

## Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E

### Módulo 3. Día E: de las 06:00 a las 18:00 horas

#### *Inicio*



## **Horario de votación**

### **Horario de la votación**

En nuestro país, las elecciones para elegir a quienes nos gobiernan se realizan de **manera ininterrumpida de las 06:00 a las 18:00 horas.**



## **Verificación de acreditaciones de agentes electorales que ingresen al local de votación.**

### **Verificación de acreditaciones de agentes electorales que ingresen al local de votación**



Abierto el local de votación es necesario que las personas integrantes y auxiliares de la Junta Receptora de Votos, verifiquen las credenciales (cédula, brazalete y/o carné de identificación) de las personas agentes electorales, que ingresen al local.

El color de los brazaletes permite identificar el tipo y el rol de los agentes electorales que los portan.

Haga clic en el botón para conocer más información

**Brazaletes**

## Brazaletes

- **Brazalete celeste:** Auxiliares electorales.
- **Brazalete fucsia:** Auxiliares electorales contingentes.
- **Brazalete negro:** Personas fiscales de Junta Receptora de Votos.
- **Brazalete azul:** Encargados/as de centro de votación.
- **Brazalete plateado:** Personas fiscales generales.
- **Brazalete blanco:** Integrantes de la Junta Receptora de Votos.



## Carné oficial

### Verificación de acreditaciones de agentes electorales que ingresen al local de votación



Algunos agentes electorales llevan un carné oficial en lugar de un brazalete. Este grupo incluye:

- Asesores/as electorales.
- Integrantes del Cuerpo Nacional de Delegados.
- Personas observadoras nacionales e internacionales.

Es importante recordar que solo puede haber una persona fiscal por partido político presente en el local de votación. Lo mismo aplica para las personas integrantes de la Junta Receptora de Votos; no puede haber más de una persona del mismo partido político desempeñando ese rol simultáneamente dentro de la misma Junta.

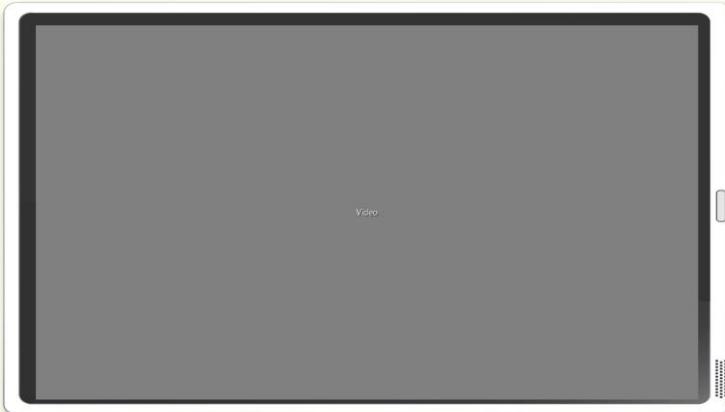
## **Pasos para ejercer el voto**

### **Pasos para ejercer el voto**

Durante ese tiempo, las personas **costarricenses mayores de 18 años** que estén inscritas en el padrón electoral podrán presentarse a votar en el correspondiente centro de votación.

Una vez en el local de votación, las personas electoras, integrantes de la JRV y auxiliares electorales deberán asegurarse de que se cumplan cada uno de los siguientes pasos:

Haga clic en el video para conocerlos.



### **Importante...**

### **Importante...**

Después de que la persona electora haya firmado el padrón registro y se le hayan entregado las papeletas, es importante que quienes integran la JRV **marquen con una X la casilla rotulada “Sí votó”**, que se encuentra a la izquierda del espacio destinado para registrar la firma.

Distrito CARMEN	Cantón CENTRAL	Provincia SAN JOSE
377	Cédula: 1-0543-0044 Primer Apellido: ECHEVERRIA Segundo Apellido: SAENZ Nombre: LUCIA	<b>FOTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<b>FIRMA</b>  <i>Lucía</i>
		<b>Votó</b> <input type="checkbox"/> VOTÓ <input checked="" type="checkbox"/> NO

## ***Incidencias***

### **Incidencias**

Es muy probable que, durante el día de la elección, en la junta receptora de votos se presenten situaciones muy diferentes al proceso de votación establecido. A estas situaciones se les conoce como “**incidencias**” y deberán **anotarse en el padrón registro de forma cronológica**, es decir en orden, según el momento en que suceden los hechos.

