



COMISION ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y SOLICITUD DE VOTO ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES Y JUVENILES DE PUERTO RICO

REFERÉNDUM

Domingo, 19 de agosto de 2012

ELECCIONES GENERALES Y PLEBISCITO

Martes, 6 de noviembre de 2012

Aprobado: 10 de mayo de 2012

INDICE

INTRODUCCION.....	1
A. Disposiciones Generales	2
B. Instrucciones Específicas para las Juntas de Inscripción Permanente	3
C. Instrucciones Específicas para los Supervisores Auditores.....	4
D. Instrucciones para el Día de la Inscripción en las Instituciones Penales	5
E. Procedimiento en la JIP al Día siguiente de la Visita a la Institución.....	7
F. Procedimientos en JAVA con las Solicitudes de Voto Adelantado	9
G. Trámite de Transacciones a Control de Calidad.....	9
H. Procedimiento Especial para que los Confinados puedan Radicar su Solicitud de Voto Adelantado después de la Visita de la JIP	10
I. Relación de Anejos.....	12
• JIP asignadas	Anejo A
• Código de Vestimenta	Anejo B
• Solicitud Voto Adelantado de Confinados.....	Anejo C
• Lista de Equipos y Materiales	Anejo D
• Acta de Incidencias.....	Anejo E
• Verificación de Nacimiento para Asuntos Electorales	Anejo F
• Advertencia sobre Falta de Documento Indispensable para Validar su Inscripción Electoral	Anejo G

INTRODUCCIÓN

Las Juntas de Inscripción Permanente visitarán las Instituciones Penales y Juveniles previa coordinación con la Administración de Corrección para inscribir y reactivar a los confinados que así lo requieran. Además, cumplimentarán la Solicitud de Voto Adelantado.

La Junta Administrativa de Voto Ausente y Voto Adelantado (JAVA) coordinará con las Instituciones Penales y Juveniles un plan para radicar Solicitudes de Voto Adelantado después de la fecha de visita a dichas instituciones y no más tarde de la fecha de Cierre del Registro de los eventos electorales. De esta forma se garantizará que todo confinado que interese ejercer su derecho al voto pueda llenar la Solicitud de Voto Adelantado.

JAVA coordinará también con la Oficina del Tercer Vicepresidente y los Coordinadores de la Oficina de los Comisionados Electorales cuáles Juntas de Inscripción Permanente (JIP) se asignarán al proyecto.

A. Disposiciones Generales

1. El día de la visita a las Instituciones todos los Oficiales de Inscripción asignados deberán reportarse no más tarde de las 7:00 a.m. Ver Anejo A.
2. Los funcionarios evitarán en todo momento discusiones frente a los confinados. Se les requerirá orden y organización.
3. La vestimenta de los funcionarios deberá ser apropiada de acuerdo a las normas de la institución penal. Ver Anejo B.
4. Deberán tener visible en todo momento su tarjeta de identificación como funcionarios de la Comisión Estatal de Elecciones (Comisión) o identificación con retrato y carta de autorización firmada por el Presidente de la Comisión.
5. Los funcionarios que visitarán la Cárcel Federal deberán llenar el formulario *Release Information Form* que es la autorización para entrar a dicha Institución. JAVA gestionará dicho formulario con no menos de 30 días de anticipación a la visita.
6. Se le recomienda llevar algún tipo de merienda y tendrán media hora para consumirla.
7. No podrán llevar tijeras, ni ningún tipo de instrumento cortante o punzante.
8. Al entrar a las instituciones, y como medida de seguridad, sus vehículos, equipos y pertenencias personales estarán sujetos a registro por los Oficiales de Corrección.

