

# GUÍA BÁSICA PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE



**voto**  
COSTARRICENSE  
en el EXTRANJERO



## Presentación

La *Guía básica para el desarrollo del proceso de voto costarricense en el extranjero* contiene las generalidades del proceso electoral que resultan importantes para la implementación del sufragio de personas ciudadanas costarricenses en el extranjero.

En primera instancia, se enlistan y detallan los agentes electorales involucrados en el desarrollo del proceso de voto costarricense en el extranjero. Seguidamente, se hace referencia a las labores administrativas que deben llevar a cabo las autoridades consulares como parte del proceso electoral. Se continúa con una descripción de cada una de las fases y las tareas que deben desarrollarse a fin de cumplir y culminar, de manera exitosa, el proceso electoral para el voto costarricense en el extranjero.

Finalmente, se incluye un apartado donde se adjuntan muestras de los distintos formularios electorales requeridos durante el proceso de voto costarricense en el extranjero.



**voto**  
COSTARRICENSE  
en el EXTRANJERO





## Introducción

El sistema electoral costarricense está basado en el sufragio universal, directo, secreto y obligatorio. Este sistema se ha mantenido y se fortalece diariamente gracias a la rectoría del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), órgano constitucional electoral con rango e independencia de poder de la República, al que corresponde de forma exclusiva y excluyente la función electoral entendida como la organización, dirección y vigilancia de los actos relativos al sufragio. El TSE, además, interpreta de forma exclusiva y obligatoria las normas constitucionales y legales en materia electoral.

El Tribunal Supremo de Elecciones, siendo consecuente con su visión de “Ser un organismo electoral líder en Latinoamérica, tanto por su solvencia técnica como por su capacidad de promover cultura democrática”, está dedicado a garantizarles a todas las personas ciudadanas costarricenses su derecho al sufragio. Como consecuencia de la promulgación del nuevo Código Electoral en el año 2009, a partir de las elecciones generales del 2014, el TSE implementará el **Voto Costarricense en el Extranjero** para que las personas ciudadanas costarricenses que se encuentran fuera del país puedan votar en las próximas elecciones presidenciales o en futuros referendos nacionales. Para hacer posible el ejercicio de ese derecho y con la colaboración del Ministerio de Relaciones Exteriores, se habilitarán centros de votación en los diferentes lugares alrededor del mundo donde existan consulados costarricenses.

Por tal motivo, se ha elaborado esta guía básica dirigida a las autoridades consulares que colaborarán con la organización y realización del proceso **Elecciones Generales 2014** en el extranjero. En ese sentido, las autoridades consulares se constituyen en agentes electorales fundamentales para el desarrollo exitoso, transparente y confiable del proceso electoral que se aproxima.



**voto**  
COSTARRICENSE  
en el EXTRANJERO





## ORGANISMOS, AGENTES Y PROGRAMA ELECTORAL QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE VOTO DE COSTARRICENSES EN EL EXTRANJERO

### ORGANISMOS ELECTORALES

#### *Tribunal Supremo de Elecciones (TSE)*

.....  
*Máximo organismo electoral al cual le corresponde, de forma exclusiva, la organización, dirección y vigilancia de los actos relativos al sufragio. Del Tribunal dependen los demás organismos electorales.*

#### *Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos*

.....  
*Se encarga de la logística electoral, el registro de partidos políticos y lleva el control de las contribuciones de los partidos políticos, entre otras funciones.*

#### *Registro Civil*

.....  
*Además de sus funciones registrales, y aquellas que señalen la Constitución y las leyes, expide las cédulas de identidad y conforma las listas de electores.*

#### *Juntas Receptoras de Votos (JRV)*

.....  
*Se encargan de la recepción de votos, de completar la documentación electoral y de velar por la transparencia del proceso electoral.*

### AGENTES ELECTORALES

#### *Autoridad consular*

.....  
*Persona funcionaria del Ministerio de Relaciones Exteriores destacada en el extranjero.*