A continuación, se detallan algunas de estas situaciones y los formularios que el TSE ha diseñado para su registro.



## ***Informe parcial de votos recibidos***

### **Informe parcial de votos recibidos**

En caso de que las personas fiscales de los partidos políticos soliciten a la JRV un “informe parcial de votos recibidos” durante la votación, quienes integran la JRV deberán completar la información solicitada en la boleta respectiva y entregarla con la firma de quienes ocupan la presidencia y la secretaría de la junta. Solamente podrán entregar un máximo de **3 informes por partido político**.

Para el registro de entrega, se utiliza la **hoja de incidencias para reporte de entrega de certificaciones parciales de votos**.

Haga clic en la imagen para ver las instrucciones de llenado.

INFORME PARCIAL	
CERTIFICACIÓN DE VOTOS RECIBIDOS	
Antes del Cierre de la Junta Receptora de Votos	
Los suyos, Presidente y Secretario de la Junta Receptora de Votos No. _____	Fecha: _____
Distrito _____ / Comisión _____	Provincia _____ / CERTIFICAAN que hasta las _____
horas y _____ / minutos, el número de votos emitidos ante esta Junta Receptora es de _____	
<b>FIRMA DEL PRESIDENTE</b>	
<b>FIRMA DEL SECRETARIO</b>	

HOJA DE INCIDENCIAS				
Hoja de incidencias para reporte de entrega de certificaciones parciales de votos				
Completar en el siguiente formato de orden cronológico con el detalle de las certificaciones				
Presentadas de votos que se le entregaron a cada partido político (ver punto 3.2.1)				
Partido (originales)	Nombres y apellidos de la persona fiscal	N.º de libreta	Cantidad de certificaciones	Hora

## Reporte

## Informe parcial de votos recibidos

En la hoja de incidencias se deberá consignar lo siguiente:

1. Las siglas de los partidos políticos que solicitan el informe. Cada casilla cuenta con 3 líneas para registrar la información correspondiente a cada entrega hecha al partido.

2. El nombre de la persona fiscal solicitante, el número de cédula, el número de solicitud y la hora en que se le entrega la información.
  3. Por último, quien recibe el informe deberá consignar su firma como recibido conforme.

## **Votos asistidos**

## Votos asistidos

Si a una persona electora se le dificulta votar por sus propios medios, ya sea por razones físicas o cognitivas, podrá optar, si la JRV lo autoriza, por hacer un voto asistido.

En este caso, la persona electora deberá ingresar al recinto secreto de votación en **compañía de una persona de su confianza** quien le ayudará a ejercer el voto. Esta persona de confianza debe ser costarricense, **mayor de 18 años, con su cédula de identidad vigente y en buen estado.**

Para el registro de este tipo de voto, se cuenta con:

La hoja de incidencias para reporte de votos asistidos

Haga clic en el botón para conocerla



## Voto asistido

### Votos asistidos

**Anote:**

1. La hora en orden cronológico y en formato de 24 horas en que se presenta a realizar el voto asistido.
2. El nombre de la persona electora y el número de cédula.
3. El nombre de la persona que asiste y el número de cédula.

Hora	Incidencias	
	Nombre y apellidos de la persona electora:	n.º cédula:
13:05	Nombre y apellidos de la persona que le asiste:	n.º cédula:
	Motivo o razón:	
	Observaciones:	
	Firma de quienes integran la JRV:	
	Nombre y apellidos de la persona electora:	n.º cédula:
	Nombre y apellidos de la persona que le asiste:	n.º cédula:
	Motivo o razón:	
	Observaciones:	
	Firma de quienes integran la JRV:	

4. El motivo por el cual la persona solicita realizar este tipo de voto y la JRV lo autoriza.
5. Alguna observación que estime conveniente la JRV.
6. La firma de quienes integran la JRV presentes al momento en que se realiza el voto asistido.

