

Módulo 4. Día E: Después de las 18:00 horas

Inicio



Hora de cierre de la votación

Hora de cierre de la votación

Las puertas del recinto de votación deberán **cerrarse a las 18:00 horas**, en ese mismo momento se detiene el ingreso de personas electoras al local de la junta y solamente se les permite terminar el proceso de votación a quienes estén dentro del local.

El cierre se realiza con las personas agentes electorales que estén presentes, sin detrimento de que más adelante se incorporen fiscales de partidos políticos con su respectiva acreditación y documento de identidad. Es importante recordar, que solo se permite **una persona fiscal por partido político en el mismo momento**.



An illustration of a man in a white shirt pointing at a round clock on the wall. The clock shows the time as 18:00 (6:00).

Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E

Hora de cierre de la votación

Para realizar el cierre de la votación quienes integran la JRV deben utilizar el “**acta de cierre y resultado de la votación**” que se encuentra en el padrón registro.

En dicho documento se hacen constar:

- Los resultados de la votación.
- La identidad de las personas agentes electorales presentes.



Con el fin de llenar correctamente el “**acta de cierre y resultado de la votación**”, se recomienda elaborar un “**borrador**” donde anotar las cantidades resultantes de los siguientes pasos:

Formulario de la Junta Receptora de Votos (JRV) para el día E. Incluye campos para el número de padrón, el tipo de padrón (original o copia), y el tipo de documento (original o copia). El formulario está dividido en varias secciones: 'Datos electorales', 'Resultados de la votación', 'Firmas de los miembros de la JRV', y 'Firma del presidente de la JRV'. Hay una sección para 'Votos por mesa' y otra para 'Votos por distrito'. El formulario es un documento oficial que se utiliza para registrar los resultados de la votación y las firmas de los miembros de la JRV.

Cantidad de personas que votaron

Cantidad de personas que votaron

Las personas integrantes de la JRV deben contar en la casilla “**VOTÓ**” -que se encuentra a la izquierda del espacio para registrar la firma de las personas electoras- la cantidad de “**SI**” que se marcaron durante la votación.

Se podrá anotar al final de cada página de la lista de personas electoras el subtotal de votantes y, posteriormente, sumar los subtotales para obtener la cantidad total de las personas que votaron.

	Cédula:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	FOTO	Votó	Votó
29	4-0181-0120	VILLALOBOS	ULATE	ANGIE		SI	NO
30	4-0210-0122	VILLALOBOS	ULATE	KAREN VANESSA		SI	NO

TOTAL DE ELECTORES 30

Subtotal de personas electoras que votaron: _____

Cantidad de papeletas sobrantes

Cantidad de papeletas sobrantes


Seguidamente, se marcan los “**NO**” en la casilla “**VOTÓ**” a todas las personas que no se presentaron a votar. Dicha casilla se encuentra a la derecha del espacio para registrar la firma de las personas electoras.

	Cédula:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	FOTO	Votó	Votó
29	4-0181-0120	VILLALOBOS	ULATE	ANGIE		SI	NO
30	4-0210-0122	VILLALOBOS	ULATE	KAREN VANESSA		SI	NO

TOTAL DE ELECTORES 30

Subtotal de personas electoras que votaron: _____

Cantidad de papeletas sobrantes




Para obtener la cantidad de papeletas sobrantes, a la cantidad inicial de papeletas que le fueron asignadas a la JRV se le **RESTA** la **cantidad de papeletas utilizadas**.

El resultado se deberá anotar, en **números y letras**, en el sobre rotulado **"papeletas sobrantes"** junto con el resto de información que se solicita.

Se debe recordar que hay un sobre por cada cargo a elegir y que la cantidad en letras debe escribirse dígito por dígito.

Finalmente, se guardan las papeletas en el sobre respectivo.


Haga clic en la imagen del sobre para ampliarla.



Apertura de la primera urna y revisión de las firmas

Apertura de la primera urna y revisión de las firmas

Se abre la primera urna, según el orden de los cargos establecidos en el **acta de cierre y resultado de la votación**, se sacan las papeletas y se verifica que todas cuenten con las firmas de las personas integrantes de la JRV.



Cantidad de votos en blanco


Cantidad de votos en blanco

Se cuentan los votos en blanco y se anota la cantidad en números y letras en el sobre rotulado **"votos en blanco"** junto con el resto de información que se le solicita.

