



COMISION ESTATAL DE ELECCIONES

**Manual de Procedimiento  
para el Voto por Teléfono  
del Plebiscito para la  
Descolonización Inmediata de  
Puerto Rico y Referéndum  
para la Libre Asociación o  
Independencia 2017**

Aprobado el 16 de marzo de 2017

## INTRODUCCIÓN

La Comisión Estatal de Elecciones ha reiterado el uso del Sistema de Voto por Teléfono en eventos electorales como alternativa para los electores con impedimentos que solicitaron el Colegio de Fácil Acceso. En ocasión del Plebiscito de 11 de junio de 2017, la Ley 7 de 3 de febrero de 2017, conocida como “Ley para la Descolonización Inmediata de Puerto Rico”, dispuso en el Artículo X, Sección 1, (g) (“Voto por Teléfono”), que la Comisión proveerá en cada centro de votación, domicilio o ambos, un sistema de votación accesible para los electores con impedimentos, de forma tal, que dicho elector pueda votar de manera secreta e independiente.

Este sistema estará disponible en el Colegio de Fácil Acceso (CFA) en cada Unidad Electoral (SVTU), y de ser solicitado por el elector, también estará disponible en el domicilio (SVTD). Sin embargo, los electores con impedimentos, especialmente los electores ciegos o legalmente ciegos o con problemas para marcar las papeletas de cualquiera de los colegios de la unidad concernida, podrán optar por este sistema de Voto por Teléfono en la Unidad.

Además, los electores tendrán en su colegio de votación otras alternativas que se proveen para facilitar su voto, tales como: **lupa especial y plantilla de papeleta con libro de instrucciones en Braille.**

La persona ciega o que tenga algún otro impedimento que le impida marcar la papeleta, puede optar por la asistencia de un funcionario de colegio o una persona de su confianza que le acompañe en la caseta de votación.

El Sistema de Voto por Teléfono permite al elector votar de forma independiente y secreta. En el proceso de votación el sistema le permitirá revisar la selección hecha antes y después de emitir su voto y si se equivocó le dará la oportunidad de cambiar su selección. El sistema le proveerá información para evitar que el elector dañe la papeleta al votar por más de una alternativa de estatus político o para que sea consciente de que ha dejado de votar por alguna de las alternativas de estatus político y está depositando su papeleta en blanco, si ese es su deseo.

Al votar por teléfono la papeleta será impresa a nivel central en la Comisión en el Edificio de Operaciones Electorales y será custodiado por oficiales de la Junta Administrativa de Voto Ausente (JAVA) bajo estrictos controles de seguridad para garantizar la secretividad del voto. Las papeletas se depositarán en las urnas de los precintos que correspondan junto a los votos recibidos de electores ausentes, confinados y voto adelantado de la CEE para efectuar el escrutinio.

## SISTEMA DE VOTO POR TELÉFONO (SVT)

Cualquier elector con impedimento podrá optar por votar con el Sistema de Voto por Teléfono (SVT). El teléfono estará ubicado en el Colegio de Fácil Acceso de cada Unidad Electoral (SVTU) o la Comisión llevará un teléfono al domicilio del elector ciego. Sistema de Voto por Teléfono en el Domicilio (SVTD), si el elector así lo solicitó y fue aprobado previamente.

- Si en el colegio de votación un elector interesa votar mediante este sistema, se le orientará sobre el procedimiento a seguir con la Hoja de Orientación que se acompaña en el maletín del colegio. Si luego de la orientación, el elector decide votar mediante el Sistema de Voto por Teléfono en el Colegio de Fácil Acceso de la Unidad, se le preparará la Tarjeta de Referido que se incluye en el maletín. Luego de completada y entregada la tarjeta de referido al Colegio de Fácil Acceso del Sistema de Voto por Teléfono, los secretarios anotarán en el espacio correspondiente a la firma del elector en la lista de votación la frase: **“Referido Voto por Teléfono”** (RVT) y anotarán sus iniciales.

Al momento del cuadro del colegio deberán tener el cuidado de no contar este elector como que votó en el colegio ya que éste será contabilizado en el Colegio de Fácil Acceso. El total de electores referidos al Sistema de Voto por Teléfono (SVTU) se indicará en el Acta de Incidencias.

- Colegio de Fácil Acceso en el Domicilio (SVTD)  
Si el elector solicitó voto por teléfono desde su domicilio, una Junta de Colegio lo visitará para administrar ese voto mediante el uso de un teléfono que facilitará la Comisión.