## Votos públicos

### Votos públicos

Otra opción para las personas electoras a las que se les dificulta votar por sus propios medios es la de realizar un voto público.

En este caso, la persona electora **manifiesta ante las personas integrantes de la JRV por quién desea votar**; la presidencia de la junta marca las papeletas conforme a la voluntad de la persona electora, las dobla y las deposita en las urnas respectivas.

Para el registro de este tipo de voto, se cuenta con:

**La hoja de incidencias para reporte de votos públicos**

Haga clic en el botón para conocerla 



## Voto asistido

### Votos públicos

**Anote:**

1. La hora en orden cronológico y en formato de 24 horas en que se realizó el voto público.
2. El nombre de la persona electora que desea hacer el voto público y su número de cédula.

LOGO ELECCIONES Página \_\_\_\_\_  
Junta n.º 0028

**Hoja de incidencias para reporte de votos públicos**  
Completar el siguiente registro, en orden cronológico y con la información que se solicita, cuando se realicen votos públicos en la junta receptora de votos.

Hora	Incidencias
10:45	Nombre y apellidos de la persona electora: _____ n.º cédula: _____ Motivo o razón: Firma de quienes integran la JRV: Nombre y apellidos de la persona electora: _____ n.º cédula: _____ Motivo o razón: Firma de quienes integran la JRV: Nombre y apellidos de la persona electora: _____ n.º cédula: _____ Motivo o razón: Firma de quienes integran la JRV: Nombre y apellidos de la persona electora: _____ n.º cédula: _____ Motivo o razón: Firma de quienes integran la JRV:

**3. El motivo por el cual la persona electora solicita realizar este tipo de voto y la JRV lo autoriza.**

**4. La firma de quienes integran la JRV presentes al momento en que se realiza el voto público.**

## Persona electora no firma

### Persona electora no firma

También pueden presentarse en la JRV personas electoras que indican **no poder firmar el padrón registro**. Algunas porque no tienen firma y otras porque tienen algún impedimento (temporal o permanente) que les imposibilita hacerlo.

En caso de no tener firma, la cédula de identidad de la persona electora tendrá impresa la leyenda "**NO FIRMA**". Si tiene un impedimento físico, la situación será valorada y aprobada por quienes integran la JRV.

Para el registro de este tipo de situación, se cuenta con la **hoja de Incidencias para reporte de personas electoras que no firman**.

Haga clic en la imagen para conocer las instrucciones de llenado. 

**Hoja de incidencias para reporte de personas electoras que no firman**  
Completar el siguiente registro, en orden cronológico y con la información que se solicita, cuando la persona electora manifiesta que no puede firmar el padrón registro; y escribir una X sobre la letra que corresponde al motivo por el cual la persona no firma, de acuerdo con la siguiente lista:

- A. No firma debido a que su cédula de identidad tiene indicación impresa "No firma".
- B. No firma debido a un impedimento físico permanente.
- C. No firma debido a un impedimento físico temporal.

Hora	Incidencias
	Nombre y apellidos de la persona electora: _____ n.º cédula: _____ No firma el padrón registro por el siguiente motivo: Opción A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Firma de quienes integran la JRV: _____
	Nombre y apellidos de la persona electora: _____ n.º cédula: _____ No firma el padrón registro por el siguiente motivo: Opción A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Firma de quienes integran la JRV: _____

## No firma

### Persona electora no firma

#### Anote:

1. La hora en orden cronológico y en formato de 24 horas en que se presenta la incidencia.

2. El nombre de la persona electora y el número de cédula.

4. La firma de quienes integran la JRV presentes.

#### Hoja de incidencias para reporte de personas electoras que no firman

Completar el siguiente registro, en orden cronológico y con la información que se solicita, cuando la persona electora manifiesta que no puede firmar el padrón registro; y escribir una X sobre la letra que corresponde al motivo por el cual la persona no firma, de acuerdo con la siguiente lista:

- A. No firma debido a que su cédula de identidad tiene indicación impresa "No firma".
- B. No firma debido a un impedimento físico permanente.
- C. No firma debido a un impedimento físico temporal.