9. La comunicación con el confinado se limitará exclusivamente al proceso electoral. No están permitidas las conversaciones personales con los confinados. Tampoco podrán llevar o recibir mensajes o paquetes de los confinados.
10. JAVA entregará a los Supervisores Auditores las Solicitudes de Voto Adelantado de los Confinados. Se llenarán solamente formularios de Voto Adelantado para confinados. No se utilizarán los impresos. Ver Anejo C.
11. Se visitarán las Instituciones Penales en las siguientes fechas:
 - a) Referéndum del domingo, 19 de agosto: del 15 al 31 de mayo de 2012.
 - b) Elecciones Generales y Plebiscito del 6 de noviembre: del 21 al 31 de agosto de 2012.

B. Instrucciones Específicas para las Juntas de Inscripción Permanente (JIP)

1. Recibirán el material de la Junta de JAVA a través de los Supervisores Auditores o a través de rutas de entrega de Servicios Generales de la Comisión.
2. La computadora portátil (laptop) que usarán será la que tienen asignada o una suministrada por personal de OSIPE.
3. El material a utilizarse en el proceso de inscripción será del inventario en las JIP, por lo que deberán verificar y requisar con tiempo lo que sea necesario.

4. El día anterior cotejarán los equipos y se asegurarán de tener listo todos los materiales necesarios para el proceso de inscripción. Ver Anejo D.
5. Tomando en consideración el tiempo que le toma llegar a la Institución, la JIP deberá coordinar la hora de recogido de los maletines y equipos en la oficina, para estar no más tarde de las 7:00 a.m. en los portones de la institución asignada.
6. Si algún Oficial de Inscripción no puede asistir a trabajar ese día, lo notificará con anticipación a la oficina de su Comisionado Electoral para que se hagan los arreglos necesarios para enviar un Itinerante o un Ad Honorem.

C. Instrucciones Específicas para los Supervisores Auditores

Los Supervisores Auditores asignados a las Instituciones Penales y Juveniles además de los deberes inherentes a su cargo tendrán las siguientes funciones y responsabilidades en este proceso:

1. Con al menos una semana de anticipación al día del proceso de inscripción visitarán las Instituciones Penales a las que fueron asignadas y coordinarán todo lo relacionado a:
 - a. Día en que se llevará a cabo el proceso
 - b. Horario de los trabajos (7:00 a.m. a 6:00 p.m.)
 - c. Área designada para atender a los confinados
 - d. Cantidad de personas que trabajarán en el proceso

- e. Equipo necesario (mesas, sillas, etc.)
 - f. Instalaciones eléctricas para equipo de la Comisión
 - g. Verificarán la coordinación de la entrada y salida de los confinados al área de trabajo designada.
2. Orientarán a las JIP que el recogido de las Solicitudes de Voto Adelantado de los confinados, una vez grabadas por los Oficiales de Inscripción, se comunicarán con JAVA para el recogido de las mismas.
 3. Se asegurarán que los Itinerantes recojan las Solicitudes de Voto Adelantado una vez grabadas por la JIP y las entregará en las JIP Sede de Distribución.
 4. Coordinarán además con los Oficiales de las Instituciones Penales y Juveniles para que una vez finalice la inscripción se dejen los formularios del Voto Adelantado para los confinados que interesen solicitar y puedan llenarlo posteriormente.
- D. Instrucciones para el Día de la Inscripción en las Instituciones Penales**
1. Los Oficiales de Inscripción llevarán consigo lo siguiente:
 - a. Lista Alfa Isla (Índice) de solicitudes de confinados que solicitaron voto adelantado en las Primarias Locales del 2012.
 - b. Computadoras portátiles programadas con el registro electoral actualizado.
 2. Antes de iniciar los trabajos se cumplimentará el Acta de Incidencias.
- Ver Anejo E.

