Francisco Rosado Colomer  
Presidente

  
Héctor J. Sánchez Álvarez  
Comisionado Electoral  
Partido Nuevo Progresista

  
Nicolás Gautier Vega  
Comisionado Electoral  
Partido Popular Democrático

  
Roberto I. Aponte Berrios  
Comisionado Electoral  
Partido Independentista Puertorriqueño

  
Olvin A. Valentín Rivera  
Comisionado Electoral  
Movimiento Victoria Ciudadana

  
Eduardo García Rexach  
Comisionado Electoral  
Partido Proyecto Dignidad

**CERTIFICO:** Que este Manual para el Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital fue aprobado por la Honorable Comisión el 2 de octubre de 2020.

Para que así conste, firmo y sello el presente en San Juan, Puerto Rico a 5 de octubre de 2020.



  
Lcda. Thais M. Reyes Serrano  
Secretaria Sustituta

## RELACIÓN DE ANEJOS

Aviso a Electores Admitidos en este Hospital

SOBRE JAVA 01-H	Papeletas "Dañadas por el Elector"
FORMA JAVA 01H AM	Acta de Votación en los Colegios de Añadidos a Mano en el Hospital
FORMA JAVA 02H	Acta de Incidencias en el Colegio de Votación Añadidos a Mano Hospital
FORMA JAVA 03H	Resumen de la Votación en los Colegios de Añadidos a Mano en los Hospitales Asignados al Precinto
SOBRE JAVA 05-H	Certificados de Nombramiento y Hojas de Asistencia de las Juntas de Votación de los Colegios de Añadidos a Mano en el Hospital
SOBRE JAVA 09-H	Actas de la Comisión Local de los Colegios de Añadidos a Mano en el Hospital
SOBRE JAVA 10-H	Actas de la Junta de Colegio de Añadidos a Mano en el Hospital
	Solicitud para Eximir a Electores del Requisito de Entintado del Dedo Durante el Proceso de Votación
	Relación de Electores que Solicitaron No Entintarse



# Elecciones Generales y Plebiscito General Elections and Plebiscite 2020

## Aviso a Electores Admitidos en este Hospital Notice to Voters Admitted to this Hospital

- La Comisión Estatal de Elecciones les informa que el lunes, 2 de noviembre de 2020 se establecerá un Centro de Votación Especial en este hospital. Este centro de votación atenderá a los electores que se encuentren hospitalizados entre las 9:00 a.m. y las 5:00 p.m.

*The State Election Commission informs that Monday, November 2, 2020 a Special Polling Place will be established in this hospital. This polling place will serve voters that are hospitalized between 9:00 a.m. and 5:00 p.m.*

- Los electores que estén hospitalizados el lunes, 2 de noviembre de 2020 y que continuarán hospitalizados el martes, 3 de noviembre de 2020, o que entiendan que aún siendo dados de alta el 3 de noviembre, no podrán asistir a sus centros de votación asignados, podrán votar mediante el procedimiento de añadidos a mano en este hospital.

*Voters admitted in this hospital on Monday, November 2, 2020 and who will still be hospitalized on Tuesday, November 3, 2020, or believe that even if discharged on November 3, will not be able to attend their assigned polling place, may vote using the provisional voting procedure at this hospital.*

- Los pacientes recluidos en esta institución, que decidan acogerse a este procedimiento de voto añadido a mano estarán impedidos de votar el martes, 3 de noviembre de 2020, en el centro de votación de su precinto electoral correspondiente.