Se debe tener en cuenta que hay un sobre por cada cargo a elegir y que la cantidad en letras debe escribirse dígito por dígito.

Finalmente, se guardan las papeletas en el sobre respectivo.

Haga clic en la imagen del sobre para ampliarla.



Agrupamiento de las papeletas

Agrupamiento de las papeletas en blanco, votos válidos y nulos

Verificado lo anterior, se procede con la revisión de las papeletas y su agrupamiento en las siguientes categorías.

Haga clic en cada botón para conocerlas. 



1 Votos válidos

2 Votos en blanco

3 Votos nulos

Agrupamiento de las papeletas en blanco, votos válidos y nulos

Votos válidos

Aquellos que ofrezcan certeza de la voluntad de la persona electora. Estos votos deben agruparse por partido político.



1 Votos válidos

2 Votos en blanco

3 Votos nulos

Agrupamiento de las papeletas en blanco, votos válidos y nulos

Votos en blanco

Aquellos donde la persona electora no escoge ninguna de las opciones disponibles y decide dejar su papeleta en blanco, sin marca.



1 Votos válidos

2 Votos en blanco

3 Votos nulos

Agrupamiento de las papeletas en blanco, votos válidos y nulos

Votos nulos

Aquellos donde no queda clara la voluntad de la persona electora o se incurre en alguno de los siguientes hechos:

- Las papeletas no están firmadas al dorso por las personas integrantes de la JRV.
- Las papeletas están marcadas en dos o más casillas.
- Las papeletas revelan claramente la identidad de la persona electora.

Los votos que se emiten en papeletas no oficiales o carentes de los requisitos de seguridad del TSE.



1 Votos válidos

2 Votos en blanco

3 Votos nulos

Cantidad de votos nulos

Cantidad de votos nulos

Antes de determinar la cantidad de votos nulos, las personas integrantes de JRV deberán **analizar aquellos votos que les generan duda y deliberar sobre la validez o la nulidad de cada uno**. Si la mayoría de quienes integran la JRV decide que un voto es válido, deberán agruparlo con el resto de los votos válidos para el respectivo partido político.

En caso contrario, si la mayoría considera que un voto es nulo, **deberán anotar al dorso de la papeleta la palabra NULO y la razón por la cual se anula y registrar la firma de quien ocupa la presidencia de la junta**. Si no se ponen de acuerdo y hay un empate, la persona en la presidencia tendrá un voto de calidad, es decir, tomará la decisión final.

[Ver más información sobre los votos nulos](#)



Realizado lo anterior, se procede a contar los votos nulos que se determinaron en el cierre de la votación más los votos que se anularon durante la votación. La cifra total deberá anotarse en números y letras en el sobre rotulado "votos nulos" junto con el resto de información que se le solicita.

Se debe recordar que hay un sobre por cada cargo a elegir y que la cantidad en letras debe escribirse dígito por dígito.

Finalmente, se guardan las papeletas en el sobre respectivo.

Haga clic en la imagen del sobre para ampliarla.



Cantidad de votos válidos

Cantidad de votos válidos

Por último, se suman los votos válidos que obtuvo cada partido político y se anota el resultado en el sobre rotulado "**votos válidos**" el nombre del partido político y la cantidad de votos obtenidos, junto con el resto de información que se le solicita.

Es importante recordar que los votos válidos deberán **empacarse de manera separada**, es decir, en sobres diferentes (**un sobre por cada partido político**).

Haga clic en la imagen del sobre para ampliarla.



Apertura de la segunda urna

Apertura de la segunda urna

Se abre la segunda urna según el orden establecido en el acta de cierre, se sacan las papeletas y se verifica las firmas en cada una. Se repiten los pasos descritos anteriormente para determinar y empacar la cantidad de papeletas con votos válidos, nulos y en blanco.

En caso de existir más urnas, ábralas y repita el procedimiento descrito.



Llenado del acta de cierre y resultado de la votación


Llenado del acta de cierre y resultado de la votación



Concluido el conteo de los votos, el empaque de las papeletas y una vez que se tenga certeza de los resultados, las personas integrantes de JRV deberán completar el **acta de cierre y resultado de la votación** del padrón registro.

Acta de cierre y resultado de la votación

Haga clic en el botón para conocer el acta.