3. El proceso de inscripción se llevará a cabo según el Manual de Procedimientos de las JIP y con las excepciones establecidas en este Manual.
4. El Oficial de Inscripción verificará si el confinado está incluido en la lista índice de referencia de confinados activos para marzo de 2012. De aparecer en la lista, se utilizará el número electoral para localizar al confinado en el sistema para asegurarse que el récord está activo.
5. A los electores activos se les informará que su récord está al día. En este caso **solo se le llenará la Solicitud de Voto Adelantado**. Grabarán la marca de cotejo (✓) para el voto confinado en la cual seleccionará el evento electoral “Referéndum 2012” y luego seleccionará el género de la Institución: Hombre, Mujer o Joven según la clasificación de cada Institución Penal y Juvenil. Recuerde que si no tiene marca de cotejo (✓) (Voto Confinado), oprima Voto Confinado y aparecerá automáticamente marca de cotejo (✓) y luego selecciona el evento electoral y el género. No se permitirán impresos del récord electoral. A los que soliciten duplicado de Tarjeta de Identificación Electoral (TIE), se les informará que no se están procesando duplicados de TIE, ya que no le serán requeridas para votar en las Instituciones Penales.
6. A los nuevos **electores nacidos en Puerto Rico** cuya información demográfica o de ciudadanía no esté disponible, se le procesará la

Petición de Inscripción y se le llenará el documento: **“Verificación de Nacimiento para Asuntos Electorales”**. Ver Anejo F.

7. A los nuevos **electores nacidos fuera de Puerto Rico** cuya información demográfica o de ciudadanía no esté disponible, se le procesará la Petición de Inscripción y se le llenará el documento: **“Advertencia Falta de Documento Indispensable para Validar su Inscripción Electoral”** y se le entregará copia del mismo. Ver Anejo G. Una vez se tenga el documento requerido, lo harán llegar inmediatamente a JAVA o a cualquier JIP con algún familiar.
8. Los **confinados inactivos** se activarán en el mismo precinto y unidad que figura en su récord electoral. A dichos confinados se les orientará para que cuando se reintegren a la libre comunidad puedan acudir a la JIP correspondiente a su precinto con la Orden de Excarcelación (Certificado de Libertad) para actualizar su récord electoral.
9. De surgir alguna situación en la Institución, lo incluirán en el Acta de Incidencias y se enviará a JAVA, por ejemplo: confinado que no quiso inscribirse, no le interesó llenar la Solicitud de Voto Adelantado u otro asunto.

E. Procedimiento en la JIP al día siguiente de la Visita a la Institución

1. Mantendrán la oficina cerrada al público hasta que realicen el cotejo de las transacciones. Grabarán las solicitudes de voto adelantado, una vez grabadas coordinarán con el Itinerante para el recogido de las

mismas. Tramitarán vía fax a Educación y Adiestramiento la solicitud de Verificación de Nacimiento para Asuntos Electorales, éstas se graparán junto a la Solicitud de Voto Adelantado.

2. En los casos en que la JIP regrese a su oficina temprano el mismo día, comenzarán los trabajos especificados en el inciso anterior, incluyendo los informes JIP-2 y JIP-3 y el informe de transacciones procesadas que se envía a Control de Calidad.
3. Las Juntas contabilizarán dichas solicitudes y verificarán el recibo contra el Acta de Incidencias de la institución para corroborar la cantidad enviada por la JIP. De haber discrepancias, se solicitará a la JIP que atendió esa institución para que verifique las mismas.
4. Las solicitudes de voto adelantado serán contabilizadas y entregadas a los Itinerantes y estos lo entregarán en la JIP Sede de Distribución. La Junta de JAVA recogerá en la Sede de Distribución mediante recibo en sobre sellado y depositados en maletines identificados “Solicitud Voto Adelantado”, sellarán los mismos, y los entregarán a la Junta Administrativa de Voto Ausente.
5. Cotejarán en el sistema todas las transacciones (Petición de Inscripción e Inscripción Especial) de los electores atendidos para asegurarse que le procesaron la transacción correcta.

De detectar transacciones realizadas incorrectamente, le procesarán una administrativa y la harán formar parte de la transacción original.