#### *Personas funcionarias designadas del TSE en el extranjero*

.....  
*Persona funcionaria del TSE y designada por este para que se traslade, días previos a la elección, a los centros de votación en el extranjero a fin de colaborar en el proceso electoral.*

#### *Personas observadoras internacionales*

.....  
*Representantes de organismos internacionales, acreditados por el TSE, que dan fe de que el proceso electoral se desarrolle de acuerdo con las normas establecidas.*

#### *Personas voluntarias TSE*

.....  
*Personas que deseen participar como integrantes de juntas receptoras de votos de forma voluntaria, ad honórem y sin afiliación política.*



## **voto** COSTARRICENSE en el EXTRANJERO

### ***Integrantes de juntas receptoras de votos***

.....

*Personas propuestas por los partidos políticos y coaliciones inscritos a escala nacional con candidaturas inscritas en las elecciones nacionales.*

### ***Personas fiscales***

.....

*Son ciudadanas y ciudadanos nombrados por los partidos políticos inscritos, y acreditados por el TSE, para que representen a dichas agrupaciones ante las juntas receptoras de votos y vigilen que el proceso electoral se realice con transparencia.*

### ***Personas electoras***

.....

*Personas mayores de 18 años, costarricenses e inscritas en el Padrón Electoral.*

## **PROGRAMA ELECTORAL**

### ***Programa de Voto Costarricense en el Extranjero (PVCE)***

.....

*Encargado de implementar las condiciones necesarias para que las personas ciudadanas costarricenses que se encuentran fuera del país puedan votar en las elecciones presidenciales o en referendos nacionales.*



## COORDINACIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO QUE DEBEN LLEVAR A CABO LAS AUTORIDADES CONSULARES EN EL PROCESO DE VOTO COSTARRICENSE EN EL EXTRANJERO

### CONTRATACIONES

#### *Presupuestación, aprobación y fiscalización de gastos*

El TSE será el responsable de incluir en los presupuestos anuales los recursos que estime convenientes para la implementación del voto costarricense en el extranjero. Para llevar a cabo esta labor, es indispensable que las autoridades consulares **presenten con suficiente antelación y en los plazos establecidos por el Programa de Voto Costarricense en el Extranjero (PVCE)** los recursos que necesitan para ese fin.

*Procedimiento para la inclusión de los gastos requeridos para la implementación del voto costarricense en el extranjero*

Las autoridades consulares deben remitir en el plazo establecido por el PVCE la solicitud y los documentos definidos previamente, con el costo del bien o servicio a adquirir.

La solicitud se envía al PVCE

El PVCE analiza la solicitud y de ser necesario realiza las observaciones o solicita la información adicional que requiera.

El PVCE aprueba la solicitud

El PVCE gestiona la orden de ejecución del dinero.

Las autoridades consulares liquidan los gastos.

Las autoridades consulares deben enviar los comprobantes de pago del bien o servicio. Cada comprobante debe contener por lo menos: nombre del proveedor, costo, descripción del bien o servicio, fecha, número de teléfono del proveedor y su correo electrónico, entre otros datos.

*Ilustración del formulario para la declaración de gastos en el exterior. (pág. 19)*





**voto**  
COSTARRICENSE  
en el EXTRANJERO

## PROCESO DE VOTO COSTARRICENSE EN EL EXTRANJERO: ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL DÍA DE LAS VOTACIONES

*Las autoridades consulares deben otorgar las facilidades e información necesarias a la ciudadanía costarricense a fin de que pueda ejercer su derecho al sufragio. Así como denunciar ante el TSE las violaciones constitucionales y legales en el proceso.*

La implementación del voto costarricense en el extranjero requiere la ejecución de procedimientos y labores que involucran a las autoridades consulares de aquellos lugares en donde se crearán centros de votación. Para facilitar su cumplimiento, se detallan las tareas distribuidas en las tres etapas básicas del proceso electoral: antes, durante y después de las votaciones.

