

**REGLAMENTO SOBRE EL MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN
ELECTORAL Y OTRAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
RELATIVAS A LAS ELECCIONES DEL 7 DE FEBRERO DEL 2010**

LG 10 del 15 de enero de 2010 p.30

ACTA Nº 131-2009

**Sesión extraordinaria celebrada por el Tribunal Supremo de
Elecciones a las diez horas del treinta de diciembre de dos mil nueve**

Nº. 28-2009

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 99 de la Constitución Política; y,

CONSIDERANDO

I. Que en virtud de lo dispuesto en los artículos 9 párrafo 3º, 99 y 102 de la Constitución Política, es competencia del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) organizar, dirigir y vigilar los actos relativos al sufragio.

II. Que el TSE goza de potestad reglamentaria de conformidad con el artículo 12 inciso a) del Código Electoral y, en uso de esa facultad legal, le corresponde dictar la normativa que regula la materia electoral.

III. Que el 2 de setiembre de 2009 entró en vigencia un nuevo Código Electoral (Ley n.º 8765), estableciendo nuevas regulaciones y términos para la realización del proceso electoral.

IV. Que en sesión ordinaria n.º 99-2009, celebrada el 6 de octubre de 2009, el TSE aprobó el cronograma electoral correspondiente a las elecciones generales del 7 de febrero de 2010, atendiendo a los términos de este nuevo Código Electoral, que dejó sin efecto el cronograma aprobado en sesión n.º 143, de 5 de febrero de 2009.

V. Que el artículo 158 del Código Electoral señala el deber del TSE de especificar, para cada elección, lo que considere como material y documentación electorales y adoptar las medidas que garanticen la seguridad de éstos.

POR TANTO

Decreta el siguiente:

REGLAMENTO SOBRE EL MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL Y OTRAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS RELATIVAS A LAS ELECCIONES DEL 7 DE FEBRERO DEL 2010

Capítulo I

ACTORES ELECTORALES

Artículo 1.- Aspectos generales.- Además de las disposiciones contenidas en el Código Electoral, en este capítulo se enuncia y regula la participación de los principales actores del proceso electoral.

Artículo 2.- Electores.- Son electores, todos los costarricenses mayores de 18 años que se encuentren debidamente inscritos en el padrón electoral.

Artículo 3.- Asesores Electorales.- Son asesores electorales, los funcionarios de planta del TSE encargados de integrar, instruir, juramentar, acreditar, instalar y asesorar a los miembros de las juntas cantonales, juntas receptoras de votos, partidos políticos y Fuerza Pública. De igual forma les corresponde ejecutar las funciones que le sean encomendadas por la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.

Artículo 4.- Miembros de las Juntas Electorales.- Son miembros de las juntas electorales, los electores que los partidos políticos –de acuerdo con las reglas del Código Electoral– proponen para integrar las juntas cantonales y las juntas receptoras de votos, que tendrán las atribuciones y se integrarán de conformidad con las disposiciones establecidas en ese Código.

Una vez juramentados, los miembros de las juntas electorales adquieren la condición de funcionario electoral, por lo que deberán actuar con absoluta imparcialidad, sin atender a la circunstancia de que un partido político los haya propuesto.

Artículo 5.- Fiscales.- Son fiscales, los ciudadanos designados por los partidos políticos para que los representen ante las juntas electorales.

Tendrán las atribuciones establecidas en el Código Electoral y en las demás disposiciones normativas emitidas por el TSE.

Artículo 6.- Auxiliares Electorales.- Son auxiliares electorales, los ciudadanos nombrados por el TSE para que asesoren a las juntas receptoras e informen al TSE de cualquier incidencia que se produzca. No forman parte de las juntas receptoras; no obstante, ante la ausencia temporal o permanente de todos los miembros de dichas juntas, deberán asumir sus funciones.

Artículo 7.- Encargados de Centro de Votación.- Son encargados de centro de votación, las personas nombradas por el TSE responsables de:

a) Participar activamente en la capacitación que se realiza en el lugar y horario que sea comunicado por el asesor electoral o funcionario responsable.

b) Colaborar con la junta cantonal y valorar con ella los centros educativos que se proponen como centros de votación, tomando en consideración que cuenten con condiciones de accesibilidad para las personas con discapacidad y para los adultos mayores. En este sentido, le corresponderá informar al asesor electoral si un centro de votación no cumple con las condiciones necesarias.

c) Coordinar, conjuntamente con la junta cantonal, la Fuerza Pública, el asesor electoral y los delegados del TSE, la vigilancia de los centros de votación.