Hora	Incidencias		
14:15	Nombre y apellidos de la persona electora: _____ n.º cédula: _____		
	No firma el padrón registro por el siguiente motivo: Opción A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Firma de quienes integran la JRV: _____		
	Nombre y apellidos de la persona electora: _____ n.º cédula: _____		
	No firma el padrón registro por el siguiente motivo: Opción A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Firma de quienes integran la JRV: _____		

3. El motivo por el cual la persona no firma el padrón registro:

- Si la persona no firma porque así lo **indica su cédula**, deberá marcar la opción A.
- Si la persona no firma debido a un **impedimento físico permanente**, deberá marcar la opción B.
- Si la persona no firma debido a un **impedimento físico temporal**, deberá marcar la opción C.

### Persona electora no firma

### Importante

Adicionalmente a este proceso, en el espacio destinado para la firma de la persona electora deberá colocarse la leyenda "**No firma**" y marcarse con una X la casilla rotulada "**Sí votó**".

Distrito HOSPITAL		Cantón CENTRAL	Provincia SAN JOSE	
1	Cédula: 9-0072-0543 Primer Apellido: VILLALOBOS Segundo Apellido: MUÑOZ Nombre: ROSAURA	FOTO	Votó SI <input checked="" type="checkbox"/>	FIRMA <b>No firma</b> Votó NO —

## Votos nulos

### Votos nulos durante la votación

Es posible que en el transcurso de la votación se presenten situaciones que ameriten la anulación de votos por parte de quienes integran la junta receptora de votos. Algunas de estas situaciones son:

- Los votos que se reciban **fuerza del tiempo establecido** para su emisión, es decir, antes de las 06:00 horas o después de las 18:00 horas y aquellos votos en los que la persona electora tarde más tiempo del establecido para su emisión, según lo estipulado en el reglamento de la elección.
- Los votos que se reciban **fuerza del local establecido** por el TSE.
- Cuando la persona **muestra deliberadamente su voto**, es decir, tiene la intención de mostrarlo.



## Votos nulos

### Votos nulos durante la votación

Si alguna de las situaciones descritas se presenta, se le indicará a la persona electora que incurrió en una causal de nulidad y se **evitará que deposité la papeleta en la urna**. De seguido, quien ocupa la presidencia de la junta recogerá la papeleta y al dorso de esta escribirá el **motivo por el cual se anula el voto** y, de seguido, la firmará. Dicha papeleta **deberá resguardarse en el sobre de votos nulos** hasta el momento en que se realice el conteo de la votación después del cierre de la JRV.

Para el registro de los votos nulos, se cuenta con:

#### La hoja de incidencias para reporte de votos nulos

Haga clic en el botón para conocerla.



## Hoja de incidencias para reporte de votos nulos

### Votos nulos durante la votación

**Anote:**

1. La hora en orden cronológico y en formato de 24 horas en que se presenta la incidencia.
2. El nombre de la persona electora y el número de cédula.

**Hoja de incidencias para reporte de votos nulos**

Completar el siguiente registro, en orden cronológico y con la información que se solicita, cuando la junta receptora de votos anule votos durante la votación (anote también el motivo de la nulidad en el dorso de la papeleta que se anula).

Hora	Incidencias
11:30	Nombre y apellidos de la persona electora _____ n.º cédula: _____. Se anula el voto correspondiente a la papeleta para la elección de _____ (escribir una X en el recuadro correspondiente): Presidencia y vicepresidencias <input type="checkbox"/> Diputaciones <input type="checkbox"/> Por el siguiente motivo: _____ Firma de quienes integran la JRV: _____
	Nombre y apellidos de la persona electora _____ n.º cédula: _____. Se anula el voto correspondiente a la papeleta para la elección de _____ (escribir una X en el recuadro correspondiente): Presidencia y vicepresidencias <input type="checkbox"/> Diputaciones <input type="checkbox"/> Por el siguiente motivo: _____ Firma de quienes integran la JRV: _____

3. La o las papeletas que se anulan según el cargo a elegir.
4. El motivo por el cual se anula(n) la(s) papeleta(s).
5. La firma de quienes integran la JRV presentes.