### **ELECTORES CON DERECHO A VOTAR EN EL SISTEMA DE VOTO POR TELÉFONO EN LA UNIDAD ELECTORAL (SVTU)**

#### **1. Electores que están en la Lista de Fácil Acceso**

Todos los electores que aparecen en la lista del Colegio de Fácil Acceso podrán votar mediante el sistema de Voto por Teléfono independientemente de su condición, pero dando preferencia a los electores ciegos, legalmente ciegos o con impedimentos para marcar las papeletas.

#### **2. Electores con impedimentos que no estén en la Lista de Fácil Acceso y son referidos de otros colegios de votación de la misma Unidad Electoral**

Podrán votar también en este colegio todos los electores de los demás colegios de la unidad que así lo soliciten y que sean referidos mediante la **Tarjeta de Referido al Colegio de Fácil Acceso**, incluyendo electores del Colegio de Añadidos a Mano.

#### **3. Electores que solicitaron voto por teléfono desde el Colegio de Fácil Acceso en la Unidad o en el Domicilio en o antes del 28 de abril de 2017**

El elector, a través de una persona de su confianza, gestionará en la Junta de Inscripción Permanente (JIP) o en la página electrónica de la Comisión la solicitud para Votar por Teléfono en el Colegio de Fácil Acceso en la Unidad de Votación o en el Domicilio. En los casos de domicilio, la solicitud será certificada por un médico autorizado para ejercer la práctica de la medicina en Puerto Rico y con licencia vigente a la fecha que certifique que el elector presenta un problema de impedimento de movilidad o encamado. En ninguna instancia se podrá objetar el juicio emitido por el médico en la certificación. Esta solicitud se someterá en la JIP. La solicitud tendrá que ser firmada por el elector, salvo que tenga impedimentos que no le permitan firmar o que no sepa leer o escribir. En este caso podrá hacer una marca y alguna persona autorizada por él certificará este hecho con su firma como testigo en el espacio que a estos fines provee la solicitud.

#### **4. Funciones de la Comisión Local**

Recibirá las solicitudes de la JIP diariamente y será responsable de verificar y aprobar las mismas en un término no mayor de cinco (5) días después de su presentación en la JIP. No obstante, las solicitudes recibidas entre el 24 y el 27 de abril de 2017, tendrán hasta el 29 de abril de 2017 para ser aprobadas. Aquellas solicitudes recibidas el viernes, 28 de abril de 2017 y que sean devueltas al elector por estar incompletas, tendrán hasta el martes, 2 de mayo para ser completadas en todas sus partes por el elector. Esta solicitud deberá ser sometida nuevamente a la Junta de Inscripción Permanente no más tarde del martes, 2 de mayo de 2017.

#### **5. Funciones de las Juntas de Inscripción Permanente con la Solicitud**

La JIP recibirá la solicitud y de inmediato imprimirá el récord del elector, el cual graparé junto a la solicitud para referir a la Comisión Local para su verificación y determinación. Los Oficiales de Inscripción notificarán a los Comisionados Locales el número de solicitudes recibidas en el día para que las mismas se atiendan a la mayor brevedad posible o al día siguiente de recibidas.

1. Una vez la Comisión Local apruebe la solicitud, se grabará la transacción que aplique y se activará la marca de cotejo en la aplicación de la solicitud de Fácil Acceso en el Domicilio, modalidad Voto por Teléfono. Se notificará al elector la decisión a la mayor brevedad posible.
2. Las solicitudes aprobadas, una vez grabadas, se transmitirán a JAVA vía facsímil con el propósito de verificar que las mismas se encuentran en el sistema de la JAVA. También serán enviadas a Control de Calidad para verificar que se hayan marcado en la aplicación de la OSIPE como Fácil Acceso en el Domicilio (SVTD).

3. Las solicitudes que fueron denegadas, luego de notificar al elector y vencerse el término de apelación, se referirán al Colegio de Fácil Acceso de la Unidad (Centro de Votación) correspondiente.
4. Si se radicó la solicitud en la JIP que no corresponde, la misma deberá ser enviada inmediatamente vía facsímil a la JIP que aplique (precinto) según la solicitud y el original se tramitará con el Itinerante o el Supervisor Auditor.

