

Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E

Módulo 2. Día E: Antes de las 06:00 horas

Inicio



Hora de llegada al centro de votación

Hora de llegada al centro de votación

El día de las elecciones, las personas integrantes de la junta receptora de votos y las personas auxiliares electorales deben presentarse en el centro de votación por lo menos media hora antes del inicio de la votación, preferiblemente entre las **05:00 y las 05:30** de la mañana.



Acreditación de agentes electorales presentes

Verificación de acreditaciones de agentes electorales presentes



Al llegar al local de votación, es muy importante asegurarse de que todas las personas que van a trabajar en la Junta Receptora de Votos (JRV) estén correctamente acreditadas y autorizadas para cumplir sus funciones. **Esto se confirma mediante la presentación de la cédula de identidad y la portación visible del brazalete correspondiente.**

Para la entrega de los brazaletes, se debe abrir la tula (paquete con el material y la documentación electoral) y sacarlos de la caja de materiales. Estos brazaletes identifican a cada persona según su rol y deben entregarse conforme las personas se vayan presentando en la Junta:

Haga clic en el botón para conocerlos.



Brazaletes

Bazaletes

**BRAZALETES
AGENTES
ELECTORALES**

Blanco: para las personas integrantes de la Junta Receptora de Votos.

Celeste: para las personas auxiliares electorales.

Negro: para las personas fiscales de la Junta Receptora de Votos.

Plateado: para las personas fiscales generales.

[Regresar](#)

Procedimiento para la entrega de brazaletes

Procedimiento para la entrega de brazaletes

1. **Presentación de documentos:**

La persona debe presentar su cédula de identidad vigente y en buen estado. En el caso de las personas fiscales, además de la cédula, deberán presentar el carné emitido por el partido político al que pertenecen.

2. **Verificación de datos:**

Utilizando un teléfono celular, se escanea el código QR impreso en el brazalete para acceder a la base de datos del TSE. En el enlace que se despliega, se debe ingresar el número de cédula y verificar que los datos del sistema coincidan con la persona que presenta la documentación. El sistema también mostrará el número de JRV, el tipo de agente electoral y, si corresponde, el partido político.



Procedimiento para la entrega de brazaletes

3. Entrega y colocación del brazalete:

Si los datos coinciden y la persona está debidamente autorizada, se le entrega el brazalete correspondiente. Este debe colocarse de inmediato en la muñeca de la persona y deberá portarse de forma visible durante toda la jornada electoral.

Si no se cuenta con un lector de código QR en el celular, la verificación puede hacerse manualmente, comparando la cédula con la nómina de integrantes y auxiliares de la JRV que viene en la bolsa externa de la tula.

¡Importante! Una vez entregados los respectivos brazaletes, es responsabilidad de las personas presentes verificar que no haya dos integrantes o fiscales del mismo partido político en funciones al mismo tiempo dentro de la Junta Receptora de Votos.

Acomodo del recinto electoral

Acomodo del local de votación

Seguidamente, deben acomodar las mesas y las sillas de manera que se ubiquen correctamente a las personas agentes electorales y los materiales que se utilizarán.

En el acondicionamiento del local de votación, se deben seguir las siguientes recomendaciones.