## Productos de apoyo

### Utilización de productos de apoyo

En caso de requerirse, las personas integrantes de la JRV podrán ofrecer a las personas electoras los productos de apoyo para facilitar la emisión del voto.

Si se utiliza alguno de ellos, deberá registrarse en la **hoja de incidencias para el reporte del uso de los productos de apoyo** cuál de los productos se utilizó. Adicionalmente, se cuenta con un espacio para anotar cualquier observación que la junta considere necesario y, finalmente, se debe registrar la firma de las personas integrantes de JRV presentes.

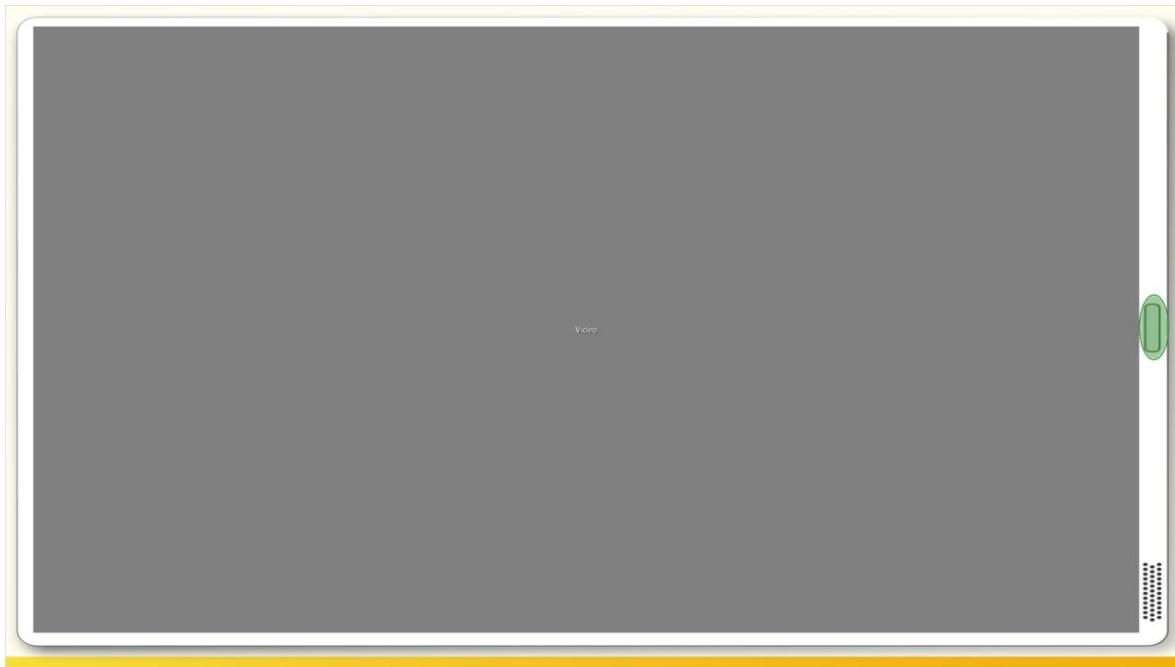
**Hoja de incidencias para reporte del uso de los productos de apoyo**

Completar el siguiente registro, en orden cronológico y con la información que se solicita, cada vez que se facilite un producto de apoyo; y escribir una X dentro del espacio correspondiente al producto de apoyo proporcionado.

Hora	Incidencias
	Se facilitó el siguiente producto de apoyo: ( ) Fichas de comunicación ( ) Lupa ( ) Plantilla braille. ( ) Crayón con cobertor
	Observaciones: _____
	Firma de quienes integran la JRV: _____

 Haga clic para ver el video sobre productos de apoyo

## Video de productos de apoyo



## Registro de entradas y salidas

### Registro de entradas y salidas

Otro de los formularios que contiene el padrón registro está destinado para anotar las salidas y entradas al local de votación de las personas auxiliares electorales e integrantes de JRV.