## **6. Notificación al Elector**

Tan pronto se toma una decisión sobre la solicitud, la Comisión Local notificará al elector a la misma dirección que indicó en la solicitud. Si la solicitud es sometida el 28 de abril de 2017, tienen que notificar al elector inmediatamente antes del Cierre del Registro. Para esto utilizarán el formulario provisto por la Comisión a estos fines. La JIP grabará dicha solicitud conforme a la decisión de la Comisión Local.

## **7. Rechazo de Solicitud**

En caso de que la solicitud de voto a domicilio no sea aprobada, la Comisión Local autorizará a dicho elector a votar en el Colegio de Fácil Acceso en el centro de votación. La JIP procederá a grabar dicha solicitud conforme fue aprobada por la Comisión Local. No obstante, para grabar la solicitud, la JIP deberá esperar a que transcurra y sea final el proceso de apelación. De la JIP no poder realizar la grabación que corresponda, por haber pasado la fecha límite para esto, deberán remitir el caso al Secretario de la Comisión para que se realice la Certificación de Inclusión o Exclusión que corresponda, según sea el caso.

## **8. Proceso de Apelación**

En caso de rechazo de su solicitud, cualquier elector afectado tendrá cinco (5) días laborables a partir de la fecha del recibo de la notificación negativa para apelar la decisión. La apelación deberá hacerse por escrito y dirigida al Secretario, quien la presentará a la Comisión a la mayor brevedad posible. La Comisión notificará al elector y a la Comisión Local la decisión. De resultar adversa al elector, éste tendrá el derecho de apelar ante el Tribunal de Primera Instancia conforme al Artículo 5.005 de la Ley Electoral.

## **9. Notificación de las Comisiones Locales a la JAVA**

No más tarde del viernes, 5 de mayo de 2017, la Comisión Local notificará a la JAVA los casos de las solicitudes aprobadas y establecerá las Rutas y Juntas de Colegio necesarias para atender a estos electores. **Esta notificación es imprescindible para preparar el material electoral necesario del precinto.**

## **10. Procedimiento de Exclusión**

Los electores que soliciten Voto por Teléfono en el Domicilio y cuya solicitud sea aceptada, serán excluidos de las listas de votación de su precinto, unidad y colegio de votación.

### **Proceso de Entrega del material Electoral a los Colegios de Fácil Acceso Voto por Teléfono en el Domicilio, cinco (5) días antes del día del Plebiscito**

Las comisiones locales se constituirán en Sesión Permanente durante los días en que tienen establecidas las rutas de su precinto.

1. La Comisión Local se constituirá a las 7:30 a.m. en la JIP para la entrega del material electoral a los Colegios (rutas) según acordado. Harán constar todo en el Acta de Incidencias.
2. Se entregarán a los funcionarios de cada colegio el maletín con el material electoral necesario para la votación. El mismo contiene:
  - Teléfono especial
  - Actas de Incidencias
  - Caja de Tripas
  - Listas de Votación
  - Actas de Incidencias
  - Bolígrafos negros
  - Marcador Negro (Sharpie)
  - Audífonos
  - Cualquier equipo o material adicional para el funcionamiento del teléfono.

### **Funciones de las Juntas de Colegio de Fácil Acceso Voto por Teléfono en el Domicilio para Comenzar el Proceso de Votación**

1. Este proceso de voto adelantado comenzará el martes, 6 de junio de 2017 y terminará no más tarde del 10 de junio de 2017, día antes de la fecha del Plebiscito, a las 3:00 p.m. Se crearán Juntas de Colegio bajo la supervisión de la Comisión Local.
2. Se presentarán en la JIP a las 7:30 a.m. con su nombramiento de funcionario de Colegio.
3. Recibirán los materiales electorales para el proceso del Voto por Teléfono a Domicilio para personas ciegas.
4. Coordinarán entre ellos las rutas establecidas para visitar a la mayor cantidad de electores posible.
5. Comenzarán a cumplimentar el Acta de Incidencias del día.