F. Procedimientos en JAVA con las Solicitudes de Voto Adelantado

1. JAVA recibirá las solicitudes de Voto Adelantado de los confinados a través de las Juntas de Balance de JAVA.
2. En caso de detectar que una solicitud requiere alguna transacción al récord electoral, referirá la misma a la Junta Especial de Secretaría (JES) para que se le procese la transacción administrativa correspondiente. Luego grabarán las solicitudes aprobadas en la aplicación provista para JAVA.
3. Concluida la grabación, JAVA solicitará de OSIPE la producción de listas por institución.
4. Se verificará que todas las solicitudes de Voto Adelantado pertenezcan a la institución asignada a esa JIP y que estén firmadas al menos por dos Oficiales de Inscripción.

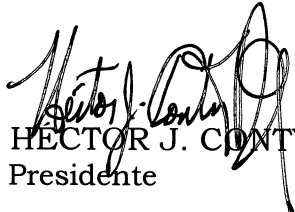
G. Trámite de Transacciones a Control de Calidad

1. Control de Calidad revisará las transacciones procesadas por las JIP, además, se asegurará que toda transacción haya replicado. De no haber replicado alguna transacción, deberá notificar a JAVA y a OSIPE de dicho caso.


H. Procedimiento Especial para que los Confinados puedan radicar su Solicitud de Voto Adelantado después de la visita de la JIP

1. Una vez las JIP finalicen con el proceso de inscripción dejarán en la Institución a disposición de los confinados Solicitudes de Voto Adelantado. Éstos llenarán las mismas y podrán enviarlas por correo a la Comisión o las radicarán en la JIP a través de algún familiar antes del día del Cierre del Registro Electoral.


En San Juan, Puerto Rico a 10 de mayo de 2012.



HÉCTOR J. CONTY PÉREZ
Presidente



pm: EDWIN MUNDO RÍOS
Comisionado Electoral Interino
Partido Nuevo Progresista



EDER E. ORTIZ ORTIZ
Comisionado Electoral
Partido Popular Democrático



ROBERTO IVÁN APONTE BERRÍOS
Comisionado Electoral
Partido Independentista Puertorriqueño



JULIO E. FONTANET MALDONADO
Comisionado Electoral
Movimiento Unión Soberanista

CERTIFICO: Que este Manual de Procedimientos para la Inscripción y Solicitud de Voto Adelantado en las Instituciones Penales y Juveniles de Puerto Rico fue aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones el 10 de mayo de 2012. Para que así conste, firmo y sello el presente hoy, 10 de mayo de 2012.



WALTER VÉLEZ MARTÍNEZ
Secretario

RELACIÓN DE ANEJOS

JIP Asignadas	Anejo A
Código de Vestimenta.....	Anejo B
Solicitud Voto Adelantado de Confinados.....	Anejo C
Lista de Equipos y Materiales	Anejo D
Acta de Incidencias	Anejo E
Verificación de Nacimiento para Asuntos Electorales	Anejo F
Advertencia Falta de Documento Indispensable para Validar su Inscripción Electoral.....	Anejo G



COMISION ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Junta Administrativa del Voto Ausente