d) Coordinar con la junta de educación correspondiente y la junta cantonal los respectivos permisos y acciones para que se le entreguen las llaves del centro de votación para la apertura y acondicionamiento previo de las juntas receptoras.

e) Presentarse el día de la elección a las 5:00 horas para abrir el centro de votación.

f) Comprobar e informar al asesor electoral del cantón correspondiente si las juntas receptoras iniciaron la votación efectivamente a las seis horas.

g) En el caso de advertir alguna situación especial con el material electoral de una junta, deberá coordinar en forma expedita con el asesor electoral lo que corresponda.

h) Asumir temporalmente la función de miembro de junta receptora si el día de la elección no se presenta ninguno de sus titulares o abandonan el recinto y no se encuentran los auxiliares electorales. Ante ello, debe coordinar con el asesor electoral la pronta sustitución de los miembros ausentes.

En los centros de votación con más de cinco juntas receptoras se nombrará un encargado; en los que operen más de diez juntas, serán nombrados dos encargados de centro de votación.

Artículo 8.- Cuerpo Nacional de Delegados.- El Cuerpo Nacional de Delegados estará constituido por ciudadanos que, bajo el régimen de confianza, colaboran voluntariamente con el TSE.

Son funcionarios públicos *ad honorem* con funciones de supervisión y control de actividades propias del proceso electoral. Sus deberes y atribuciones se regirán por el Reglamento del Cuerpo de Delegados.

Artículo 9.- Observadores Nacionales.- Son observadores nacionales, los ciudadanos costarricenses que realizan funciones de observación electoral doméstica, previa acreditación por parte de organizaciones nacionales (debidamente constituidas), con personalidad jurídica y que comprueben su objetividad, trayectoria e interés en la observación electoral. Sus deberes, atribuciones y los requisitos de acreditación, que se verificará ante el programa electoral de Acreditación de Fiscales, son los que establece el Reglamento de observación de procesos electivos y consultivos.

Artículo 10.- Observadores Internacionales.- Son observadores internacionales, las personas extranjeras o nacionales residentes en el extranjero que realizan funciones de observación electoral, previa acreditación por una organización domiciliada fuera del país, con personalidad jurídica y ampliamente reconocida en ese ámbito específico por su objetividad y trayectoria. Sus deberes, atribuciones y los requisitos de acreditación, que se verificará ante el programa electoral de Atención a Observadores, son los que establece el Reglamento de observación de procesos electivos y consultivos.

Artículo 11.- Guías Electorales.- Son guías electorales, los jóvenes voluntarios, ya sea estudiantes del nivel de secundaria o integrantes de los

grupos Guías y Scouts, encargados de brindar apoyo a la ciudadanía con discapacidad y adulta mayor, así como a mujeres embarazadas o con niños en brazos, conduciéndolos u orientándolos respecto de las juntas receptoras donde les corresponde votar.

Capítulo II

MATERIAL Y DOCUMENTACION ELECTORAL

Artículo 12.- Material y documentación electoral.- Los materiales y documentación electoral necesarios para el desarrollo de la votación y que se incluirán en los paquetes a distribuir entre las juntas receptoras, son:

- a) Acta de apertura del saco.
- b) Papeletas según la elección de que se trate, en número igual al de los electores que votan en la junta receptora.
- c) Lista de materiales y acta de apertura del material electoral.
- d) Padrón registro.
- e) Lista de electores para colocar fuera del aula.
- f) Cartelón con instrucciones de “CÓMO VOTAR”, para ser colocado fuera del aula.
- g) Un rótulo que dice “JUNTA N°...”, para colocar a la entrada del aula.
- h) Un ejemplar del Código Electoral.
- i) Manual didáctico para miembros de juntas receptoras.
- j) Tres urnas para depositar las papeletas de cada elección.
- k) Fórmulas para la “Certificación de votos recibidos”.

- l) Sobres rotulados para depositar las papeletas correspondientes.
- m) Fórmula y sobre para la “Certificación de votos junta receptora de votos”.
- n) “Mensaje oficial para transmisión de datos” para comunicar al TSE el resultado de la votación.
- ñ) Mamparas necesarias para acondicionar los recintos de votación.
- o) Tarjeta con instrucciones para la entrega del sobre con la “Certificación de votos junta receptora de votos”.
- p) Tres bolsas plásticas de seguridad grandes y rotuladas, cuyo sello de seguridad no permite volver a abrirla, para guardar los sobres con los votos.
- q) Un saco grande de tula donde se colocan las bolsas plásticas.
- r) Pliegos de papel carbón.
- s) Un cartel con las nóminas de los candidatos a regidores (propietarios y suplentes) del cantón respectivo para colocar en un lugar visible para el votante.
- t) Materiales menores: son los siguientes suministros de apoyo para los miembros de las juntas receptoras:
- Una calculadora con batería.
 - Bolígrafos para el trabajo de la Junta.
 - Crayones (lápiz de cera) para que voten los electores.
 - Cierres de plástico (sellos de seguridad) o marchamos para el saco.
 - Chinchas.