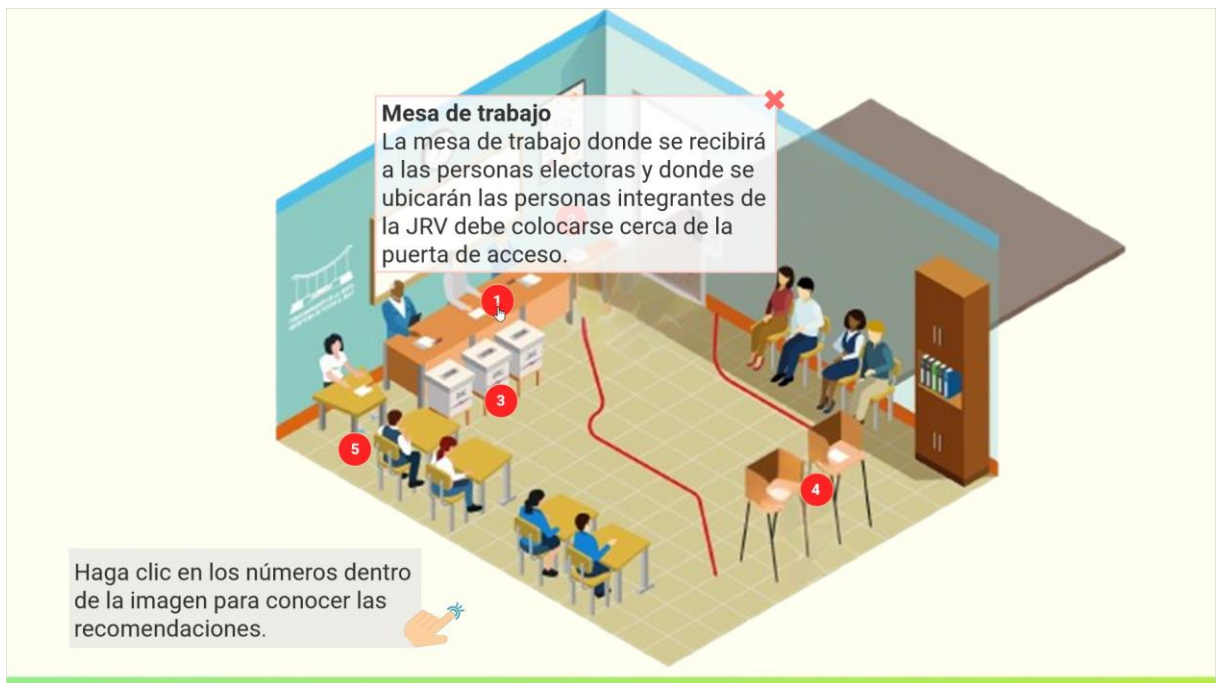
Haga clic en la imagen para conocerlas.