Anejo A

PLAN DE INSCRIPCIÓN EN INSTITUCIONES PENALES Y JUVENILES REFERÉNDUM, ELECCIONES GENERALES Y PLEBISCITO 2012

RELACIÓN DE LAS JUNTAS DE INSCRIPCIÓN PERMANENTE ASIGNADAS AL PROYECTO

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. Aguada 038 | 27. Mayagüez 041 |
| 2. Aguas Buenas 081 | 28. Moca 36-37 |
| 3. Aibonito 069 | 29. Naguabo 095 |
| 4. Arecibo 027 | 30. Naranjito 073 |
| 5. Cabo Rojo 046 | 31. Patillas 091 |
| 6. Camuy 030 | 32. Peñuelas 059 |
| 7. Canóvanas 104-105 | 33. Quebradillas 031 |
| 8. Carolina 106 | 34. Rincón 039 |
| 9. Carolina 108 | 35. Sabana Grande 049 |
| 10. Cataño 008 | 36. Salinas 078-85 |
| 11. Ciales 023 | 37. San Juan 1-A |
| 12. Cidra 076 | 38. San Juan 002 |
| 13. Comerío 74 | 39. San Juan 003 |
| 14. Corozal 072 | 40. San Juan 4-A |
| 15. Dorado 015 | 41. San Juan 005 |
| 16. Florida 024 | 42. San Lorenzo 86-87 |
| 17. Guánica 048 | 43. Santa Isabel 067 |
| 18. Guayanilla 058 | 44. Toa Baja 14-A (Levittown) |
| 19. Guaynabo 007 (Tintillo) | 45. Utuado 054 |
| 20. Hormigueros 045 | 46. Vega Alta 16-17 |
| 21. Juncos 088 | 47. Villalba 065 |
| 22. Lares 053 | 48. Yabucoa 093 |
| 23. Las Marías 034 | 49. Unidad Móvil San Juan |
| 24. Las Piedras 89-90 | 50. Unidad Móvil Bayamón |
| 25. Luquillo 100 | 51. Unidad Móvil Mayagüez |
| 26. Maunabo 092 | 52. Unidad Móvil Ponce |

CÓDIGO DE VESTIMENTA Y OTROS DETALLES PARA LOS OFICIALES DE INSCRIPCIÓN EN EL PROYECTO DE INSCRIPCIÓN EN LAS INSTITUCIONES PENALES Y JUVENILES

Como parte de las reglas que tienen implantadas en las Instituciones Penales y Juveniles, deberán vestir adecuadamente durante las visitas a las Instituciones. A esos fines, durante los días de las inscripciones, se deberán seguir las instrucciones que a continuación se mencionan:

I. No utilizarán la siguiente vestimenta:

1. Ropa de color azul y crema (existen uniformes de confinados con estos colores).
2. Tenis
3. Mahones
4. Blusas escotadas, falda corta o ropa ajustada, sostenes con varilla (esta prenda de vestir suena con el sistema detector de metales).
5. Accesorios
6. Prendas

II. Artículos que no serán permitidos:

1. Teléfono celular (deberán dejarlos en el automóvil).
2. Objetos punzantes (tijeras, lima de metal para uñas, pinzas y otros).

III. Comportamiento al interactuar con el confinado

1. **No estarán permitidas las conversaciones personales o discusiones con los confinados**

Los funcionarios de la Comisión Estatal de Elecciones sostendrán conversaciones oficiales y evitarán las discusiones en todo momento con los confinados. Se requerirá orden y organización en el proceso.

a. **Respeto**

Este principio significa que en ningún momento se va discutir con los electores aunque estén equivocados en sus planteamientos. No asumiremos una comunicación defensiva. Aunque trabajamos para la CEE la interacción con el elector no es para defender o aplaudir a la agencia en su trayectoria. Cuando un elector insista en hacer un planteamiento no relacionado con los servicios ofrecidos, debemos explicarle que somos empleados especializados solamente en orientación electoral.

b. **Tono de Voz**

En la conversación no se grita, pero tampoco se habla muy bajo. El tono debe ser moderado, pero con autoridad profesional.

c. **Ser proactivo para dar un servicio rápido y eficiente**

Ser activo en la comunicación y no permitir conversaciones por parte del elector. Muchas personas utilizan estos momentos para desahogarse, esto debe evitarse, toda vez que afecta sus funciones.

d. **Vocabulario**

Se debe evitar el vocabulario personalizado. Ejemplo: Hola corazón, ¡Cielo!, pana, amigo(a), pay, mamita, papito etc. Se recomienda utilizar Sr. o Sra. aunque la palabra caballero para los hombres se utiliza, en ocasiones luce agresiva. Sin embargo, dependerá del tono con que se pronuncie.