- Una tijera.
- Bolsas para recoger la basura.
- Foco con baterías.
- Un carrete de cinta engomada, para cerrar las uniones de la urna, pegar las mamparas y cerrar los sobres.

Artículo 13.- Ayudas Técnicas.- Son artículos que facilitan la emisión del voto a las personas con algún tipo de discapacidad o a los adultos mayores. Cada junta receptora contará con las siguientes:

- a) Lupa.
- b) Prensas para sujetar la papeleta en el recinto secreto y apoyar a aquellas personas con deficiencias nerviosas o musculares.
- c) Plantilla para facilitar el voto secreto de las personas con deficiencias motoras y visuales. Les ayuda a ubicar el espacio para marcar correctamente su selección en la papeleta. Contiene caracteres en Braille.
- d) Plantilla para el padrón electoral, la cual permite localizar el espacio exacto para la firma en dicho padrón.

Es obligación de quienes integran la junta receptora ofrecer las ayudas técnicas a las personas en situación de discapacidad y adultas mayores, a efectos de promover su independencia en el ejercicio del voto.

Artículo 14.- Envío y revisión del material y documentación electoral.- Con el objeto que los miembros de la junta cantonal se reúnan para recibir el material y la documentación electoral, la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos coordinará, a

través de los programas electorales de Asesores Electorales y Distribución de Material su envío y recepción, por lo menos con quince días de anticipación a la fecha fijada para la elección; la junta cantonal procederá posteriormente a distribuir ese material, de forma inmediata, entre las juntas receptoras, de modo que lleguen a poder de éstas, como mínimo, ocho días naturales antes de la elección. El TSE fijará de previo las juntas receptoras a las que se les hará entrega, de manera directa, el paquete con el material y la documentación electoral, teniendo en cuenta para ello las dificultades de acceso, distancia u otra justificante.

Se fijará una fecha y hora específica para que los miembros de una junta receptora se reúnan para recibir y revisar el material electoral, de lo cual se levantará el acta correspondiente. Si no se reunieran en la hora señalada, el material será entregado a la persona designada en la presidencia o, en su defecto, a cualquiera de sus integrantes que se haga presente.

Los auxiliares electorales deben presenciar y participar en la revisión del material electoral que realizan los miembros de las juntas receptoras. En caso que no se presente ningún miembro de la junta respectiva, el auxiliar será responsable de revisar el material y documentación electoral que contiene el saco, retirarlo, custodiarlo y llevarlo el día de la elección al lugar correspondiente.

Artículo 15.- Custodia de la documentación y material electoral.-

Una vez finalizada la votación, la totalidad de la documentación electoral y el

material electoral deberán ser entregados a la junta cantonal correspondiente, la que a su vez los entregarán, a la brevedad posible, al TSE o a los representantes que éste designe.

Deberá prestarse especial cuidado en no introducir en las bolsas plásticas ni en los sacos de tula el “Mensaje oficial para transmisión de datos” ni la “Certificación de votos junta receptora de votos”.

Capítulo III

SOBRE LAS PAPELETAS EN PARTICULAR

Artículo 16.- Distintivo de las papeletas.- Las papeletas que se utilizarán el próximo 7 de febrero de 2010 para la elección de Presidente y Vicepresidentes de la República, diputados a la Asamblea Legislativa y regidores municipales, tendrán las dimensiones y diseño aprobados por el TSE. Su distintivo utiliza el sistema de color conocido como duotono, cuyos porcentajes y combinación de las tintas armonizan con el color del reverso de cada papeleta. Además incluirán las tramas de seguridad que estime necesarias el TSE.

Las papeletas para Presidente y Vicepresidentes se imprimirán en papel blanco con detalles de seguridad en cian y negro; para diputados, color cian con detalles en blanco y negro; para regidores, color magenta con detalles en blanco y negro. El color será el mismo por ambos lados de la papeleta. Se utilizará una trama exclusivamente diseñada para el retiro (dorso) de las papeletas, cuyo diseño es el mismo para las tres papeletas, variando sólo el color.