6. Deberán llevar consigo los números de teléfonos de la JIP y de sus respectivos comisionados locales.
7. A las 8:00 a.m. las rutas saldrán a sus diferentes destinos que ya han sido acordados entre los comisionados locales.
8. Las Juntas de Colegio garantizarán la identidad del elector, que las papeletas que recibirá estén en blanco y que el elector ejerza el voto de forma independiente.
9. La Junta de Colegio tendrá la responsabilidad de garantizar que el elector tiene la capacidad para consentir y que ejerce el voto en forma secreta. La capacidad para consentir es una mediante la cual, el elector debe poder, de forma individual y voluntaria, comunicarse mediante cualquiera de los siguientes mecanismos: la expresión oral, escrita y señales o gestos corporales afirmativos iguales o parecidos a los que utilizan las personas con problemas del habla, audición y visión. También implicará que el elector, libremente y sin coacción, es quien ejerce el voto de forma independiente y secreta. Cualquier miembro de la Junta de Colegio que entienda que las condiciones antes descritas no fueron garantizadas durante el proceso de votación, podrá objetar el voto de acuerdo al proceso que establezca la CEE. Ninguna objeción podrá ser basada en una impugnación a la condición médica del elector.

#### **ELECTORES CIEGOS CON DERECHO A VOTAR EN EL SISTEMA DE VOTO POR TELÉFONO EN EL DOMICILIO (SVTD) Y CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ESPECIAL.**

1. Tendrán derecho a votar aquellos electores ciegos o con impedimentos que solicitaron el Sistema de Voto por Teléfono en el Domicilio en o antes del 28 de abril de 2017 y que están en la lista especial enviada por la Comisión y que fueron aprobados por la Comisión Local.
2. El elector recibirá en su domicilio una Junta Especial de Colegio. La misma estará constituida según establece el Reglamento del Plebiscito para la Descolonización Inmediata de Puerto Rico 2017, página 32, en la R.48 – CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE COLEGIO. el cuórum lo componen al menos dos (2) funcionarios de alternativas distintas. Si al momento de salir a administrar este voto sólo se ha presentado un funcionario la Junta Local deberá asegurarse que al menos se presente un funcionario adicional. Acceder al Sistema de Voto por Teléfono necesita dos contraseñas distintas.
3. Las Comisiones Locales coordinarán las rutas y las fechas de votación comprendidas entre el 6 de junio y el 10 de junio de 2017. Una vez confeccionadas las rutas y establecidas las fechas, las mismas serán notificadas de inmediato al elector.
4. **Esta modalidad de voto es única y exclusivamente para electores ciegos.**

## Proceso de Votación en el Colegio de Fácil Acceso en el Domicilio (SVTD)

Los funcionarios de la Junta de Colegio al llegar al domicilio del elector se identificarán y procederán de la siguiente manera:

1. El funcionario de la Alternativa # 1 tomará la Tarjeta de Identificación Electoral que le provea el elector y verificará la misma con la Lista Oficial de Votación. Si el elector no tiene la tarjeta consigo verificará la faz del elector con la lista oficial Alfa Unidad Foto Imagen. Una vez verificado por todos los funcionarios que es el elector con derecho, el funcionario de la Alternativa # 2 le indicará donde tiene que firmar. Si no supiere firmar, procederá a hacer una marca y al lado los funcionarios escribirán sus iniciales.
2. El funcionario de la Alternativa # 2 marca el número de teléfono incluido en el maletín para iniciar la llamada.
3. Cuando el sistema lo solicite el funcionario de la Alternativa # 1 ingresará su contraseña. En ausencia del funcionario de la Alternativa # 1 podrá sustituir a su funcionario en el momento, o se sustituirá en orden de prelación por el funcionario de la Alternativa # 2, según la R-48 del Reglamento del Plebiscito.
4. El funcionario de la Alternativa # 1 pasará el teléfono al funcionario de la Alternativa # 2. En ausencia del funcionario de la Alternativa # 1, se sustituirá en orden de prelación.
5. Cuando el sistema lo solicite, el funcionario de la Alternativa # 2 ingresará su contraseña.
6. El sistema le confirmará que las contraseñas han sido procesadas. El funcionario de la Alternativa # 2 le pasará el teléfono al funcionario de la Alternativa # 1.
7. Si en esta etapa del proceso el sistema indica que no hay señal celular, los funcionarios preguntarán si en el hogar del elector hay un teléfono celular o residencial. De ser positiva la respuesta se comunicarán con La Junta Administrativa de Voto Ausente (JAVA) en Operaciones Electorales. Estos a su vez, se comunicarán con el administrador del sistema de Voto por Teléfono para recibir instrucciones y comunicar a la Junta de Colegio concernida las acciones a tomar. Esto asegurará que la comunicación telefónica sea una segura a través de la línea que se autorizará por el administrador del sistema. Una vez autorizado, el proceso será el mismo descrito en este manual. Este hecho deberá ser consignado en el Acta de Incidencias del día.
8. El sistema le preguntará si se trata de una papeleta regular o si se trata de una papeleta provisional (Añadido a Mano).
9. Al tratarse de un elector de colegio a domicilio, el funcionario seleccionará **PAPELETA REGULAR**.

