

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.



Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E



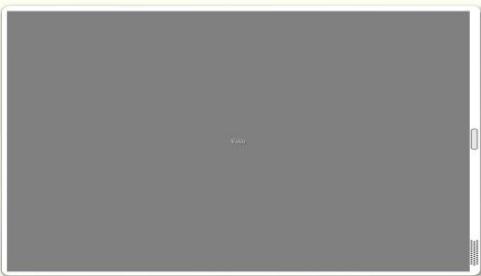
Pasos para ejercer el voto

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 la junta receptora de votos, las personas electoras, integrantes 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 HOSPITAL		Cantón CENTRAL	Provincia SAN JOSE	
1	Cédula: 9-0072-0543 Primer Apellido: VILLALOBOS Segundo Apellido: MUÑOZ Nombre: ROSAURA	<input type="checkbox"/> FOTO	Votó SI <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Votó NO <hr/>
			<i>Enriqués</i>	

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.



Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA
RECEPTORA DE VOTOS EL DÍA E

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 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



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

Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA
RECEPTORA DE VOTOS EL DÍA E

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.

República de Costa Rica
Elecciones 04 de febrero 2024
Padrón registro

LOGO ELECCIONES Página Junta n.º 0028

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

Horas	Incidencias
13:05	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: _____
	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



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.

República de Costa Rica
Elecciones 04 de febrero 2024
Padrón registro

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.

Horas	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.

Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA
RECEPTORA DE VOTOS EL DÍA E

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 firma**.

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

Hoja de incidencias para reporte de personas electoras que no firman			
República de Costa Rica Elecciones 04 de febrero 2024 Padrón registro	LOGO ELECCIONES	Página _____ Junta n.º 0028	
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.			
Horas	Incidencias		
Nombre y apellidos de la persona electora: n.º cédula:			
No firma el padrón registro por el siguiente motivo: Opción	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
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	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
Firma de quienes integran la JRV:			

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.

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

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 <input type="checkbox"/> Cédula: 9-0072-0543 Primer Apellido: VILLALOBOS Segundo Apellido: MUÑOZ Nombre: ROSAURA	FOTO <input type="checkbox"/> Votó <input checked="" type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X	Votó No firma <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> —

Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA
RECEPTORA DE VOTOS EL DÍA E

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 horas o después de las 18 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 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 deposite 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.



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.

República de Costa Rica
Elecciones 04 de febrero 2024
Padrón registro

LOGO ELECCIONES

Página _____
Junta n.º 0028

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).

Hora	Incidencias
11:30	Nombre y apellidos de la persona electora: _____ n.º cédula: _____ Se anula el voto correspondiente a la papeleta de (marque con una X): <input type="checkbox"/> Alcaldía <input type="checkbox"/> Regidurías <input type="checkbox"/> Sindicatura y concejalías <input type="checkbox"/> Intendencia <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 de (marque con una X): <input type="checkbox"/> Alcaldía <input type="checkbox"/> Regidurías <input type="checkbox"/> Sindicatura y concejalías <input type="checkbox"/> Intendencia <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.

Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA
RECEPTORA DE VOTOS EL DÍA E

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.

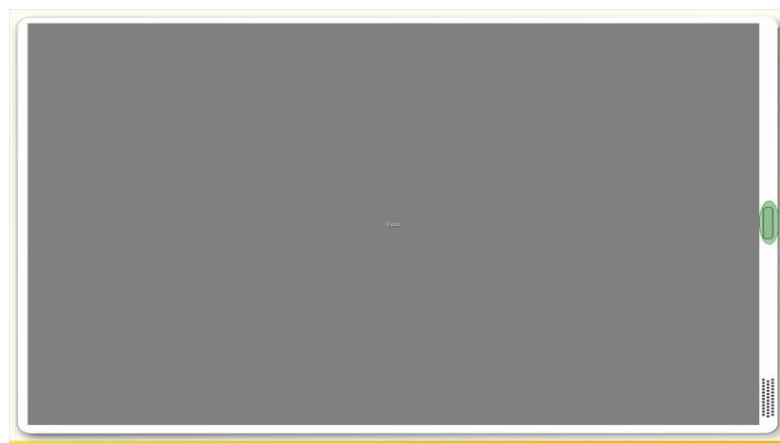
Hoja de incidencias para reporte del uso de los productos de apoyo

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

Hora	Incidencias
Se facilitó el siguiente producto de apoyo:	<input type="checkbox"/> Fichas de comunicación <input type="checkbox"/> Lupa <input type="checkbox"/> Plantilla braille. <input type="checkbox"/> Crayón con cobertor
Observaciones:	
Firma de quienes integran la JRV:	



Haga clic para ver el video sobre 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 recinto de votación de las personas auxiliares electorales e integrantes de JRV.