Acomodo del recinto electoral



Mesa de trabajo



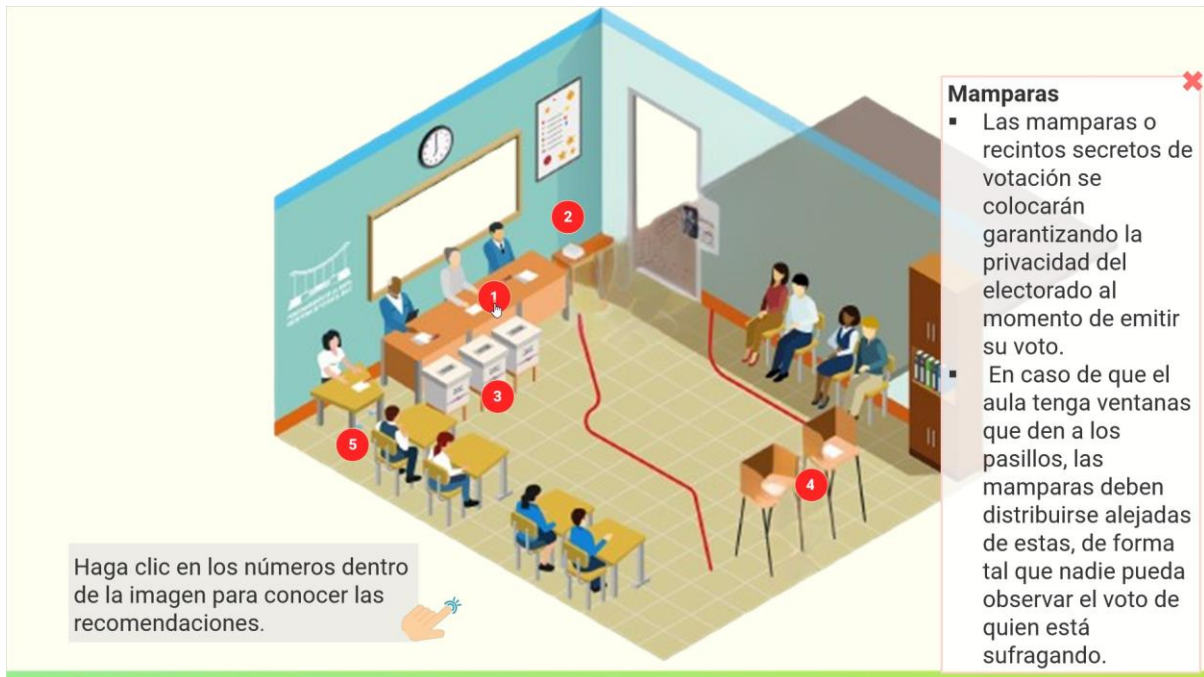
Productos de apoyo



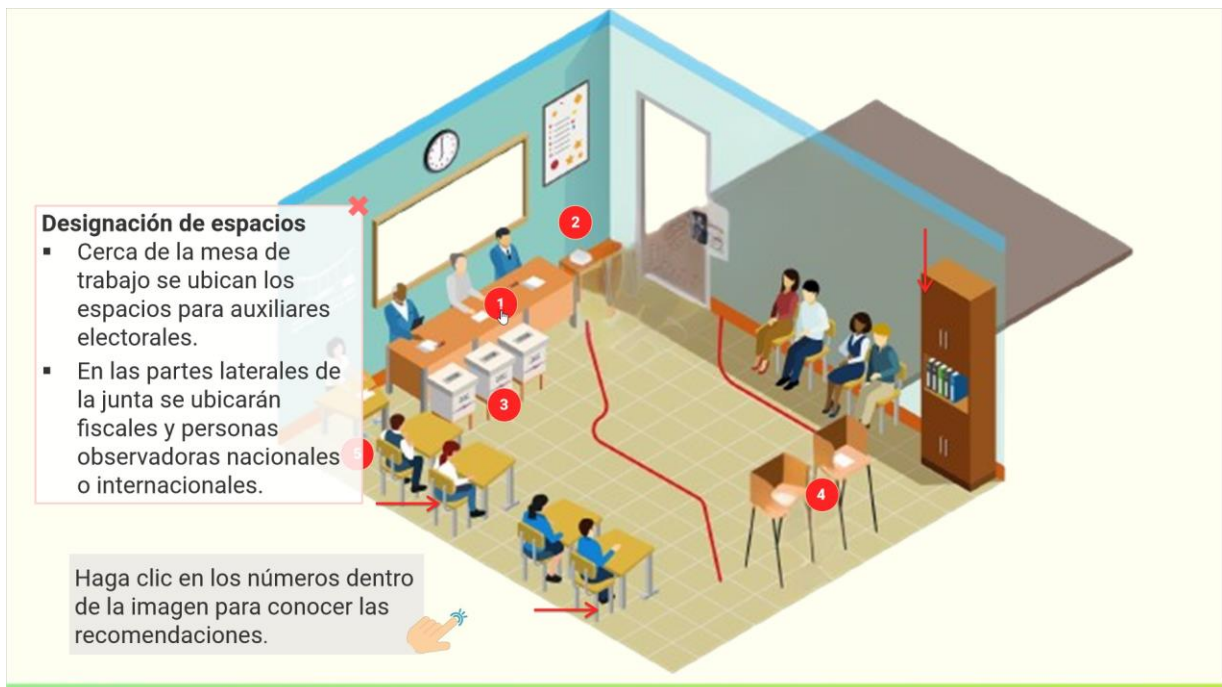
Urnas



Mamparas



Designación de espacios



Segunda revisión del material electoral

Segunda revisión del material electoral

Acomodado el local de votación, se debe abrir el paquete con los materiales y los documentos electorales para realizar la segunda revisión del material electoral.

Para ello se saca la copia del “**acta de revisión de los materiales y los documentos electorales**” incluida dentro de la bolsa externa del saco y se confronta la lista con los materiales para verificar que estén completos, seguidamente, se marca la segunda columna de la lista.

Haga clic en la imagen del acta para descargarla.



Acta de revisión de los materiales y documentos electorales

Segunda revisión

Acomodado el local de votación, se debe abrir el paquete con los materiales y los documentos electorales para realizar la segunda revisión del material electoral.

