

# DON ABEL PACHECO



**Don Abel Pacheco**

*El presidente de  
todos los Ticos  
2002-2006*

**Manual para integrantes  
y fiscales de las juntas  
receptoras de votos**

**VOTEMOS POR  
COSTA RICA**

**PARTIDO UNIDAD SOCIAL CRISTIANA**

## DIRECCION DE CAPACITACION POLITICA

(Carta de Abel Pacheco a las y los integrantes y fiscales de las Juntas Receptoras de votos.

*¡Que tal amigos y amigas!*

Los saludo y aprovecho para agradecerles su apoyo y trabajo por este movimiento que hemos iniciado con esfuerzo, dedicación y mucho cariño por nuestra querida Costa Rica.


Tenemos un país de innumerables bellezas y bendiciones: nuestra riqueza natural no tiene comparación en el mundo; nuestra gente se caracteriza por su nobleza, honestidad y profundo compromiso con los valores de la democracia y el respeto a la dignidad de la persona humana.

En los inicios del siglo XXI, el país enfrenta una serie de retos que deben de ser asumidos con profundo amor a la Patria, solidaridad, justicia, creatividad, responsabilidad, espíritu de servicio y patriotismo. Inspirados en estos principios estamos trabajando “a brazo partido” desde este movimiento, con el único objetivo de construir la Costa Rica que todos soñamos.

Usted es parte fundamental en este esfuerzo. Desde su espacio de trabajo en esta campaña electoral, en la que sé, nos colabora, usted contribuye dedicadamente a alcanzar los sueños que juntos nos hemos trazado.

Con su entrega y amor por el país, usted y yo, forjaremos la Costa Rica del futuro... hoy.

*¡Muchas Gracias!*



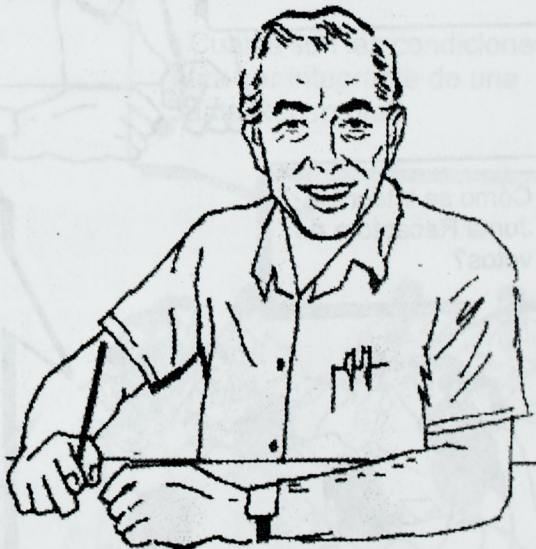
Abel Pacheco  
Presidente 2002—2006

Estimado compañero y compañera:

El Partido Unidad Social Cristiana le agradece su participación como integrante o fiscal de mesa en el proceso electoral del 3 de febrero.

Sabemos desde ya, que con su dedicación y mística llevaremos al doctor Pacheco al gran triunfo. **TRABAJE POR COSTA RICA, TRABAJE POR EL DR. PACHECO.**

Abra este folleto y estúdielo cuidadosamente. **ES MUY IMPORTANTE.**

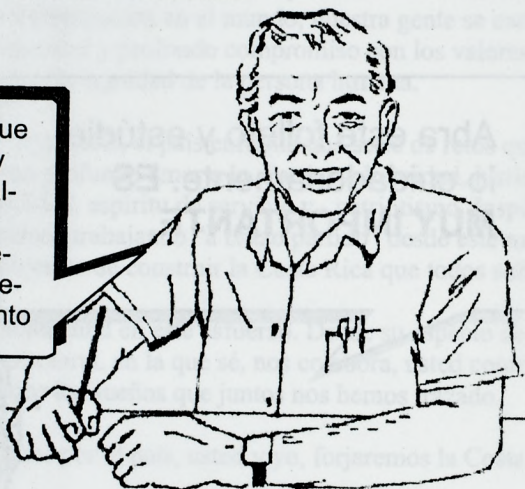


**Abel es nuestro presidente 2002-2006**

## PROCESO ELECTORAL

Vamos a estudiar los aspectos más importantes sobre el **PROCESO ELECTORAL** del 3 de febrero.

Veamos entonces en que consiste este proceso y cuáles son fundamentalmente las funciones y obligaciones de los integrantes y fiscales de mesa de nuestro movimiento



Cómo se integra la Junta Receptora de votos?

En este caso, está integrada por dos miembros de mesa, uno propietario y uno suplente. Y también dos fiscales, uno propietario y otro suplente, esto por cada uno de los Partidos inscritos a escala nacional en la elección con candidaturas inscritas.