### ANTES DEL DÍA DE LAS VOTACIONES

#### » **Empadronamiento**

Las personas ciudadanas costarricenses que se encuentren en el extranjero podrán empadronarse personalmente en el consulado oficial más cercano a su lugar de residencia o en el de su preferencia. También podrán hacerlo en las instalaciones centrales del TSE o en cualquiera de sus oficinas regionales, en Costa Rica. Para hacerlo, deberán presentar su documento de identificación (cédula de identidad) dos fotografías –fondo celeste– tamaño pasaporte, completar y firmar el formulario oficial correspondiente. Asimismo, se puede hacer vía web en la página del TSE [www.tse.go.cr](http://www.tse.go.cr).

La autoridad consular deberá enviar al TSE las solicitudes de cédula de identidad o de cambio de domicilio electoral en fecha inmediata posterior a la fecha en que se presentaron esas solicitudes.

*La recepción de solicitudes en el TSE se cierra 4 meses antes de la elección. El 2 de octubre es el último día previsto por el TSE para que los consulados remitan toda la documentación de traslados electorales y todos aquellos documentos requeridos por el PVCE.*

#### » **Búsqueda, selección y ratificación de centros de votación**

Las autoridades consulares deben proponer al Programa de Voto Costarricense en el Extranjero los locales que albergarán las juntas receptoras de votos, preferiblemente en sedes consulares.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior, las autoridades consulares deben gestionar con suficiente antelación y en los plazos establecidos por el PVCE los permisos que correspondan y solicitar la colaboración que requieran ante las autoridades de los países y otras localidades en donde se ubicarán centros de votación para la emisión del voto costarricense en el extranjero. Además, deben coordinar lo correspondiente a fin de que los centros de



votación seleccionados cuenten con los privilegios e inmunidades consignados a las oficinas consulares; de igual modo, que se les aseguren las inviolabilidades estipuladas en la *Convención de Viena*.

Previo a la ratificación de los locales que se utilizarán como centros de votación, se debe verificar que estos cumplan, por lo menos, con las siguientes características:

- a) Que la infraestructura del inmueble permita un fácil acceso a la persona electora.
- b) Si, por las condiciones del inmueble, no es posible el acondicionamiento individual de cada junta receptora de votos; la ubicación y disposición de los recintos de votación deberá hacerse de forma tal que se garantice el secreto del voto de las personas electoras y el control pleno del material electoral por parte de quienes integran la junta respectiva.
- c) La existencia de servicios básicos para el desarrollo adecuado de las funciones de quienes integran las juntas receptoras de votos y el ejercicio del sufragio de las personas electoras.



*Ilustración del acta de ratificación (pág. 22).*

Una vez seleccionados los centros de votación que se utilizarán para las votaciones, el PVCE remitirá a los consulados el acta de ratificación del centro de votación (documento para la formalización), esta debe ser llenada con la información necesaria y remitida de inmediato por medios electrónicos al PVCE.

*La ratificación de los centros de votación es una formalidad y se realiza a fin de que los consulados se aseguren de que el centro de votación cuenta con las condiciones óptimas para el funcionamiento de las JRV y la accesibilidad de las personas electoras.*



Véase anexo 2:  
Acta de ratificación de centros de votación en el exterior.

## » **Conformación de las juntas receptoras de votos**

### **Personas propuestas por partidos políticos**

Los partidos políticos con candidaturas inscritas a escala nacional son los responsables de entregar al Programa de Voto Costarricense en el Extranjero las nóminas con los nombres de las personas integrantes de las JRV propietarias y suplentes. Estas nóminas deben ser presentadas a más tardar dos meses antes de la elección.

El PVCE remitirá al consulado respectivo las listas con los nombres de las personas integrantes de las JRV en el extranjero.

*Una persona integrante de JRV propuesta puede ser sustituida sólo por causas de fuerza mayor. Los partidos políticos deberán presentar las sustituciones ante el programa electoral de Voto Costarricense en el Extranjero en los plazos y con las formalidades señaladas por la legislación electoral.*



**voto**  
COSTARRICENSE  
en el EXTRANJERO

### *Personas funcionarias designadas del TSE en el extranjero*

En los casos en que lo considere necesario, el TSE designará a una persona funcionaria para que lo represente en el extranjero quienes están facultados para formar parte de determinada junta receptora de votos de ser necesario.