República de Costa Rica
Elecciones 04 de febrero 2024
Padrón registro

LOGO ELECCIONES

Página _____
Junta n° 0028

Acta de cierre y resultado de la votación

A las _____ horas y _____ minutos del día _____, las personas suscritas integrantes y fiscales de la Junta Receptora de Votos n° 0028, instalada en el distrito electoral HOSPITAL, cantón CENTRAL, provincia SAN JOSE, hacen constar:

Cantidad de personas que votaron:		Cantidad de papeletas SOBANTES:	
por sustracción	por exceso	por sustracción	por exceso

VOTOS PARA ALCALDÍA, VICEALCALDÍAS Y REGIDURAS

Partido político	Cantidad de votos para alcaldía y vicealcaldías		Cantidad de votos para regidurías	
	(por sustracción)	(por exceso)	(por sustracción)	(por exceso)
1. Partido 1				
2. Partido 2				
3. Partido 3				
4. Partido 4				
5. Partido 5				
6. Partido 6				
7. Partido 7				
8. Partido 8				
9. Partido 9				
10. Partido 10				
11. Partido 11				
12. Partido 12				

IDR

Llenado del acta de cierre

Llenado del acta de cierre y resultado de la votación

A

B

C


D

E

F


Es importante recordar los siguientes aspectos al momento de completar el acta de cierre y resultado de la votación.

Haga clic en cada letra para conocerlos.




Llenado del acta de cierre y resultado de la votación

A	B	C	D	E	F
<p>Las horas deben anotarse en formato de 24 horas.</p> <p>Ejemplo: siete y treinta de la noche = 19:30 horas.</p>					




Llenado del acta de cierre y resultado de la votación

A	B	C	D	E	F
<p>Las casillas en blanco correspondientes a las cantidades de papeletas deben completarse con ceros "0".</p>					




Llenado del acta de cierre y resultado de la votación


A	B	C	D	E	F
<p>Las cantidades en números y letras deben anotarse dígito por dígito.</p> <p>Ejemplo: 022 = cero-dos-dos.</p>					




Llenado del acta de cierre y resultado de la votación

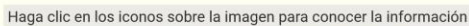
A	B	C	D	E	F
 <p>En las casillas en blanco correspondientes al registro de las firmas debe trazarse una línea transversal.</p>					


Llenado del acta de cierre y resultado de la votación

A	B	C	D	E	F
 <p>No se deben hacer tachones en el documento original, pues las copias quedarán ilegibles.</p>					

Llenado del acta de cierre y resultado de la votación

A	B	C	D	E	F
 <p>En las elecciones municipales se deben completar dos actas de cierre y resultado de la votación:</p> <ul style="list-style-type: none">La primera para consignar los resultados de alcaldías y regidurías.La segunda para consignar los resultados de las sindicaturas y concejalías de distrito. <p>Cuando corresponda, se incluirá un acta adicional para los resultados de las intendencias.</p>					





En la bolsa plástica transparente deberán guardarse las urnas y las mamparas debidamente dobladas, los materiales que se colocaron fuera del recinto de votación, las bolsas de seguridad que contienen las papeletas y la caja de cartón con el resto de los materiales.

Empaque del material electoral

Una vez que se completa el "acta de cierre y resultado de la votación", las personas integrantes de la JRV y auxiliares electorales empacan el material y los documentos electorales que serán devueltos TSE.

Para empacar el material electoral se debe tener en cuenta lo siguiente.

Haga clic en los iconos sobre la imagen para conocer la información

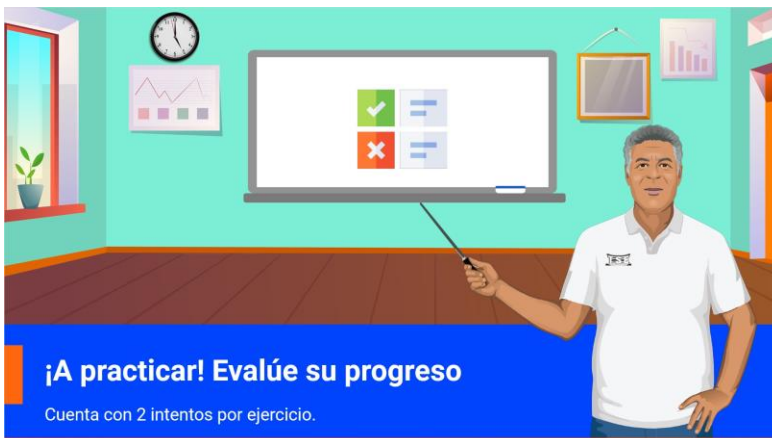
Devolución de los materiales y documentos electorales

Devolución de los materiales y los documentos electorales.