10. No seleccionará **NUNCA** la opción de papeleta provisional bajo la modalidad de Voto por Teléfono en el Domicilio.
11. El sistema le indicará al funcionario que pase el teléfono al elector.
12. El sistema le pedirá al elector que presione cualquier tecla o que active el equipo de ayuda personal para conectarse. En este momento, si el elector tiene un equipo de ayuda personal que desee utilizar, se procede a instalar el mismo según el procedimiento de la próxima sección.
13. Los funcionarios se alejarán del elector para permitirle que vote en forma independiente y secreta utilizando el sistema. Al culminar el proceso de votación el elector colgará el teléfono.
14. Dos funcionarios de partidos distintos o agrupaciones certificadas, verificarán que el teléfono ofrece el tono de comienzo, se despedirán del elector, se le dará las gracias y se vuelve a verificar que se haya entintado.
15. Los trabajos del día concluyen a las 3:00 pm o cuando terminen la ruta, previa autorización a esos efectos. A esa hora deben comunicarse con la JIP y notificar que han terminado los trabajos del día y el tiempo aproximado de su llegada a la JIP.
16. Una vez lleguen a la JIP, prepararán los informes, Acta de Incidencias, Acta de Participación y entregarán el material electoral donde permanecerá hasta el día siguiente que continúen los trabajos.

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA VOTACIÓN EN EL SISTEMA DE VOTO POR TELÉFONO EN LA UNIDAD (SVTU)**

- a) La Junta de Colegio procederá a montar el equipo del Sistema de Voto por teléfono tan pronto se constituyan como junta. Esta gestión se realizará de manera obligatoria, de esta forma cuando llegue un elector a votar no tenga que esperar por el proceso de montaje del sistema. No se abrirá el colegio de votación hasta que el Sistema de Voto por Teléfono esté montado y disponible.
- b) Los Técnicos de Servicio de las Maquinas de Escrutinio Electrónico estarán disponibles para trabajar cualquier situación que se presente y esté al alcance de los mismos con los equipos del Sistema de Voto por Teléfono.
- c) Los electores que utilicen el Sistema de Voto por Teléfono, desde el Colegio de Fácil Acceso en la Unidad, firmarán sólo en la Lista Especial de Votación. En la lista regular de votación se anotarán las siglas VPT en el espacio provisto para la firma, indicando que votó por teléfono, pero no se incluirá en el cuadro de electores que votaron con el sistema regular según lista.
- c) Los electores con o sin impedimentos que lleguen referidos de otros colegios de la unidad, incluyendo el Colegio de Añadidos a Mano y que traigan consigo la tarjeta de referido, solo podrán votar en este colegio mediante el Sistema de Voto por Teléfono y firmarán en la lista Especial de Votación.

- d) Los electores con o sin impedimentos o que manifiesten que tienen alguna imposibilidad para marcar las papeletas y que no solicitaron Colegio de Fácil Acceso, pero fueron asignados por sus apellidos a dicho Colegio, también podrán ser referidos a votar mediante el Sistema de Voto por Teléfono (SVTU). En estos casos los datos del elector se anotarán en las hojas adicionales que se incluirán en la Lista Especial de Votación. El elector firmará solo en esta Lista Especial y en la lista regular de votación del Colegio de Fácil Acceso se anotará la sigla: VPT indicando que votó con el Sistema de Voto por Teléfono en la Unidad.

### **Procedimientos para la Junta de Colegio de Fácil Acceso con el Elector que utilice el Sistema de Voto por Teléfono en la Unidad (SVTU)**

Cada elector que utilice el sistema de Voto por Teléfono pasará por el proceso regular establecido para todo elector que llega a un colegio de votación. Deberán verificar con la lámpara que el elector no tenga el dedo entintado. Los Secretarios verificarán el referido y el Secretario del PNP incluirá los datos en una de las Listas Especiales de voto por teléfono; la de los referidos de los distintos colegios o la de los referidos del Colegio de Añadidos a Mano. El elector firmará entonces la lista correspondiente. Los funcionarios acompañan al elector al lugar donde se encuentre el teléfono.