### *Personal consular y diplomático*

Cuando sea necesario, el personal consular y diplomático destacado en cada país donde se instalen centros de votación deberá integrar las correspondientes juntas receptoras de votos.

### *Personas voluntarias*

Las personas que deseen participar como integrantes de junta receptora de votos de forma voluntaria, ad honórem y **-sin afiliación política-** podrán ser reclutadas y seleccionadas por la autoridad consular de cada país en el que se haya habilitado un centro de votación. Las nóminas de estas personas deberán ser remitidas al Programa de Voto Costarricense en el Extranjero dos meses antes de la elección y con las formalidades señaladas por la legislación electoral.

*En la integración de las juntas receptoras de votos tendrán prioridad las personas propuestas por los partidos políticos y coaliciones participantes en la elección con candidaturas inscritas a escala nacional.*

### » **Capacitación, juramentación y acreditación de las personas integrantes de las JRV**

La autoridad consular, cuando corresponda, deberá capacitar, juramentar y acreditar a las personas integrantes de las juntas receptoras de votos que se habiliten en el extranjero. Para que pueda llevar a cabo esta labor, el PVCE enviará a los consulados las listas de las personas integrantes de las JRV con el detalle del nombre y apellidos, número de cédula, dirección de domicilio, números telefónicos, dirección de correo electrónico, entre otros.

La capacitación para personas integrantes de las juntas receptoras de votos tendrá dos modalidades: presencial y virtual. En el caso de la presencial, el PVCE será el encargado de remitir a la autoridad consular el material y la documentación necesaria para que lleve a cabo la capacitación. Por otro lado, el PVCE habilitará los mecanismos necesarios para que personas integrantes de las juntas receptoras de votos reciban su capacitación de forma virtual y, posteriormente, se acerquen al consulado respectivo con el comprobante de que recibió la capacitación para que sean debidamente juramentadas y acreditadas por la autoridad consular.



**Pasos a seguir para la organización, preparación y desarrollo de la capacitación, juramentación y acreditación de las personas integrantes de las JRV**

<b>Cronograma de capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los consulados elaboran el cronograma de capacitación con base en la información remitida por el PVCE.</li><li>• Se debe considerar la cantidad de personas que colaborarán en la capacitación y el equipo con que cuenta el lugar donde esta se llevará a cabo, a fin de definir cuántas personas se convocarán, y las fechas y horarios en que se capacitarán.</li><li>• La propuesta de cronograma debe ser remitida al PVCE para su respectiva aprobación.</li><li>• El PVCE comunica a los consulados la aprobación del cronograma para que inicien la convocatoria a capacitación.</li></ul>
<b>Convocatoria a capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los consulados convocan a las personas que integrarán las JRV para su respectiva capacitación, juramentación y acreditación.</li><li>• La convocatoria puede realizarse por medio de correo electrónico, vía telefónica o por el medio que la autoridad consular estime pertinente.</li></ul>
<b>Lugar de la capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El lugar donde se realice la capacitación, juramentación y acreditación de quienes integran las JRV debe contar con buena iluminación y ventilación, facilidades de acceso y con el mobiliario adecuado para atender a las personas asistentes.</li></ul>
<b>Previo a la sesión de capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Antes de cada sesión, quienes se encarguen de la capacitación deben preparar los documentos, materiales y equipo requeridos.</li><li>• También deben completar las actas y los carnés facilitados por el PVCE para las personas integrantes de la JRV.</li></ul>
<b>En la sesión de capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De previo al inicio de la capacitación, la persona encargada debe comprobar la identidad de las personas asistentes a la capacitación y que sus nombres consten en el acta.</li><li>• Capacitar a las personas integrantes de las JRV.</li></ul>
<b>Al finalizar la capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Una vez finalizada la capacitación, se debe juramentar a las personas capacitadas.</li><li>• Registrar las firmas de las personas capacitadas y juramentadas, en las actas de capacitación, juramentación e instalación de JRV y entregarles los respectivos carnés.</li></ul>