*Patients admitted in this institution that decide to vote using the provisional voting procedure will be prevented from voting on Tuesday, November 3, 2020 at the polling place of their corresponding electoral district.*

### PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN / VOTING PROCEDURE

- Serán aplicadas las mismas reglas de votación que requiere el Código Electoral. Los electores serán entintados y votarán mediante el procedimiento de añadidos a mano en una lista especial de votación. Además de la Tarjeta de Identificación Electoral, podrán presentar cualquier identificación vigente y con foto como: cualquiera expedida conforme al Real ID Act of 2005, Licencia de Conducir, US Passport, Us Global Entry, ID US Armed Forces y Marina Mercante Estados Unidos. (Art. 5.13 del Código Electoral 2020)

*The same voting rules required by the Electoral Law will be applied. Voters will be inked and will vote using the provisional voting procedure in a special voting list. Beside from the Electoral Identification Card, you may present any valid identification with photo issued in compliance with the requirements of the Real ID Act of 2005, Driver's License, US Passport, US Global Entry, ID US Armed Forces and U.S. Marine Merchant.*

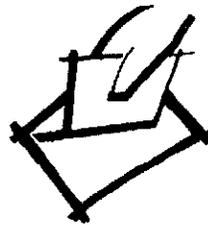
- Una junta de votación visitará a los electores en sus habitaciones para que puedan emitir su derecho al voto en forma privada e independiente, garantizando el derecho al voto secreto.

*A polling board will visit voters in their hospital rooms so they can cast their vote privately an*

Todas las tarjetas de identificación electoral son válidas para votar sin importar su fecha de expiración.

*All voter's electoral ID are valid to vote regardless of their expiration date.*

<b>SERVICIO DE INFORMACIÓN ELECTORAL</b> <b>ELECTORAL INFORMATION SERVICE</b> <b>787-758-8682 (Metro)</b> <b>1-866-275-8682 (Isla)</b> <a href="http://www.ceepur.org/consulta/registro.html">www.ceepur.org/consulta/registro.html</a>	<b>PERSONAS CON IMPEDIMENTOS</b> <b>PEOPLE WITH DISABILITIES</b> TTY CEE (787) 777-0228
	<b>SERVICIO DE RELEVO (OYENTE)</b> <b>RELIEF SERVICE (LISTENER)</b> 1-844-769-3683
	<b>SERVICIO DE RELEVO (SORDO)</b> <b>RELIEF SERVICE (DEAF)</b> 1-844-607-6736



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES  
STATE ELECTIONS COMMISSION

ELECCIONES GENERALES Y  
PLEBISCITO  
martes, 3 de noviembre de 2020



SOBRE **JAVAA 01-H**

MUNICIPIO:

PRECINTO:

UNIDAD:

RUTA:

## 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" y la firman los inspectores en propiedad.
3. Al terminar el proceso de votación, cuenten las papeletas dañadas y anoten la cantidad en el espacio debidamente identificado en el Acta de Cuadre de Papeletas.

### CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este sobre contiene las PAPELETAS DAÑADAS:

CANTIDAD DE PAPELETAS DAÑADAS POR EL ELECTOR:

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL INSPECTOR DE COLEGIO PNP

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL INSPECTOR DE COLEGIO PPD

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL INSPECTOR DE COLEGIO PIP

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL INSPECTOR DE COLEGIO  
MVC

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL INSPECTOR DE COLEGIO  
PD

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OBSERVADOR  
OPCIÓN 1 - NO

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OBSERVADOR  
OPCIÓN 2 - SÍ

DEVUELVA ESTE SOBRE SELLADO Y CERTIFICADO DENTRO DEL MALETÍN DE COLEGIO



**PLEBISCITO DE ESTATUS POLÍTICO DE PUERTO RICO (LEY 51-2020)**

**martes, 3 de noviembre de 2020**

**ACTA DE VOTACIÓN DE LOS COLEGIOS DE  
AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL**

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
de la comisión local asignada

PRECINTO: 

--	--	--

  
de la comisión local asignada

UNIDAD: 

7	8
---	---

HOSPITAL: \_\_\_\_\_

CUADRE DE SOBRES SELLADOS (VOTANTES)											
Luego la comisión local transcribirá estas cantidades al Resumen de la Votación en los Colegios de Añadidos a Mano en los Hospitales Asignados al Precinto →	JUNTA										TOTAL
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	

**Certificamos correcto hoy, \_\_\_\_\_ de noviembre de 2020 y además declaramos 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 Votación de Añadidos a Mano.
- en estos colegios NO VOTÓ ninguno de los funcionarios 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.