- a) El funcionario de la Alternativa # 1 marca el número de teléfono incluido en el maletín para iniciar la llamada.
- b) Cuando el sistema lo solicite el funcionario de la Alternativa # 1 ingresará su contraseña. En ausencia del funcionario de la Alternativa # 1, se sustituirá en orden de prelación por el funcionario de la Alternativa # 2.
- c) El funcionario del PNP pasará el teléfono al funcionario del PPD. En ausencia del funcionario del PPD, se sustituirá en el orden de prelación establecido.
- d) Cuando el sistema lo solicite, el funcionario de la Alternativa # 2 ingresará su contraseña y devolverá el teléfono al funcionario de la Alternativa # 1.
- e) El sistema le confirmará que las contraseñas han sido procesadas.
- f) El sistema le preguntará si se trata de una papeleta regular o si se trata de una papeleta provisional (Añadido a Mano).
- g) En caso de que se trate de un elector que proviene del colegio de Añadidos a Mano, el funcionario seleccionará la opción PAPELETA PROVISIONAL. De tratarse de cualquier otro elector de colegio regular, seleccionará PAPELETA REGULAR.
- h) Si el funcionario selecciona PAPELETA PROVISIONAL, el sistema le requerirá el número de identificación de la papeleta provisional que se encuentra en la Tarjeta de Referido. El funcionario del PNP pasará el teléfono al del PPD ingresará y confirmará dicho número.
- i) El sistema le indicará que cuelgue ya que se le devolverá la llamada.

- j) El sistema le devolverá la llamada y el funcionario de la Alternativa # 1, o el funcionario de la Alternativa # 2 alternadamente, contestarán.
- k) El sistema le indicará al funcionario que pase el teléfono al elector.
- l) El sistema le pedirá al elector que presione cualquier tecla o que active el equipo de ayuda personal para conectarse. En este momento, si el elector tiene un equipo de ayuda personal que desee utilizar, se procede a instalar el mismo según el procedimiento de la próxima sección.
- m) Los funcionarios se alejarán del elector para permitirle que vote en forma independiente y secreta utilizando el sistema. Al culminar el proceso de votación el elector colgará el teléfono.
- n) Dos funcionarios de partidos distintos verificarán que el teléfono ofrece el tono de comienzo, se despedirán del elector, se le dará las gracias y se vuelve a verificar que se haya entintado.

#### **Procedimiento para uso del sistema por parte de personas que van a utilizar el aditamento de ayuda personal**

En caso de que un elector solicite utilizar el sistema de voto por teléfono y tenga consigo un aditamento de ayuda personal que quiera utilizar y sea compatible con el sistema de voto por teléfono, el funcionario realizará lo siguiente:

- a) El funcionario desconectará el manófono.
- b) Conectará el cable del manófono a la caja interfase color crema o *Communication Switch Interfase (CSI)*.
- c) Conectará el equipo CSI al receptáculo de corriente.
- d) Conectará el equipo de ayuda personal al equipo CSI.

#### **Procedimiento Especial para referir electores procedentes del Colegio de Añadidos a Mano al Sistema de Voto por Teléfono en el Colegio de Fácil Acceso en la Unidad Electoral**

Antes de referir a un elector con o sin impedimentos al Colegio de Fácil Acceso para votar mediante el Sistema de Voto por Teléfono, los funcionarios del Colegio de Añadidos a Mano deberán proceder como sigue:

- a) Asegurarse que el elector tiene un referido de la unidad electoral al Colegio de Añadidos a Mano.
- b) Los funcionarios deberán asegurarse que efectivamente el elector no aparece en lista e interesa votar por teléfono.
- c) Deberán cumplimentar toda la información que requiere el Sobre de Recusación. Deben incluirle el número de identificación de la Papeleta Provisional (Número de Código) e incluir la frase "Voto por Teléfono". El número de código se asignará comenzando con el 01 en orden ascendente.

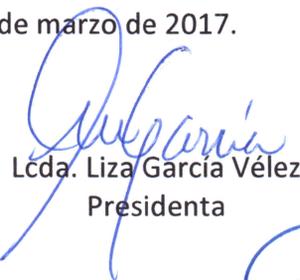
- d) Deberán firmar el sobre como testigos y requerir la firma del elector.
- e) Retendrán la Tarjeta de Identificación Electoral (TIE) y el referido de la Unidad al Colegio de Añadidos a Mano y cualquier otro documento oficial que el elector haya presentado como evidencia de su derecho al voto. Estos documentos irán en el Sobre de Recusación que se depositará en la urna junto a los demás sobres de recusación de los añadidos a mano.
- f) Le cumplimentarán el Referido al Colegio de Fácil Acceso y le indicarán el salón donde se encuentra. De ser necesario coordinarán con la Junta de Unidad para que acompañen al elector hasta el referido colegio.
- g) Deben tener presente que estos electores así referidos no son contabilizados en el cuadro del colegio de Añadidos a Mano como votantes ya que serán contabilizados en el Colegio de Fácil Acceso.