El saco con los materiales y los documentos electorales y el sobre con la **certificación o las certificaciones de votos** se entregan a la persona asignada por el TSE para la recolección, quien entregará un comprobante de recibido.



¡A practicar!



¡A practicar! Evalúe su progreso

Cuenta con 2 intentos por ejercicio.



Ejercicio 1

Ejercicio 1

Analice la siguiente imagen y establezca la validez o la nulidad del voto.

☒ Voto nulo

☐ Voto válido





Ejercicio 2

Ejercicio 2

Analice la siguiente imagen y establezca la validez o la nulidad del voto.

☐ Voto nulo

☒ Voto válido



Ejercicio 2

Analice la siguiente imagen y establezca la validez o la nulidad del voto.

☐ Voto nulo

☒ Voto válido



✓

Correcto

¡Excelente! Respuesta correcta.

El voto es válido porque en la papeleta queda clara la voluntad de la persona electora y cuenta con las firmas como requisitos de seguridad del TSE.

Continuar

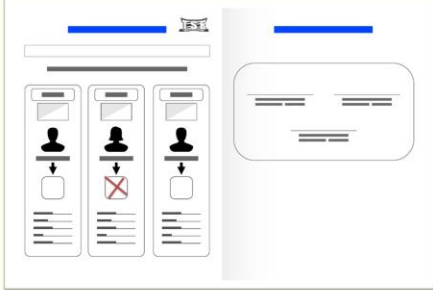

Ejercicio 3

Ejercicio 3

Analice la siguiente imagen y establezca la validez o la nulidad del voto.

☒ Voto nulo

☐ Voto válido





Ejercicio 3

Analice la siguiente imagen y establezca la validez o la nulidad del voto.

☒ Voto nulo

☐ Voto válido






Correcto

¡Excelente! Respuesta correcta.

El voto es nulo porque la papeleta carece de firmas como requisito de seguridad del TSE.

Continuar

Ejercicio 4



Ejercicio 4

Seleccione las opciones que corresponden a votos que se anulan después del cierre de la votación, es decir, al momento del conteo de los votos.

- ☒ Las papeletas que están marcadas en dos o más casillas.
- ☒ Las papeletas que revelan claramente la identidad de la persona electora.
- ☒ Las papeletas donde no quede clara la voluntad de la persona electora.
- ☒ Los votos que fueron emitidos en papeletas no oficiales o carentes de requisitos de seguridad del TSE.

Resultados obtenidos

Resultados obtenidos




Calificación
0%

Revisar ejercicios Imprimir resultados

Cierre

¡Excelente trabajo!



Ha completado con éxito este último módulo del curso.

Estamos emocionados de ver su compromiso con el aprendizaje sobre el funcionamiento de las juntas receptoras de votos el día de las elecciones.

Ahora, puede ir al curso a completar el cuestionario final, llenar la encuesta de cierre y descargar su certificado digital.

¡Adelante y muchos éxitos es sus labores!

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

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 Fundación Omar Dengo	Revisión filológica: Johanna Barrientos Fallas	Diseño gráfico: Gregorio Roldán Arzú Estudio Hikari
	Revisión general: Hugo Picado León Rodrigo Abdel Brenes Prendas	Locución: Karina Mora Melvin Cordero SINCO Media

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

Todos los derechos reservados 2023. 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-SinObrasDerivadas 4.0 Licencia Internacional.