Inspector(a) en Propiedad OPCIÓN 1 (NO) JUNTA A	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td></tr> </table> Número Electoral									Firma

Inspector(a) en Propiedad OPCIÓN 2 (SI) JUNTA A	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td></tr> </table> Número Electoral									Firma

ORIGINAL: Se deposita dentro del Sobre JAVA 10-H y luego se coloca en el maletín de voto en el hospital.  
 PRIMERA COPIA: Se entrega a la mano fuera del maletín a la comisión local y luego ésta la coloca dentro del Sobre JAVA 09-H.  
 SEGUNDA COPIA EN ADELANTE: Se distribuyen a los funcionarios de colegio de la Junta A representantes de las alternativas de estatus.



**ELECCIONES GENERALES Y PLEBISCITO 2020  
ACTA DE INCIDENCIAS EN EL COLEGIO DE VOTACIÓN AÑADIDOS A MANO HOSPITAL**

HOSPITAL: \_\_\_\_\_ COMISIÓN LOCAL: \_\_\_\_\_ COLEGIO: 

7	7
---	---

La Junta de Inscripción Permanente abrió a las \_\_\_\_\_ am.

La Junta de Colegio Añadidos a Mano en el Hospital se constituyó a las \_\_\_\_\_ am. Están presentes los siguientes funcionarios:

	NÚMERO ELECTORAL		NÚMERO ELECTORAL
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

- \_\_\_\_\_ 1. A las \_\_\_\_\_ se llegó al Hospital: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ 2. A las \_\_\_\_\_ se abrió el maletín electoral y se verificó el material electoral contra la Hoja de Contenido:  
Recibimos la cantidad de \_\_\_\_\_ papeletas estatales y \_\_\_\_\_ papeletas Plebiscito.
- \_\_\_\_\_ 3. Cotejados los materiales, se abrió el colegio a las \_\_\_\_\_ a.m. y se inició la votación.
- \_\_\_\_\_ 4. Durante el proceso antes, durante y después de votación se encontraron las siguientes deficiencias o se registraron los siguientes incidentes:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ 5. A las \_\_\_\_\_ p.m. se cerró el colegio de votación y las juntas que están en los cuartos \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_ 6. Una vez terminada la votación de los electores presentes se procedió a recoger los nombramientos de los funcionarios y se colocaron en el sobre correspondiente. Además se inutilizarán todas las papeletas sobrantes.
- \_\_\_\_\_ 7. Total de electores que votaron añadidos a mano en el Hospital \_\_\_\_\_. Total de sobres encontrados en urna \_\_\_\_\_. **NO ABRIR LOS SOBRES EN NINGÚN MOMENTO.**
- \_\_\_\_\_ 8. Los sellos de los maletines son los números \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_. Se le entregaron los maletines a las Juntas Locales.
- \_\_\_\_\_ 9. Se acompañará a la Junta Local a entregar los maletines a la JIP.

**CERTIFICAMOS**

Que estas fueron las incidencias acaecidas en este colegio de votación. Hoy \_\_\_\_\_ de noviembre de 2020.

Nombre y Apellidos en Letra de Molde Junta de Colegio Añadidos a Mano PNP	Firma
Nombre y Apellidos en Letra de Molde Junta de Colegio Añadidos a Mano PPD	Firma
Nombre y Apellidos en Letra de Molde Junta de Colegio Añadidos a Mano PIP	Firma
Nombre y Apellidos en Letra de Molde Junta de Colegio Añadidos a Mano MVC	Firma
Nombre y Apellidos en Letra de Molde Junta de Colegio Añadidos a Mano PD	Firma



**COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES  
ELECCIONES GENERALES Y PLEBISCITO 2020**

**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										TOTAL
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
Total de Sobres Sellados (La comisión local deberá autorizar a la JIP a entrar esta cantidad en el Sistema REYDI):											

Certificamos correcto hoy, \_\_\_\_\_ de noviembre 2020 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 Votación de Añadidos a Mano.
  - en estos colegios NO VOTÓ ninguno de los funcionarios 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 de votación en la mañana y los mantuvo bajo su custodia para devolverlos a la CEE junto a los maletines de los colegios regulares de votación del precinto.
- hemos recopilado la información de los electores que votaron en el hospital utilizando las actas de cuadro de votación de colegios de añadidos a mano en el hospital de estas juntas de votación.

y autorizamos la entrada del dato al Sistema REYDI y la transmisión del acta vía fax al Centro de Recibo de Resultados de la CEE.