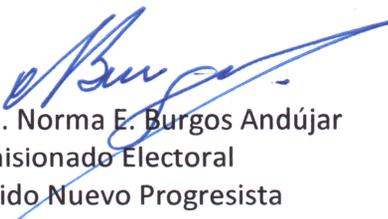
Le recordamos que el número de teléfono que debe utilizarse para activar el Sistema de Voto por Teléfono el domingo, 11 de junio de 2017, es el número que será incluido en el maletín.

De surgir cualquier otra duda o pregunta deben comunicarse de inmediato al Centro de Mando en la CEE y procurar por uno de los Vicepresidentes.

Aprobado:

En San Juan, Puerto Rico a 16 de marzo de 2017.

  
Lcda. Liza García Vélez  
Presidenta

  
Plan. Norma E. Burgos Andújar  
Comisionado Electoral  
Partido Nuevo Progresista

  
Lcdo. Guillermo San Antonio Acha  
Comisionado Electoral  
Partido Popular Democrático

**CERTIFICO:**

Que este Manual de Procedimiento para el Voto por Teléfono para el Plebiscito para la Descolonización Inmediata de Puerto Rico y Referéndum para la Libre Asociación o Independencia 2017 fue aprobado por la Honorable Comisión el 16 de marzo de 2017.

Para que así conste, firmo y sello el presente en San Juan, Puerto Rico a 16 de marzo de 2017.



  
Lcda. Mariel Torres  
Secretaria Interina



**SOLICITUD PARA VOTAR EN EL COLEGIO DE FÁCIL ACCESO VOTO POR TELÉFONO**  
**PLEBISCITO 11 DE JUNIO 2017**  
(ESCRIBA LOS DATOS SEGÚN APARECEN EN EL REGISTRO)

FAVOR DE MARCAR: \_\_\_\_\_ SOLICITUD DE VOTO POR TELÉFONO EN LA UNIDAD (NO NECESITA CERTIFICACIÓN MÉDICA)  
\_\_\_\_\_ SOLICITUD VOTO POR TELÉFONO EN EL DOMICILIO (Necesita certificación médica)

Núm. Electoral: \_\_\_\_\_ Precinto: \_\_\_\_\_ Unidad: \_\_\_\_\_

Primer Apellido  Segundo Apellido

Nombre  Inicial  Código Área / Núm. Teléfono

Nací en el Municipio de:  Día  Mes  Año  Género

Nombre del Padre / Madre  Nombre de la Madre / Padre

Dirección Residencial, Nombre o Número de la Calle, Bloque y Número de la Casa  Dirección Postal, Calle y Número, Apartamento o Apartado Postal

Sector, Barrio o Urbanización  Sector, Barrio o Urbanización

ZONA POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Testigo

\_\_\_\_\_  
Firma Solicitante

**CERTIFICACIÓN MÉDICA**

Yo, doctor(a) \_\_\_\_\_, con número de licencia \_\_\_\_\_

Certifico que el Sr. (a) \_\_\_\_\_, presenta un problema de movilidad de tal Naturaleza que le impide acudir a su centro de votación.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL MÉDICO

\_\_\_\_\_  
FECHA

**(PARA USO DE LA COMISIÓN LOCAL)**

Resultado de evaluación realizada por la Comisión Local en los casos de Impedimentos de movilidad o encamado exclusivamente:

Código Status  Aprobado

\_\_\_\_\_  
Fecha de Radicación

\_\_\_\_\_  
Fecha de Aprobación

\_\_\_\_\_  
Representante Alternativa 1

\_\_\_\_\_  
Representante Alternativa 2

\_\_\_\_\_  
Presidente Comisión Local

NOTA: Una vez aprobado el voto a domicilio será grabado por la JIP. En los casos aprobados y grabados por la Jip serán enviados a los fax de JAVA: (787) 777-8358 / (787) 294-3120.