Artículo 17.- Texto en las papeletas.- Las papeletas para elegir Presidente y Vicepresidentes llevarán impresas las fotografías de los candidatos a la Presidencia, los nombres de éstos y de los candidatos a las Vicepresidencias y las divisas de los partidos.

Las que se utilicen en la elección de diputados llevarán impresos los nombres de los candidatos de cada partido, así como la divisa respectiva.

Las de regidores sólo llevarán impresas las divisas y los nombres de los partidos. Los nombres de los candidatos a regidores propietarios y suplentes se imprimirán en cartelones que serán colocados en el local de la junta receptora en un lugar visible.

En todos los casos, el diseño y tipo del texto será el aprobado por el TSE.

Artículo 18.- Ubicación de partidos en la papeleta.- Los partidos políticos se ubicarán en dos filas, una bajo la otra, siguiendo el orden establecido previamente en la rifa realizada en presencia de los representantes de los partidos políticos. Se ubicarán de acuerdo al formato previamente aprobado por el TSE.

Artículo 19.- Numeración de las papeletas. Las papeletas serán encoladas en talonarios que tendrán en su parte izquierda la numeración consecutiva de acuerdo con el número de votantes de la junta receptora respectiva. Tendrán una pleca que permitirá desprenderlas del talonario numerado, de modo que el número no quedará inserto en la papeleta que se deposite en la urna. Lo anterior, salvo que dificultades técnicas o plazos de

impresión, impidan la numeración y el plecado de las papeletas, lo que podrá ser dispensado por acuerdo del TSE.

Capítulo IV

SOBRE EL PADRÓN REGISTRO EN PARTICULAR

Artículo 20.- Padrón Registro.- El padrón registro es el documento electoral donde deben consignarse la apertura, las incidencias y el cierre de la votación. Incluirá la lista de electores, sus fotografías, las actas de apertura y cierre y las hojas de incidencias. Será un folleto foliado y encuadernado.

Artículo 21.- De las características del Padrón Registro.- El padrón registro tendrá las siguientes características:

a) Una portada que indique la elección a la que pertenece, así como el número de la junta receptora, la cantidad de electores y el nombre del distrito electoral, incluyendo el cantón y la provincia respectiva.

b) Instrucciones generales para orientar a los miembros de las juntas receptoras para su correcta utilización.

c) Un formulario impreso que permita levantar el acta de apertura de la votación, de modo que deberá contener los espacios en blanco necesarios para consignar: el número y el lugar donde está instalada la junta receptora, la hora en que comienza la votación, los miembros de la junta presentes, así como el nombre de los fiscales y auxiliares electorales que también estén; el nombre de quien actúa como presidente, con expresión de si es titular, suplente o presidente *ad hoc*; el número de

papeletas oficiales con el cual se abre la votación y cualquier otro dato que se considere relevante para la claridad del acta.

d) Una sección debidamente identificada para incidencias, en la cual los miembros de las juntas receptoras presentes dejen constancia de lo siguiente:

- Cualquier acontecimiento que se dé cuando, antes de iniciar la votación, se revise el material y los documentos electorales.

- Las incidencias relativas a los reemplazos de los miembros de las juntas receptoras durante la votación, en cuyo caso deben firmar todos los miembros presentes de la junta.

- Cuando se anule algún voto como consecuencia de que un sufragante haga, de manera deliberada, público su voto.

- Anotar cuando el votante no sabe firmar o no puede firmar.

- Cualquier otro hecho de relevancia que, a juicio de los miembros de las juntas receptoras, sea necesario registrarlo en este documento o notas explicativas o aclaratorias indispensables

e) La lista definitiva de electores, en orden alfabético, conteniendo apellidos, nombre, número de cédula y la respectiva fotografía y un número consecutivo para cada elector de acuerdo a ese orden alfabético. Además, debe contar con los espacios necesarios para que el elector pueda estampar su firma y para que el presidente de la junta receptora o quien ejerza su cargo pueda, una vez emitido el voto, escribir en el margen derecho de la fotografía de cada elector, debajo del término “votó”, la palabra “sí”. Una vez

finalizada la elección, el presidente deberá, en el mismo lugar del documento antes señalado, escribir la palabra “no” cuando los electores no hayan votado.

f) En la plana siguiente constará un formulario que permita levantar el acta de cierre de la votación, llenando adecuadamente los espacios en blanco. Deberá tener, en consecuencia, los espacios necesarios para consignar los datos correspondientes al resultado de la elección de Presidente y Vicepresidentes, diputados y regidores,