**voto**  
COSTARRICENSE  
en el EXTRANJERO

*La juramentación de las personas integrantes de las JRV debe realizarse con base en el art. 194 de la Constitución Política de Costa Rica.*



### **Instalación de las juntas receptoras de votos**

Una JRV debe estar compuesta como mínimo con tres personas, y es responsabilidad del TSE realizar las gestiones pertinentes para ello en caso de que se propongan menos de tres integrantes. No obstante, la JRV se considera instalada cuando se hayan capacitado y juramentado por lo menos dos personas y sus respectivas suplencias.

Cuando se instale una junta receptora de votos se debe completar el acta correspondiente y remitirla al PVCE. Este reporte debe hacerse por medio de correo electrónico, directamente al programa electoral de Voto Costarricense en el Extranjero.

En caso de que no se presente ninguna persona integrante de la junta receptora de votos, las personas funcionarias designadas del TSE en el extranjero o bien las personas funcionarias consulares o diplomáticas podrán asumir las funciones de las juntas receptoras de votos.



*Ilustración del acta de instalación (pág. 23).*

*Las autoridades consulares deben reportar al PVCE el registro de las personas integrantes de JRV capacitadas y el detalle de las juntas instaladas.*

### **Acreditación de las personas integrantes de las juntas receptoras de votos**

Las autoridades consulares o bien las personas funcionarias designadas del TSE en el extranjero serán las responsables de acreditar a las personas integrantes de las juntas receptoras de votos una vez que hayan sido capacitadas y juramentadas.



*Ilustración del Carné Integrante de la Junta Receptora (pág. 24).*

*Todos los materiales deberán remitirse al TSE digitalmente de forma inmediata, y físicamente en el próximo envío que se haya programado.*



Véanse anexos 3 y 4: Acta de instalación de JRV y carnés de acreditación de integrantes de JRV.



### » **Acreditación de personas observadoras internacionales**

Las autoridades consulares deben confeccionar los carnés que acreditarán a las personas observadoras internacionales del proceso de voto costarricense en el extranjero. Para lo anterior, el PVCE comunicará oportunamente el procedimiento respectivo.

### **Entrega, recepción y custodia del material y la documentación electoral o dispositivos tecnológicos para la emisión del voto**

El PVCE enviará a las juntas receptoras de votos el material y la documentación electoral, o bien los dispositivos tecnológicos necesarios para el sufragio de las personas ciudadanas costarricenses en el extranjero.

### **Procedimiento para la entrega, recepción y custodia del material y documentación electoral o dispositivos tecnológicos para la emisión del voto**

**1**

**El PVCE envía a los consulados el material y la documentación electoral o los dispositivos tecnológicos**

**2**

**La persona funcionaria designada del TSE o la persona encargada recibe y custodia la documentación y material electoral o los dispositivos tecnológicos de cada una de las juntas receptoras de votos correspondientes a la jurisdicción consular donde haya sido destacada**

**3**

**La persona funcionaria designada del TSE o la persona encargada definirá la fecha y hora y convocará a las personas integrantes de las juntas receptoras de votos para la revisión de la documentación y material electoral o dispositivos tecnológicos**

En aquellos casos donde no se haya designado a ninguna persona funcionaria del TSE, el Registro Electoral encargará a una persona el recibo y la custodia del material y documentación electoral o los dispositivos tecnológicos que se utilizarán en la elección.

La revisión del material y documentación electoral o dispositivos tecnológicos deberá efectuarse aun cuando solo se encuentre presente la persona funcionaria o encargada quien de inmediato comunicará al PVCE los resultados de la revisión.



Véase anexo 5:  
*Lista de materiales electorales*  
(pág. 25).