Haga clic en cada agente electoral para conocerlos



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

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

Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA
RECEPTORA DE VOTOS EL DÍA E

Registro de entradas y salidas



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

República de Costa Rica
Elecciones 04 de febrero 2024
Padrón registro

LOGO ELECCIONES
Página _____
Junta n.º 0028

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	Hora de ingreso
		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 recinto, además de la hora en que ingresa de nuevo.

Registro de entradas y salidas



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

República de Costa Rica
Elecciones 04 de febrero 2024
Padrón registro

LOGO ELECCIONES
Página _____
Junta n.º 0028

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

Completar el siguiente registro, en orden cronológico y con la información que se solicita, cuando la persona integrante de JRV 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 integrante	Siglas del partido

Se debe anotar la hora de salida del recinto de la persona integrante de JRV, su nombre, número de cédula, siglas del partido político que representa y la hora de ingreso.

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 ocurren en la junta receptora de votos y que no fueron contempladas en los formularios anteriores.

Por ejemplo:

- Cualquier **incidencia que se presente el día de la primera revisión** de los materiales y los documentos electorales.
- 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.



Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA
RECEPTORA DE VOTOS EL DÍA E

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:

Hora	Incidencia

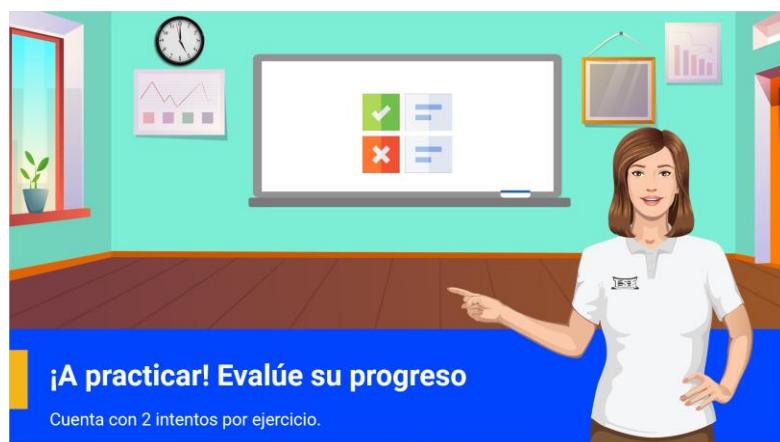
El tipo de agente electoral, el nombre y número de cédula de la o las personas involucradas.

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.

¡A practicar!



Ejercicio 1

Ejercicio 1

A continuación, se presentan imágenes con los pasos que debe seguir la persona electora al momento de votar. Acomódelas en el orden en que deben ejecutarse.

Paso 1 Paso 2 Paso 3

Paso 4 Paso 5 Paso 6

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

Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA
RECEPTORA DE VOTOS EL DÍA E

Ejercicio 2

Ejercicio 2

Arrastre a la hoja de incidencias, aquellas situaciones extraordinarias que se presentan el día de las elecciones y que debe registrar de manera detallada, clara y en orden cronológico.

Hora	Incidencia
	Cuando una persona electora entra con la camiseta del partido político de su preferencia.
	Cuando una persona electora no tiene firma o no puede firmar el padrón registro.
	Las horas de mayor afluencia de electores por las salidas de misa.
	Las entradas y salidas de los auxiliares electorales y de los que están integrando la junta receptora de votos.
	Las personas que realizan un voto asistido por presentar algún impedimento físico.
	Las papeletas que se le anulan a las personas electoras durante la votación es decir de las 06 a las 18 horas.
	El resultado del partido de fútbol entre la Selección de Costa Rica y la Selección de Argentina.

Ejercicio 3

Ejercicio 3



Seleccione dando clic en la opción que corresponde al número máximo de “**informes parciales recibidos**” que los partidos políticos pueden obtener a través de sus fiscales.

- Un número máximo de 5 informes parciales de votos recibidos.
- Un número máximo de 2 informes parciales de votos recibidos.
- Un número máximo de 3 informes parciales de votos recibidos.
- Un número máximo de 8 informes parciales de votos recibidos.

Funcionamiento de la junta receptora de votos el día E



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA
RECEPTORA DE VOTOS EL DÍA E

Resultados obtenidos

Cierre

Créditos

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