**Hoja de incidencias para control de salida e ingreso de auxiliares electorales**

Haga clic en cada agente electoral para conocerlos

**Hoja de incidencias para control de salida e ingreso de integrantes JRV**

**Hoja de incidencias para control de salida e ingreso de auxiliares electorales**



# Registro de entradas y salidas

X

Hoja de incidencias para control de salida e ingreso de auxiliares electorales			
Completar el siguiente registro, en orden cronológico y con la información que se solicita, cuando la persona auxiliar electoral salga e ingrese a la junta receptora de votos durante la votación.			
Incidencia			
Hora de salida	N.º cédula	Nombre y apellidos de la persona auxiliar electoral	
		Motivo de la salida	
		@	

Se debe anotar el nombre y número de cédula de la persona auxiliar electoral que sale, la hora de salida y el motivo por el cual se retira del local de votación, además de la hora en que ingresa de nuevo.

**Hoja de incidencias para control de salida e ingreso de integrantes de JRV**

## **Hoja de incidencias generales**

### **Hoja de incidencias generales**

Este registro fue incorporado para que las personas integrantes de la JRV anoten la descripción **detallada, clara, precisa** y en forma **cronológica** de las situaciones especiales que ocurrán en la junta receptora de votos y que no fueron contempladas en los formularios anteriores.

Por ejemplo:

- Cualquier **incidencia que se presente con la revisión** de los materiales y los documentos electorales.
- Se debe anotar el comunicado de **personas fallecidas** y anotar en el campo de firma del padrón de la persona en mención, la palabra "**FALLECIDO (A)**".
- Personas que incurran en alguna de las **prohibiciones de ingreso** a la junta receptora de votos, es decir, bajo los efectos evidentes del alcohol, drogas o bien portando armas.
- Personas electoras que **NO aparecen en el padrón registro**.
- **Entradas y salidas** de otras personas agentes electorales.



## **Hoja de incidencias generales**

### **Hoja de incidencias generales**

Este registro cuenta con dos columnas, la primera rotulada "**hora**" y la segunda "**incidencia**". En la primera debe anotarse la hora (**en formato de 24 horas**) en que se presenta la situación y en la segunda debe anotarse lo siguiente:

<b>Hoja de incidencias</b>	
Anotar en las hojas de incidencias lo siguiente:	
• Completar el siguiente registro con la descripción detallada, clara y en orden cronológico de las situaciones especiales que ocurrán en la junta receptora de votos. Escribir el nombre y los apellidos completos, número de cédula y función de las personas involucradas.	El tipo de agente electoral, el nombre y número de cédula de la o las personas involucradas.
Hora	Incidencia
	Una descripción clara y concisa de lo ocurrido, usando frases cortas y directas.
	El acuerdo que toma la junta ante la situación ocurrida.
	La firma de las personas que estén integrando la junta receptora de votos en ese momento.

## Cierre

**¡Excelente avance!**



**¡Genial!** Ha completado con éxito este tercer módulo de aprendizaje. Estamos emocionados de ver su compromiso con el aprendizaje sobre el funcionamiento de las juntas receptoras de votos el día de las elecciones.

Como sabe, el aprendizaje es un viaje constante y este módulo es solo una parte del mismo. No dude en seguir avanzando y profundizar en sus conocimientos.

**¡Adelante!**

Puede descargar la versión PDF de este recurso en el siguiente ícono.

[Créditos](#) [Salir](#)

## Créditos

### Créditos

#### Equipo del proyecto:

Guillermo Calvo Tosi  
Gustavo Diaz Sandoval  
Mariana Arguedas Vargas

#### Instituto de Formación y Estudios en Democracia

Karol Leandro Solano  
Joylin Mojica Silva

#### Fundación Omar Dengo

Proyecto bajo el convenio marco de cooperación entre el Tribunal Supremo de Elecciones y la Fundación Omar Dengo.

Todos los derechos reservados 2025. Se prohíbe la reproducción parcial o total de esta obra.



Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E por Instituto de Formación y Estudios en Democracia y Fundación Omar Dengo recurso protegido bajo la Licencia Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Licencia Internacional.

#### Revisión filológica:

Johanna Barrientos Fallas

#### Revisión general:

Hugo Picado León  
Rodrigo Abdel Brenes  
Prendas

#### Diseño gráfico:

Gregorio Roldán Arzú  
Estudio Hikari