## DURANTE EL DÍA DE LAS VOTACIONES

### » *Antes de las votaciones*

El TSE dispondrá el horario de votación de cada consulado, de acuerdo con los husos horarios de las respectivas zonas geográficas en las que se instalen juntas receptoras de votos. Con independencia del horario que se disponga, la votación no podrá iniciarse una vez transcurrida media jornada, de conformidad con el artículo 166 del *Código Electoral*.

#### *Principales tareas que deben realizar las autoridades consulares para la apertura del centro de votación*

- ✓ Presentarse el día de la elección con suficiente antelación para abrir el centro de votación.
- ✓ Informar al PVCE la apertura del centro de votación y de cada JRV que haya dentro de ese centro.



### » *Coordinación durante las votaciones*

Las autoridades consulares deberán atender cualquier reporte o anomalía que se presente en el proceso de la elección y, de ser necesario, comunicarlo directamente al PVCE.

#### *Principales tareas que deben realizar las autoridades consulares durante las votaciones*

- ✓ Completar la bitácora con la información que se solicite en ella. La bitácora deberá utilizarse durante el día de las votaciones y anotar en esta la descripción detallada, clara, precisa y en forma cronológica de las situaciones especiales que ocurran en la junta receptora de votos, con el nombre completo, número de cédula y función de las personas involucradas.
- ✓ Asumir temporalmente la función de integrante de JRV cuando ello sea necesario para que inicie o no se interrumpa la votación.



#### *Ejemplos de incidencias*

Ingresos y salidas de integrantes de las juntas receptoras de votos, fiscales y personas observadoras internacionales

Votos públicos y votos asistidos

Anulaciones de votos y los motivos de anulación

Persona electora no aparece en el Padrón Registro

Anomalías en la manipulación del material electoral

Cualquier situación que sea importante describir como incidencia



## Aspectos importantes a tomar en cuenta durante las votaciones

### Formas de votar

El voto debe ser secreto; no obstante, las personas a quienes se les dificulte o imposibilite votar a solas en el recinto secreto podrán hacerlo de forma asistida o pública.

#### VOTO DIRECTO

La persona electora pasa al recinto y vota de forma secreta.

#### VOTO ASISTIDO

La persona electora ingresa al recinto secreto en compañía de una persona de su confianza quien le ayuda a ejercer el voto. Esta persona de confianza debe ser costarricense, mayor de 18 años, con la cédula vigente y en buen estado.

#### VOTO PÚBLICO

La persona electora manifiesta ante los y las integrantes de la junta receptora de votos por quién desea votar; la persona en la presidencia de la junta vota según la voluntad de la persona electora.

### » Después de las votaciones

Una vez finalizada la votación, las personas integrantes de la junta receptora de votos realizan el escrutinio preliminar, llenan la *Certificación del resultado de la votación* y comunican ese resultado a la persona funcionaria designada del TSE en el extranjero para la correspondiente transmisión de datos.

*La certificación del resultado de la votación deberá contener la firma de las personas autorizadas para permanecer en las juntas al cierre de la votación.*

### Pasos a seguir a fin de que se lleve a cabo la transmisión al TSE del resultado preliminar del escrutinio de los votos

#### Presidencia de la JRV

Entrega a la persona designada del TSE en el extranjero la Certificación del resultado de la votación y el restante material y documentación electoral.

#### La persona funcionaria designada del TSE en el extranjero

Transmitirá el resultado de la votación por los medios y seguridades previamente establecidos por el TSE. Enviará al TSE el material y documentación electoral sobrante.

En aquellos centros en los que no exista la figura de la persona designada del TSE en el extranjero, la labor de transmisión de datos y envío del material al TSE deberá llevarla a cabo la respectiva autoridad consular.



**voto**  
COSTARRICENSE  
en el EXTRANJERO

### *Cierre de la bitácora electoral*

Una vez realizado el cierre de la votación y la transmisión de datos, la autoridad consular deberá realizar el cierre y firmar la **Bitácora Electoral de Voto Costarricense en el Extranjero para uso de las autoridades consulares** y remitirla al TSE junto con todo el material y la documentación electoral que haya quedado pendiente de envío.