Salir

2. Video Acta de cierre y resultados de la votación

República de Costa Rica
Elecciones 04 de febrero 2024
Padrón registro

LOGO ELECCIONES

Página _____
Junta n.º 0028

Acta de cierre y resultado de la votación

A las 19 horas y 30 minutos del día 04/02/2024, las personas suscritas integrantes y fiscales de la Junta Receptora de Votos n.º 0028, instalada en el distrito electoral HOSPITAL, cantón CENTRAL, provincia SAN JOSE, hacen constar:

Cantidad de personas que votaron:

(en números)	(en letras)

Cantidad de papeletas SOBANTES:

(en números)	(en letras)

VOTOS PARA ALCALDÍA, VICEALCALDÍAS Y REGIDURÍAS

Partido político	Cantidad de votos para alcaldía y vicealcaldías		Cantidad de votos para regidurías	
	(en números)	(en letras)	(en números)	(en letras)
1. PARTIDO 1				
2. PARTIDO 2				
3. PARTIDO 3				
4. PARTIDO 4				
5. PARTIDO 5				
6. PARTIDO 6				
7. PARTIDO 7				
8. PARTIDO 8				
9. PARTIDO 9				
10. PARTIDO 10				
11. PARTIDO 11				
12. PARTIDO 12				

IDER

1. En la parte superior del documento se debe anotar la fecha y la hora en la que se inicia el llenado del acta de cierre y resultado de la votación, en formato de 24 horas. No se debe confundir esta hora con el momento en que se cierra el recinto de votación."

República de Costa Rica
Elecciones 04 de febrero 2024
Padrón registro

LOGO ELECCIONES

Página _____
Junta n.º 0028

Acta de cierre y resultado de la votación

A las 19 horas y 30 minutos del día 04/02/2024, las personas suscritas integrantes y fiscales de la Junta Receptora de Votos n.º 0028, instalada en el distrito electoral HOSPITAL, cantón CENTRAL, provincia SAN JOSE, hacen constar:

Cantidad de personas que votaron:

(en números)	(en letras)
8 5	Uno-Ocho-Cinco

Cantidad de papeletas SOBANTES:

(en números)	(en letras)
0 6 5	Cero-Seis-Cinco
0 6 5	Cero-Seis-Cinco

VOTOS PARA ALCALDÍA, VICEALCALDÍAS Y REGIDURÍAS

Partido político	Cantidad de votos para alcaldía y vicealcaldías		Cantidad de votos para regidurías	
	(en números)	(en letras)	(en números)	(en letras)
5. PARTIDO 5				
6. PARTIDO 6				
7. PARTIDO 7				
8. PARTIDO 8				
9. PARTIDO 9				
10. PARTIDO 10				
11. PARTIDO 11				
12. PARTIDO 12				

IDER

2. Se registra la cantidad (en números y letras) de las personas que votaron.

3. Se registra la cantidad (en números y letras) de las papeletas sobrantes (según el puesto a elegir).

República de Costa Rica
Elecciones 04 de febrero 2024
Padrón registro

LOGO ELECCIONES

Página _____
Junta n.º 0028

Acta de cierre y resultado de la votación

A las 19 horas y 30 minutos del día 04/02/2024, las personas suscritas integrantes y fiscales de la Junta Receptora de Votos n.º 0028, instalada en el distrito electoral HOSPITAL, cantón CENTRAL, provincia SAN JOSE, hacen constar:

Cantidad de personas que votaron:

(en números)	(en letras)
1 8 5	Uno-Ocho-Cinco

Cantidad de papeletas SOBANTES:

(en números)	(en letras)
0 4 5	Cero-cuatro-cinco
0 4 5	Cero-cuatro-cinco
0 4 5	Cero-cuatro-cinco
0 4 5	Cero-cuatro-cinco
0 0 8	Cero-cero-ocho

VOTOS PARA ALCALDÍA, VICEALCALDÍAS Y REGIDURÍAS

Partido político	Cantidad de votos para alcaldía y vicealcaldías		Cantidad de votos para regidurías	
	(en números)	(en letras)	(en números)	(en letras)
1. PARTIDO 1	0 4 5	Cero-cuatro-cinco	0 4 5	Cero-cuatro-cinco
2. PARTIDO 2	0 1 5	Cero-uno-cinco	0 0 5	Cero-cuatro-cinco
3. PARTIDO 3	0 6 6	Cero-seis-seis	0 4 5	Cero-cuatro-cinco
4. PARTIDO 4	0 5 3	Cero-cinco-tres		
5. PARTIDO 5				
6. PARTIDO 6				
7. PARTIDO 7				
8. PARTIDO 8				
9. PARTIDO 9				
10. PARTIDO 10				
11. PARTIDO 11				
12. PARTIDO 12				

4. Se anota (en números y letras) la cantidad de los votos válidos que obtuvo cada partido político, la cantidad de votos nulos y la cantidad de votos en blanco. En los espacios vacíos correspondientes a partidos políticos que no obtuvieron ningún voto, debe colocarse una línea puntuada o de guiones o bien, completarse con ceros. La suma de estas cantidades se debe anotar en la casilla "total" y deberá coincidir con la cantidad de personas que votaron.

Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E

VOTOS NULOS	0	0	0	Cero-cero-cero	0	0	0	Cero-cero-cero
VOTOS EN BLANCO	0	0	0	Cero-cero-cero	0	0	0	Cero-cero-cero
TOTAL	1	8	5	Uno-Ocho-Cinco	1	8	5	Uno-Ocho-Cinco

INTEGRANTES DE JUNTA RECEPTORA DE VOTOS			
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)
Juan Mora Mora	300000000	<i>[Firma]</i>	P1
FISCALES			
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)
CANTIDAD DE INTEGRANTES DE JRV Y FISCALES PRESENTES EN EL CIERRE	Integrantes de JRV	Fiscales	Total
AUXILIARES ELECTORALES			
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	

Hora de conclusión del conteo preliminar y empaque de los votos en los respectivos sobres: ____ horas y ____ minutos
 Hora de inicio del empaque del material electoral en la respectiva tula: ____ horas y ____ minutos

Código de verificación: **NO DESPRENDER ESTA**

acta de cierre original debe permanecer en este padrón registro para el Tribunal Supremo de Elecciones

4. Se anota (en números y letras) la cantidad de los votos válidos que obtuvo cada partido político, la cantidad de votos nulos y la cantidad de votos en blanco. En los espacios vacíos correspondientes a partidos políticos que no obtuvieron ningún voto, debe colocarse una línea puntuada o de guiones o bien, completarse con ceros. La suma de estas cantidades se debe anotar en la casilla "total" y deberá coincidir con la cantidad de personas que votaron.

VOTOS NULOS								
VOTOS EN BLANCO								
TOTAL								

INTEGRANTES DE JUNTA RECEPTORA DE VOTOS			
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)
Juan Mora Mora	3 0000 0000	<i>[Firma]</i>	P1
FISCALES			
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)
Sylvina Arrieta Vargas	1 0000 0000	<i>[Firma]</i>	P4
CANTIDAD DE INTEGRANTES DE JRV Y FISCALES PRESENTES EN EL CIERRE	Integrantes de JRV	Fiscales	Total
AUXILIARES ELECTORALES			
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	

Hora de conclusión del conteo preliminar y empaque de los votos en los respectivos sobres: ____ horas y ____ minutos
 Hora de inicio del empaque del material electoral en la respectiva tula: ____ horas y ____ minutos

Código de verificación: **NO DESPRENDER ESTA HOJA**

acta de cierre original debe permanecer en este padrón registro para el Tribunal Supremo de Elecciones

6. Se registra el nombre, número de cédula, la firma y las siglas del partido político de las personas fiscales presentes en el cierre de la votación.

VOTOS NULOS								
VOTOS EN BLANCO								
TOTAL								

INTEGRANTES DE JUNTA RECEPTORA DE VOTOS			
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)
Juan Mora Mora	3 0000 0000	<i>[Firma]</i>	P1
FISCALES			
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)
Sylvina Arrieta Vargas	1 0000 0000	<i>[Firma]</i>	P4
CANTIDAD DE INTEGRANTES DE JRV Y FISCALES PRESENTES EN EL CIERRE	Integrantes de JRV	Fiscales	Total
	1	1	2
AUXILIARES ELECTORALES			
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	

Hora de conclusión del conteo preliminar y empaque de los votos en los respectivos sobres: ____ horas y ____ minutos
 Hora de inicio del empaque del material electoral en la respectiva tula: ____ horas y ____ minutos

Código de verificación: **NO DESPRENDER ESTA HOJA**

acta de cierre original debe permanecer en este padrón registro para el Tribunal Supremo de Elecciones