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

ORIGINAL: Se deposita dentro del Sobre JAVA 09-H y luego se coloca en el maletín de la comisión local.  
PRIMERA COPIA EN ADELANTE: Se distribuyen a los comisionados locales.

ELECCIONES GENERALES Y  
PLEBISCITO  
martes, 3 de noviembre de 2020



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

SOBRE **JAVAA 05-H**

MUNICIPIO:

PRECINTO:

UNIDAD:

---

## CERTIFICADOS DE NOMBRAMIENTO Y HOJAS DE ASISTENCIA DE LAS JUNTAS DE VOTACIÓN DE LOS COLEGIOS DE AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL

---

### CERTIFICACIÓN

CERTIFICAMOS que este sobre contiene los documentos según indicados:

CERTIFICADOS DE NOMBRAMIENTO

HOJA DE ASISTENCIA PARA FUNCIONARIOS ELECTORALES

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL COMISIONADO PNP

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL COMISIONADO PPD

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL COMISIONADO PIP

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL COMISIONADO MVC

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL COMISIONADO PD

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OBSERVADOR  
OPCIÓN 1 - NO

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OBSERVADOR  
OPCIÓN 2 - SÍ

---

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

ELECCIONES GENERALES Y  
PLEBISCITO  
martes, 3 de noviembre de 2020



SOBRE **JAVAA 09-H**

MUNICIPIO:

PRECINTO:

---

## ACTAS DE LA COMISIÓN LOCAL DE LOS COLEGIOS DE AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL

---

COMISIONADOS LOCALES DEPOSITEN AQUÍ LO SIGUIENTE:

1. Copias de las ACTAS DE VOTACIÓN DE LOS COLEGIOS DE AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL.
  2. Original del RESUMEN DE LA VOTACIÓN EN LOS COLEGIOS DE AÑADIDOS A MANO EN LOS HOSPITALES ASIGNADOS AL PRECINTO.
- 

### CERTIFICACIÓN

**CERTIFICAMOS** que este sobre contiene los documentos de la **COMISIÓN LOCAL** según indicados:

- ORIGINAL DEL RESUMEN DE LA VOTACIÓN EN LOS COLEGIOS DE AÑADIDOS A MANO EN LOS HOSPITALES ASIGNADOS AL PRECINTO
- COPIAS DE LAS ACTAS DE VOTACIÓN DE LOS COLEGIOS DE AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL

\_\_\_\_\_  
Presidente(a) Comisión Local

\_\_\_\_\_  
Comisionado(a) Local PNP

\_\_\_\_\_  
Comisionado(a) Local PPD

\_\_\_\_\_  
Comisionado(a) Local PIP

\_\_\_\_\_  
Comisionado(a) Local MVC

\_\_\_\_\_  
Comisionado(a) Local PD

\_\_\_\_\_  
Firma del Observador Opción 1 – NO

\_\_\_\_\_  
Firma del Observador Opción 2 – SI

---

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

ELECCIONES GENERALES Y  
PLEBISCITO  
martes, 3 de noviembre de 2020



SOBRE **JAVAA 10-H**

MUNICIPIO:

PRECINTO:

---

## ACTAS DE LA JUNTA DE COLEGIO DE AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL

---

COMISIONADOS LOCALES DEPOSITEN AQUÍ LO SIGUIENTE:

1. Copias de las ACTAS DE VOTACIÓN DE LOS COLEGIOS DE AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL.
  2. Original del RESUMEN DE LA VOTACIÓN EN LOS COLEGIOS DE AÑADIDOS A MANO EN LOS HOSPITALES ASIGNADOS AL PRECINTO.
- 