Artículo 22.- Las fotografías del padrón registro.- Las fotografías del padrón registro servirán de prueba auxiliar cuando existan dudas fundadas en cuanto a la verdadera identidad de la persona o de la legitimidad de la cédula de identidad que porta. La fotografía del elector en el padrón registro no necesariamente será una reproducción o copia fiel de la fotografía de la cédula de identidad, ya que puede existir diferencia entre una y otra en razón de haber sido tomadas en diferentes oportunidades, variando algunas características accesorias, como por ejemplo el peinado, la vestimenta en la parte apreciable, el uso de lentes o bigote, entre otras, sin que deje de ser la misma persona. En consecuencia, si existiera una diferencia entre la fotografía constante en el padrón registro y la fotografía de la cédula de identidad o en ausencia total de la primera, los miembros de la junta receptora no podrán impedir a un ciudadano el ejercicio de su legítimo derecho a votar, siempre y cuando no exista duda alguna sobre su identidad.

Capítulo V

DEL PROCESO DE VOTACION

Artículo 23.- Forma de emitir el voto.- Se votará en la forma y con los medios establecidos en el decreto del TSE n.º 08-2009 del 2 de julio de 2009, publicado en la Gaceta n.º 136 del 15 de julio de 2009, que reguló el *“Procedimiento para el ejercicio del voto en las elecciones generales del 7 de febrero de 2010”*.

Artículo 24.- Disposiciones aclaratorias.- Los electores votarán en el orden que se vayan presentando; sin embargo, tendrán prioridad las personas en situación de discapacidad, los adultos mayores y las mujeres embarazadas o con niños en brazos.

Cada elector contará con dos minutos de tiempo máximo para ejercer el voto en las tres papeletas. El presidente de la junta receptora debe indicarles que ocupen el menor tiempo posible para tales fines. Transcurrido ese lapso, instará al elector a que concluya; de no hacerlo, lo hará salir y si no tiene listas las papeletas para introducirlas en las urnas, las recogerá y las separará con la razón firmada y expresando esa circunstancia, sin permitirle votar.

Sin perjuicio de lo anterior, como excepción y con el propósito de garantizar el ejercicio efectivo del derecho al sufragio de las personas con discapacidad y los adultos mayores, el presidente de la junta podrá otorgarles más tiempo del dispuesto en el párrafo anterior.

Además de la prohibición prevista en el artículo 13 del *“Procedimiento para el ejercicio del voto en las elecciones generales del 7 de febrero de 2010”*, estará vedado ingresar al recinto de votación portando cualquier tipo de armas, en estado de embriaguez evidente o bajo el efecto de drogas enervantes.

Artículo 25.- Cierre de la votación.- El cierre de la votación será a las seis de la tarde, momento a partir del cual los miembros de la junta receptora, en presencia de los fiscales de los partidos políticos que se encuentren dentro del local, procederán a realizar el conteo definitivo de los votos de acuerdo con lo siguiente:

a) El presidente de la junta hará constar en el padrón registro cuáles electores no votaron, escribiendo la palabra “NO” en las casillas respectivas ubicadas a la derecha del término “VOTÓ”.

b) Se deberá acreditar, con vista del mismo padrón registro, cuántos electores votaron, lo cual se anotará, en letras y números, en el “Acta de cierre”.

c) Se contarán las papeletas sobrantes, anotando al mismo tiempo al dorso de cada una de ellas la palabra “SOBRANTE” y la firma de cualesquiera de los miembros de la junta receptora. El resultado se anotará en letras y números en el “Acta de cierre”.

d) Se contarán las papeletas que se encuentren en las urnas, valorando y definiendo cuáles votos son válidos y cuáles son nulos, así

como las que se encuentren en blanco, resultado que se deberá anotar en la misma “Acta de cierre”.

e) Se deberá completar el “Acta de cierre” y posteriormente deberá ser firmada por los miembros de la junta receptora, así como por los fiscales que estén presentes.

f) Al finalizar el conteo de votos y una vez incluida la información en la respectiva “Acta de cierre”, se anotarán los resultados de la votación en el “Mensaje oficial para transmisión de datos”. Este mensaje se entregará al funcionario responsable o en el lugar señalado, con el fin de que se envíe al TSE por la vía fijada de antemano.

g) De igual manera, los resultados obtenidos deben ser anotados en la “Certificación de votos junta receptora de votos”, cuyo original será introducido en el sobre respectivo, que deberá entregarse a la junta cantonal, al asesor electoral o al funcionario designado. Cada uno de los miembros de la junta receptora y los fiscales de partido que se encuentren en el escrutinio, recibirán del presidente de la junta receptora una copia de la certificación referida.

Capítulo VI

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 26.- Vigencia.- Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.