7. Se anota la cantidad total de personas integrantes de JRV y fiscales presentes en el cierre de la votación.

Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E

VOTOS NULOS					
VOTOS EN BLANCO					
TOTAL					

INTEGRANTES DE JUNTA RECEPTORA DE VOTOS				
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)	
Juan Mora Mora	3 0000 0000	<i>[Firma]</i>	P1	
FISCALES				
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)	
Sylvina Arrieta Vargas	1 0000 0000	<i>[Firma]</i>	P4	
CANTIDAD DE INTEGRANTES DE JRV Y FISCALES PRESENTES EN EL CIERRE		Integrantes de JRV	Fiscales	Total
		1	1	2
AUXILIARES ELECTORALES				
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma		
Esteban Ruiz Loaz	4 0000 0000	<i>[Firma]</i>		
Karlota Cedeño Coto	2 0000 0000	KCC		

Hora de conclusión del conteo preliminar y empaque de los votos en los respectivos sobres: ____ horas y ____ minutos
 Hora de inicio del empaque del material electoral en la respectiva tula: ____ horas y ____ minutos

Código de verificación

8. Se registra el nombre, número de cédula y firma de las personas auxiliares electorales presentes en el cierre de la votación.

acta de cierre original debe permanecer en este padrón registro para el Tribunal Supremo de Elecciones

VOTOS NULOS					
VOTOS EN BLANCO					
TOTAL					

INTEGRANTES DE JUNTA RECEPTORA DE VOTOS				
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)	
Juan Mora Mora	3 0000 0000	<i>[Firma]</i>	P1	
FISCALES				
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)	
Sylvina Arrieta Vargas	1 0000 0000	<i>[Firma]</i>	P4	
CANTIDAD DE INTEGRANTES DE JRV Y FISCALES PRESENTES EN EL CIERRE		Integrantes de JRV	Fiscales	Total
		1	1	2
AUXILIARES ELECTORALES				
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma		
Esteban Ruiz Loaz	4 0000 0000	<i>[Firma]</i>		
Karlota Cedeño Coto	2 0000 0000	KCC		

Hora de conclusión del conteo preliminar y empaque de los votos en los respectivos sobres: ____ horas y ____ minutos
 Hora de inicio del empaque del material electoral en la respectiva tula: ____ horas y ____ minutos

Código de verificación

Al finalizar con el registro de la información de las personas integrantes de JRV, fiscales y auxiliares electorales presentes, se debe colocar una línea transversal en los espacios en blanco.

NO DESPRENDER ESTA HOJA

acta de cierre original debe permanecer en este padrón registro para el Tribunal Supremo de Elecciones

VOTOS NULOS					
VOTOS EN BLANCO					
TOTAL					

INTEGRANTES DE JUNTA RECEPTORA DE VOTOS				
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)	
Juan Mora Mora	3 0000 0000	<i>[Firma]</i>	P1	
FISCALES				
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)	
Sylvina Arrieta Vargas	1 0000 0000	<i>[Firma]</i>	P4	
CANTIDAD DE INTEGRANTES DE JRV Y FISCALES PRESENTES EN EL CIERRE		Integrantes de JRV	Fiscales	Total
		1	1	2
AUXILIARES ELECTORALES				
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma		
Esteban Ruiz Loaz	4 0000 0000	<i>[Firma]</i>		
Karlota Cedeño Coto	2 0000 0000	KCC		

conclusión del conteo preliminar y empaque de los votos en los respectivos sobres: ____ horas y ____ minutos
 inicio del empaque del material electoral en la respectiva tula: ____ horas y ____ minutos

Código de verificación

En la esquina inferior derecha se encontrará la indicación "No desprender esta hoja" lo que quiere decir que el original se mantiene en el padrón registro para control del Tribunal Supremo de Elecciones.

En la esquina inferior izquierda del acta encontrará un código de verificación que será utilizado por la persona responsable de la transmisión de resultados.

NO DESPRENDER ESTA HOJA

acta de cierre original debe permanecer en este padrón registro para el Tribunal Supremo de Elecciones

3. Video distribución de las copias del acta

República de Costa Rica
Elecciones 04 de febrero 2024
Padrón registro

LOGO ELECCIONES

Página
Junta n.º 0028

Mensaje de transmisión de datos

A las ____ horas y ____ minutos del día ____ las personas suscritas Integrantes y fiscales la Junta Receptora de Votos n.º 0028, instalada en el distrito electoral HOSPITAL, cantón CENTRAL, provincia SAN JOSE, hacen constar:

Cantidad de personas que votaron:

(en números)	(en letras)

Cantidad de papeletas SOBANTES:

Alcaldía y vicealcaldías	(en números)
Regidurías	(en números)