Importante: No masticar "chicle" mientras desempeña sus funciones.

Confiamos en el fiel cumplimiento de estas instrucciones.



COMISION ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

JUNTA ADMINISTRATIVA DE VOTO AUSENTE

PO BOX 192359
San Juan, Puerto Rico 00919
Cuadro: (787) 771-0600
Directo: (787) 777-8723
Fax: (787) 777- 8728
www.ccepur.org
java@cee.gobierno.pr

Institución Penal: _____ Código Institución:

**SOLICITUD DE PAPELETA PARA EL VOTO ADELANTADO
REFERÉNDUM DEL 19 DE AGOSTO DE 2012**

Número Electoral

Precinto

Unidad

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre

Fecha de Nacimiento

Sexo

Lugar de nacimiento

Día Mes Año F M

Nombre del Padre

Nombre de la Madre

Dirección Residencial

Teléfono Residencial -

Deseo participar en el Referéndum

_____ Fecha _____ Firma Solicitante

CUMPLIMENTADO POR:
Junta de Inscripción Permanente: _____ de: _____

- _____
Representante Presidente CEE
- _____
Representante PNP
- _____
Representante PPD
- _____
Representante PIP
- _____
Representante MUS
- _____
Otro
- _____
Otro
- _____
Representante Partido Local

Nota: La JIP grabará esta solicitud según la clasificación de la Institución Penal. (Hombre, Mujer o Jovenes)



COMISION ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Anejo D

Junta Administrativa del Voto Ausente

REFERÉNDUM, ELECCIONES GENERALES Y PLEBISCITO 2012

LISTA DE EQUIPOS Y MATERIALES

EQUIPO

Laptop
Cámara y paño amarillo
Cinta para medir distancia entre elector y cámara
Extensión Eléctrica y adaptador (conector múltiple)

MATERIAL ELECTORAL

Libro de Actas de Incidencias
Formulario de Afiliación Política
Lista Alfa Primarias 2012

MATERIAL DE OFICINA

Bolígrafos
Bandas elásticas (*Rubber bands*)
Grapadora
Grapas
Presillas (*Paper Clips*)
Cinta adhesiva (*Tape*)
Papel en blanco
Sobres Manila (carta o legal)

Nota: No podrán llevar tijeras a la institución penal. Se les recuerda que sus pertenencias personales, así como el equipo, serán registrados a la entrada del penal.



**ACTA DE INCIDENCIAS PARA PROYECTO DE INSCRIPCIÓN Y SOLICITUD DE VOTO
ADELANTADO EN LAS INSTITUCIONES PENALES Y JUVENILES**

JIP de: _____ a _____ / _____ /20____.
DÍA MES AÑO

Institución Penal: _____ Código: _____

Nosotros los Oficiales de Inscripción abajo firmantes hacemos constar lo siguiente:

1. A las _____ a.m. se llegó a la Institución asignada estando presentes los Oficiales de la Junta de Inscripción Permanente (JIP):

- a. _____
Nombre en letra molde Oficial Primer Partido
- b. _____
Nombre en letra molde Oficial Segundo Partido
- c. _____
Nombre en letra molde Oficial Tercer Partido
- d. _____
Nombre en letra molde Oficial Partido Local

2. Que al momento de iniciarse la inscripción estaban presentes los siguientes Oficiales de Inscripción de la JIP:

- PRIMER PARTIDO
- SEGUNDO PARTIDO
- TERCER PARTIDO
- CUARTO PARTIDO
- OTRO
- OTRO
- PARTIDO LOCAL

3. Que a las _____ am / _____ pm llegó el Funcionario _____

4. Que a las _____ a.m. se inició la inscripción.

5. Incidencias:*

6. A las _____ p.m. se finalizó la inscripción.

7. Salimos de la Institución a las _____ p.m.

CERTIFICAMOS CORRECTO:

PRIMER PARTIDO POLITICO

SEGUNDO PARTIDO POLITICO

TERCER PARTIDO POLITICO

CUARTO PARTIDO POLITICO

OTRO

OTRO

PARTIDO LOCAL

***Nota: De necesitar más espacio puede utilizar papel adicional, debidamente firmado.**

DEPARTAMENTO DE SALUD
 DIVISION DE REGISTRO DEMOGRAFICO Y ESTADISTICAS VITALES
 SAN JUAN, PUERTO RICO



**VERIFICACION DE NACIMIENTO
 PARA ASUNTOS ELECTORALES
 DE LA COMISION ESTATAL DE ELECCIONES**

PRECINTO: _____

NÚMERO DE FAX: -

PARTE A: Para ser llenada por la JIP

NÚM. ELECTORAL:

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre _____

Fecha de Nac. DD / MM / SSAA _____ Lugar de Nac. _____ GEMELO: SI _____ NO _____

Padre _____ Madre _____

Firma: _____
 Oficial Primer Partido Oficial Segundo Partido Oficial Tercer Partido

 Oficial Cuarto Partido Oficial Quinto Partido Oficial Sexto Partido

PARTE B: Para ser llenado en el Registro Demográfico

NUMERO

CERTIFICO que en la Sección de Nacimientos de este Registro:

- () APARECE INSCRITO
- () APARECE INSCRITO CON LA INFORMACION QUE SE DESCRIBE A CONTINUACION
- () NO APARECE INSCRITO
- () APARECE FALLECIDO

con la información suministrada la siguiente persona:

NOMBRE DEL INSCRITO: _____

PADRE: _____

MADRE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ LUGAR DE NACIMIENTO: _____

SEXO: _____

VOL. NUM. _____ CERT. NUM. _____

OBSERVACIONES: _____

SELLO DE REGISTRO

_____ Fecha

_____ Firma del Registrador

ADVERTENCIA: Cualquier alteración o borradura cancela esta certificación.



COMISION ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Anejo G

INSCRIPCIÓN EN LAS INSTITUCIONES PENALES ADVERTENCIA

FALTA DE DOCUMENTO INDISPENSABLE PARA VALIDAR SU INSCRIPCIÓN ELECTORAL

Por disposición del Código Electoral, usted debió presentar un Acta de Nacimiento o un documento que acredite su ciudadanía al momento de inscribirse, lo cual no ha hecho.

Se le conceden quince (15) días calendario para hacer llegar dicho documento a la Comisión Estatal de Elecciones por correo o la radicará en la JIP a través de algún familiar.

Se le apercibe que de no recibirse el documento dentro del término dispuesto, no se le dará curso a su inscripción y no podrá votar en la elección.

CERTIFICACION

CERTIFICO que he sido orientado sobre el requisito de presentar el Acta de Nacimiento en original o documento que acredite mi ciudadanía para validar mi Petición de Inscripción Electoral hoy ____ de ____ de ____.

DÍA MES AÑO

Nombre del confinado: _____

(Letra de Molde)

Firma: _____

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

NÚMERO ELECTORAL

Testigos:

Oficial de Inscripción
Primer Partido

Oficial de Inscripción
Segundo Partido

Oficial de Inscripción
Tercer Partido

Oficial de Inscripción
Cuarto Partido

Oficial de Inscripción
Partido Local

Nota: Una vez se entregue a la JIP el documento original, ésta deberá sacar copia y escribir **“es una copia fiel y exacta del original”** y lo firman los Oficiales de Inscripción. La JIP verificará en el sistema si el confinado pertenece a su precinto para validar la transacción.

Todas las copias se enviarán por fax a JAVA (777-8358 ó 777-8728). Ésta las verificará y las remitirá a la JIP donde está inscrito el confinado.