Para ello se saca la copia del “**acta de revisión de los materiales y los documentos electorales**” incluida dentro de la bolsa externa del saco y se confronta la lista con los materiales para verificar que estén completos, seguidamente, se marca la segunda columna de la lista.

Haga clic en la imagen del acta para descargarla.



Finalizada la revisión del material electoral

Finalizada la revisión, se acomodan los materiales que se van a utilizar en la mesa de trabajo, como el padrón registro y las papeletas. Se ubican fuera del local los que correspondan (**carteles, nómina de candidaturas y lista de personas electoras**) y se guardan aquellos que se utilizarán en el cierre.

Se corrobora que las urnas estén **completamente vacías** y se coloca cinta adhesiva sobre el cierre de cada una para garantizar que estén cerradas.



Llenado del acta de apertura de la votación

Llenado del acta de apertura de la votación

A continuación, quienes integran la JRV deben completar el primer documento que contiene el padrón registro:

"Acta de apertura de la votación".

Haga clic en la imagen para conocerla.



Acta de Apertura de la Votación

UNIDAD REGIONAL: _____ Página: _____
Acta n°: 0008

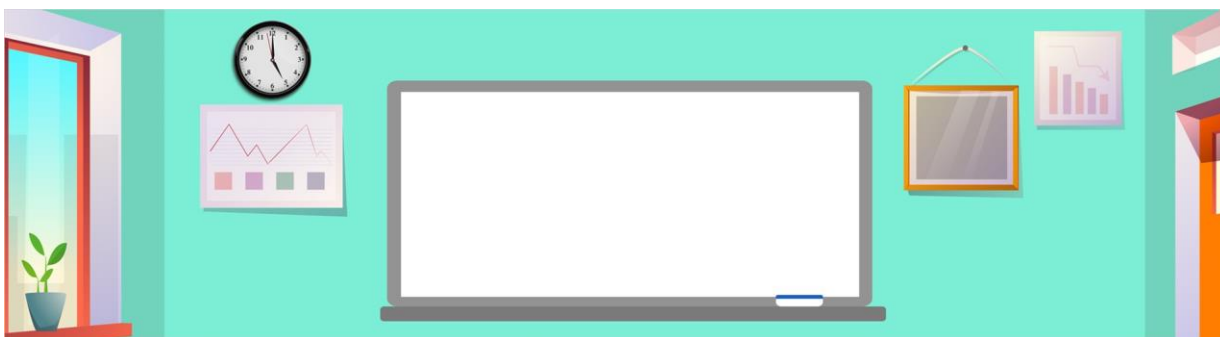
Acta de apertura de la votación

A las _____ horas y _____ minutos del día _____ se realizan los materiales y los documentos electorales de la Junta Receptora de Votos n° 0008, instalada en el distrito electoral HOSPITAL, cantón CENTRAL, provincia SAN JOSÉ, con presencia de:

Integrantes de la Junta Receptora de Votos				
Nombre y apellidos	N° cédula	Cargo	Firma	Firma digital, escáner electoral (JARE, número de CUI)

00:13 / 02:08

Sabías que...



Sabías que...

Si alguna persona agente electoral se presenta en la JRV después de que se ha llenado el acta o de la hora de apertura de la junta, su ingreso se **debe registrar en la hoja de incidencias y no en el acta de apertura**; por eso se debe colocar una línea transversal en los espacios que no se completaron en el acta.

Cierre

¡Excelente avance!



¡Genial! Ha completado con éxito el segundo 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.

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 icono.

Créditos

Salir

Créditos

Créditos



Equipo del proyecto:

Guillermo Calvo Tosi
Gustavo Díaz Sandoval
Mariana Arguedas Vargas

Instituto de Formación y Estudios en Democracia

Karol Leandro Solano
Joylin Mojica Silva

Fundación Omar Dengo

Revisión filológica:

Johanna Barrientos Fallas

Revisión general:

Hugo Picado León
Rodrigo Abdel Brenes
Prendas

Diseño gráfico:

Gregorio Roldán Arzú
Estudio Hikari

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.