VOTOS PARA ALCALDÍA, VICEALCALDÍAS Y REGIDURÍAS

Partido político	Cantidad de votos para alcaldía y vicealcaldías (en números)	(en letras)	Cantidad de votos para regidurías (en números)	(en letras)
1. PARTIDO 1				
2. PARTIDO 2				
3. PARTIDO 3				
4. PARTIDO 4				
5. PARTIDO 5				
6. PARTIDO 6				
7. PARTIDO 7				
8. PARTIDO 8				
9. PARTIDO 9				
10. PARTIDO 10				
11. PARTIDO 11				
12. PARTIDO 12				

La primera copia rotulada "mensaje de transmisión de datos" de color amarillo y con una pestaña o cejilla de color fucsia se entrega a la persona encargada de la transmisión de datos.

VOTOS NULOS

--	--

VOTOS EN BLANCO

--	--

TOTAL

--	--

INTEGRANTES DE JUNTA RECEPTORA DE VOTOS

Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)

FISCALES

Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido

CANTIDAD DE INTEGRANTES DE JRV Y FISCALES PRESENTES EN EL CIERRE

Integrantes de JRV	Fiscales	TOTAL

AUXILIARES ELECTORALES

Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma

Hora de conclusión del conteo preliminar y empaque de los votos en los respectivos sobres: ____ horas y ____ minutos
Hora de inicio del empaque del material electoral en la respectiva sala: ____ horas y ____ minutos

Código de verificación

--

Esta hoja es para la persona encargada de transmisión de resultados.

Nombre de la persona encargada de transmitir: ____ cédula ____
Firma: ____ Inicia transmisión de datos a las ____ horas y ____ minutos.

Responsabilidad que puede recaer en la persona encargada del centro de votación o en la persona auxiliar electoral, según indique la persona asesora electoral.

República de Costa Rica
Elecciones 04 de febrero 2024
Padrón registro

LOGO ELECCIONES

Página
Junta n.º 0028

Certificación de votos

A las ____ horas y ____ minutos del día ____ las personas suscritas Integrantes y fiscales la Junta Receptora de Votos n.º 0028, instalada en el distrito electoral HOSPITAL, cantón CENTRAL, provincia SAN JOSE, hacen constar:

Cantidad de personas que votaron:

(en números)	(en letras)

Cantidad de papeletas SOBANTES:

Alcaldía y vicealcaldías	(en números)
Regidurías	(en números)

VOTOS PARA ALCALDÍA, VICEALCALDÍAS Y REGIDURÍAS

Partido político	Cantidad de votos para alcaldía y vicealcaldías (en números)	(en letras)	Cantidad de votos para regidurías (en números)	(en letras)
1. PARTIDO 1				
2. PARTIDO 2				
3. PARTIDO 3				
4. PARTIDO 4				
5. PARTIDO 5				
6. PARTIDO 6				
7. PARTIDO 7				
8. PARTIDO 8				
9. PARTIDO 9				
10. PARTIDO 10				
11. PARTIDO 11				
12. PARTIDO 12				

La segunda copia rotulada "certificación de votos" de color rosado y con una pestaña o cejilla de color azul, se deposita en el sobre rotulado "certificación de votos".

Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E

VOTOS NULOS			
VOTOS EN BLANCO			
TOTAL			

INTEGRANTES DE JUNTA RECEPTORA DE VOTOS			
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)

FISCALES			
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma	Partido (siglas)

CANTIDAD DE INTEGRANTES DE IRV Y FISCALES PRESENTES EN EL CIERRE	Integrantes de IRV	Fiscales	Total

AUXILIARES ELECTORALES		
Nombre y apellidos	N.º cédula	Firma

de conclusión del conteo preliminar y empaque de los votos en los respectivos sobres: ____ horas y ____ minutos
de inicio del empaque del material electoral en la respectiva tula: ____ horas y ____ minutos

Código de verificación: **DESPRENDER ESTA HOJA**

❑ ENVIAR AL TSE EN EL SOBRE PARA LA CERTIFICACIÓN DE VOTOS **NO** DEPOSITARLA DENTRO DEL SACO

y se deja fuera del saco para ser entregado a la **persona responsable** de la recolección del material.

Las copias restantes pueden ser distribuidas entre las **personas integrantes y fiscales** interesadas en obtenerlas.