*Ni los cónsules ni otra persona que haya fungido como funcionaria electoral podrán divulgar públicamente los datos sobre el resultado de la votación, ya que ello es potestad exclusiva del TSE.*

## **DESPUÉS DE LAS VOTACIONES**

- Devolución del paquete con todos los materiales electorales y aquella documentación pendiente de entrega física.
- Informe final de gestión en el tiempo establecido por el PVCE para ese efecto.
- Cualquier otra labor que el PVCE considere necesaria.

*La autoridad consular debe rendir al TSE los informes que este considere necesarios, sobre los hechos que se le consulten, a fin de resolver cualquier denuncia de controversia o conflicto que se presente durante el proceso electoral.*



**voto**  
COSTARRICENSE  
en el EXTRANJERO



## FORMULARIO PARA DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL EXTERIOR

FECHA: \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_

CONSULADO: \_\_\_\_\_

TIPO DE PROCESO:  
(Elecciones o Referendo)

PERIODO: \_\_\_\_\_

MONEDA

LÍNEA	Nº.DOC (FACTURA/RECIBO)	DETALLE DEL GASTO	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	IMPORTE TOTAL
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
6					0,00
7					0,00
8					0,00
9					0,00
10					0,00
<b>TOTAL EN</b>					<b>0,00</b>

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Cónsul: \_\_\_\_\_  
 (Nombre del Cónsul)

\_\_\_\_\_  
 Firma del Cónsul

SELLO  
CONSULADO

**AVAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO ELECTORAL Y FINANCIAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS**

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director

SELLO  
DGREFP

\*Formulario sujeto a cambios.



**FORMULARIO PARA PAGOS ANTICIPADOS DE GASTOS EN EL EXTERIOR**

FECHA: \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

CONSULADO: \_\_\_\_\_

TIPO DE PROCESO: \_\_\_\_\_ PERIODO: \_\_\_\_\_  
 (Elecciones o Referendo)

MONEDA

LÍNEA	BIEN/SERVICIO	PROVEEDOR	FECHA REQUERIDA	PRECIO COTIZADO
1	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:			
	JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA:			
	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN/SERVICIO:			
2	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:			
	JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA:			
	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN/SERVICIO:			
3	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:			
	JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA:			
	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN/SERVICIO:			
4	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:			
	JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA:			
	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN/SERVICIO:			
5	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:			
	JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA:			
	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN/SERVICIO:			
6	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:			
	JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA:			
	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN/SERVICIO:			
<b>TOTAL EN</b>				<b>0,00</b>

Cónsul: \_\_\_\_\_  
(Nombre del Cónsul)



\_\_\_\_\_  
 Firma del Cónsul

<p><b>AVAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO ELECTORAL Y FINANCIAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS</b></p> <p>_____                  Firma del Director</p>	
---	--

\*Formulario sujeto a cambios.



## DECLARACION JURADA DE GASTOS

(UTILICESE ÚNICAMENTE PARA REPORTAR GASTOS NO RESPALDADOS CON COMPROBANTES)

El suscrito \_\_\_\_\_ **(Nombre y apellidos del Cónsul)** \_\_\_\_\_, documento de identificación No. \_\_\_\_\_ **(No. documento)** Cónsul de Costa Rica en \_\_\_\_\_ **(ciudad/país)** \_\_\_\_\_  
 declaro bajo fe de juramento que los gastos aquí reportados se ejecutaron, no pudiendo ser sustentados mediante comprobantes emitidos por el prestatario del servicio.

### I. GASTOS DECLARADOS

MONEDA

Fecha (dd/mm/aa)	Detalle del gasto	Importe
<b>TOTAL DE GASTOS EN</b>		<b>0,00</b>

Los desembolsos señalados han sido necesarios en virtud de la realización de las labores encomendadas a este consulado, en el marco del proceso de: \_\_\_\_\_ **(Elecciones / Referendo)** \_\_\_\_\_  
 Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_ **(nombre de la ciudad)** \_\_\_\_\_ A los \_\_\_\_\_ **(día en letras)** \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ **(mes en letras)** \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ **(año en letras)** \_\_\_\_\_

Cónsul: \_\_\_\_\_  
(Nombre del Cónsul)



\_\_\_\_\_  
 Firma del Cónsul

**AVAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO ELECTORAL Y FINANCIAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS**

\_\_\_\_\_  
 Firma del Director

\*Formulario sujeto a cambios.