### CERTIFICACIÓN

**CERTIFICAMOS** que este sobre contiene los documentos de la **COMISIÓN LOCAL** según indicados:

- ORIGINAL DEL RESUMEN DE LA VOTACIÓN EN LOS COLEGIOS DE AÑADIDOS A MANO EN LOS HOSPITALES ASIGNADOS AL PRECINTO
- COPIAS DE LAS ACTAS DE VOTACIÓN DE LOS COLEGIOS DE AÑADIDOS A MANO EN EL HOSPITAL

\_\_\_\_\_  
Presidente(a) Comisión Local

\_\_\_\_\_  
Comisionado(a) Local PNP

\_\_\_\_\_  
Comisionado(a) Local PPD

\_\_\_\_\_  
Comisionado(a) Local PIP

\_\_\_\_\_  
Comisionado(a) Local MVC

\_\_\_\_\_  
Comisionado(a) Local PD

\_\_\_\_\_  
Firma del Observador Opción 1 – NO

\_\_\_\_\_  
Firma del Observador Opción 2 – SI

---

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



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

ELECCIONES GENERALES \_\_\_\_\_  
Fecha

REFERÉNDUM \_\_\_\_\_  
Fecha

ELECCION ESPECIAL \_\_\_\_\_  
Fecha

PLEBISCITO \_\_\_\_\_  
Fecha

## SOLICITUD PARA EXIMIR A ELECTORES DEL REQUISITO DE ENTINTADO DEL DEDO DURANTE EL PROCESO DE VOTACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años, \_\_\_\_\_, residente en el  
Municipio de \_\_\_\_\_ y elector del Precinto \_\_\_\_\_, Unidad \_\_\_\_\_ Tipo de  
Identificación<sup>1</sup> \_\_\_\_\_, número de Identificación \_\_\_\_\_ solícito de la Comisión Estatal  
de Elecciones se me exima del requisito del entintado del dedo al momento de votar por la razón: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL

Doy fe de que se me ha hecho advertencia, de que tendré que votar en el colegio en que aparezco en la lista al cerrarse el mismo a las 5:00 p.m. y que deberé presentar copia de esta solicitud ante la Junta de Colegio al momento de Votar.

Juro (o declaro) solemnemente que la información ofrecida por mí en esta solicitud para que se me exima del requisito del entintado para poder votar, es correcta so pena de perjurio. Juro (o declaro), además, que se me hicieron las advertencias incluidas en la solicitud en \_\_\_\_\_, Puerto Rico a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del Declarante

Jurado (o declarado) y suscrito ante mí (nosotros) hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, Puerto Rico a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Oficial 1<sup>er</sup> Partido Político

\_\_\_\_\_  
Oficial 2<sup>do</sup> Partido Político

\_\_\_\_\_  
Oficial 3<sup>er</sup> Partido Político

\_\_\_\_\_  
Oficial 4<sup>to</sup> Partido Político

\_\_\_\_\_  
Oficial 5<sup>to</sup> Partido Político

\_\_\_\_\_  
Candidato Independiente

<sup>1</sup>Identificación debe ser con foto y estar vigente.



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

ELECCIONES GENERALES \_\_\_\_\_  
Fecha

REFERÉNDUM \_\_\_\_\_  
Fecha

ELECCIÓN ESPECIAL \_\_\_\_\_  
Fecha

PLEBISCITO \_\_\_\_\_  
Fecha

RELACIÓN DE ELECTORES QUE SOLICITARON NO ENTINTARSE

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PRECINTO:    UNIDAD:   COLEGIO:

Núm.	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

CERTIFICACIÓN

Certificamos que esta es la relación de los electores que solicitaron no entintarse en la Unidad Electoral \_\_\_\_\_ de este Precinto, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Oficial 1<sup>er</sup> Partido Político

\_\_\_\_\_  
Oficial 2<sup>do</sup> Partido Político

\_\_\_\_\_  
Oficial 3<sup>er</sup> Partido Político

\_\_\_\_\_  
Oficial 4<sup>to</sup> Partido Político

\_\_\_\_\_  
Oficial 5<sup>to</sup> Partido Político

\_\_\_\_\_  
Candidato Independiente