### CENTRO DE VOTACIÓN DE ELECCIONES PRESIDENCIALES 2014

Consulado: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_ Código TSE: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Numeración de JRV: De la JRV \_\_\_\_\_ A la JRV \_\_\_\_\_

Total de JRV: \_\_\_\_\_ Total de electores: \_\_\_\_\_

#### INFRAESTRUCTURA Y ACCESIBILIDAD

Información sobre el centro de votación	Detalle
Número de piso en el que se instalará(n) la(s) Junta(s) Receptora(s) de Votos	
Recintos habilitados para las Juntas Receptoras de Votos	

Observaciones: \_\_\_\_\_

#### REQUERIMIENTO PARA EL CENTRO DE VOTACIÓN

	SI	NO	Detalle
RAMPAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
ASCENSORES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
SEGURIDAD PRIVADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
CONEXIÓN INTERNET	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
ENERGÍA ELECTRICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
AGUA POTABLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
CALEFACCIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
OTROS:	_____		_____

Nombre del Cónsul: \_\_\_\_\_

Dirección de residencia: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**USO EXCLUSIVO DEL PROGRAMA VOTO COSTARRICENSE EN EL EXTRANJERO**

Se ratifica este centro de votación: SI  NO

\_\_\_\_\_  
Paola Alvarado Quesada  
Encargada del Programa

Comentarios: \_\_\_\_\_

\*Formulario sujeto a cambios.





TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES  
**CARNÉ INTEGRANTE JUNTA RECEPTORA**  
ELECCIONES

**Hace constar:**

Que  
Cédula \_\_\_\_\_ es integrante  
de la Junta Receptora de votos No. \_\_\_\_\_  
en el Consulado de \_\_\_\_\_  
País \_\_\_\_\_

(SELLO)

\_\_\_\_\_  
Firma del portador

\_\_\_\_\_  
Autoridad que Juramenta

**Nota: La identidad de la persona que porta este carné está sujeta a la presentación de su cédula de identidad.**

PVCE esc. 08 2013



## LISTA DE MATERIALES

Inmediatamente después de revisado el contenido de la tula, la Junta Receptora de votos debe comunicar al TSE si el material electoral llegó completo o si hay algún faltante o sobrante, para lo cual utilizarán el acta de apertura del paquete que van en la tula.

### FUERA DE LA TULA (EN BOLSA EXTERNA)

#### REVISIONES

#### MATERIAL

1°

2°

Acta de apertura del paquete con material y documentación electoral

Tijera pequeña

### MATERIALES DENTRO DE LA TULA

#### REVISIONES

#### MATERIAL

1°

2°

Papeletas para Presidencia

Lista de electores

Sobres para depositar papeletas

Urnas

Mamparas

Dos bolsas de seguridad

Cartel ¿Cómo Votar?

### DENTRO DE LA CAJA DE MATERIALES

#### REVISIONES

#### MATERIAL

1°

2°

Padrón registro

Código Electoral

Informe parcial de votos recibidos antes del cierre de la votación

Dos cierres de seguridad (marchamos)

Crayones en bolsa con hilo elástico

Calculadora solar

Foco

Bolígrafos

Perforadora de 1 hueco

Cinta engomada

Dos bitácoras de auxiliares electorales

#### PRODUCTOS DE APOYO

Lupa

Plantillas Braille

Producto para sujetar la papeleta

Empuñadura para crayón

Plantilla para firmar

\*Formulario sujeto a cambios.





Costado Oeste del Parque Nacional, Calle 15, Avenidas 1 y 3.  
Central Telefónica: 2287-5555. Apartado: 2163-1000, San José.  
[www.tse.go.cr](http://www.tse.go.cr)