## LA VOTACIÓN SE INICIA A LAS 6:00 A.M. Y SE CIERRA A LAS 6:00 P.M.

ANTES DE ENTREGAR LAS PAPELETAS EL PRESIDENTE DE MESA, DEBE SOLICITAR AL VOTANTE SU CÉDULA DE IDENTIDAD Y COMPROBAR QUE DICHO ELECTOR ESTA INSCRITO EN EL PADRÓN. HAY QUE RECORDAR QUE DESPUÉS DE DEPOSITAR EL VOTO, EL PRESIDENTE DE LA MESA DEBERÁ ESCRIBIR EN EL MARGEN DERECHO DEL PADRÓN, AL LADO DEL NOMBRE DEL VOTANTE, LA EXPRESIÓN **SI VOTO**.

## INTEGRANTES DE MESA

¿Cuáles son las condiciones para ser integrante de una Junta Receptora?

Tres condiciones:

- Ser elector (mayor de edad con cédula de identidad)
- Estar inscrito en el distrito electoral en el que trabajará
- Saber leer y escribir
- Capacitarse



# JURAMENTACIÓN



¿Los integrantes tenemos que juramentarnos?

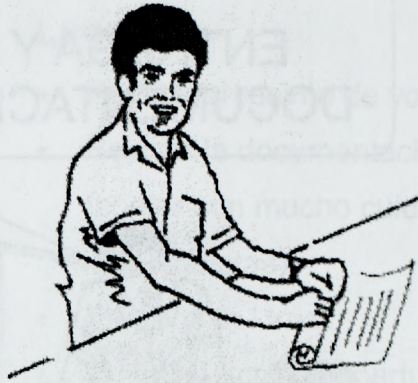
Sí, en esta ocasión el que realiza la juramentación la Junta Cantonal.

Recuerde:

Que usted, tiene que asistir el día y a la hora que se le indique para hacer la juramentación, pues, ese día se le entregará la credencial como integrante de mesa.

**¡NO SE LE OLVIDE!**

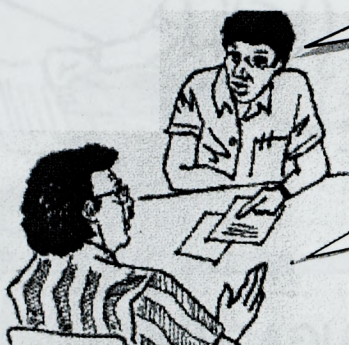
La designación del presidente y secretario de la junta receptora de votos la hace el Tribunal Supremo de Elecciones. Sus funciones son las siguientes:



## **FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE (A) DE LA MESA**

- ❖ Recibir el material electoral
- ❖ Convocar a los demás miembros para revisar el material electoral
- ❖ Comunicar a la Junta Cantonal el estado del material electoral
- ❖ Presentarse una hora antes al Centro de votación con el material electoral
- ❖ Revisar credenciales de los demás miembros de mesa
- ❖ Abrir la votación y llevar el control
- ❖ Anotar en el padrón todas las anomalías que se presenten
- ❖ Firmar las papeletas y controlar que los demás miembros las firmen
- ❖ Extender certificaciones a los fiscales
- ❖ Controlar que no exista más de un fiscal por Partido inscrito
- ❖ Cerrar votación y entregar la documentación.

# ENTREGA Y REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL



¿Quién va a entregar la documentación electoral?

Los que entregan el material electoral son las Juntas Cantonales

## ALGO MUY IMPORTANTE

EL O LA JEFA DEL CENTRO DE VOTACIÓN, DEBE DEFINIR CUALES DE LOS INTEGRANTES Y FISCALES VAN A ABRIR LA VOTACIÓN Y CUALES VAN A CERRAR.

ESTO DEBEN DE CONOCERLO Y PONERSE DE ACUERDO LOS INTEGRANTES Y FISCALES.

## ASPECTO MUY IMPORTANTE

UNA VEZ QUE SE ENTREGUE EL MATERIAL HAY QUE REVISARLO CUIDADOSAMENTE E INFORMAR A LA JUNTA CANTONAL DE INMEDIATO SI EXISTE ALGÚN PROBLEMA (FALTAN PAPELETAS O CUALQUIER OTRO MATERIAL)

**Otro aspecto importante es que:**

**UN DÍA ANTES DE LA VOTACIÓN LOS MIEMBROS DEBEN ACONDICIONAR EL LUGAR**



¡Bien! Lo primero es presentarse a las 5:00 a.m. en el Centro de Votación para abrir la votación a las 6:00 a.m..



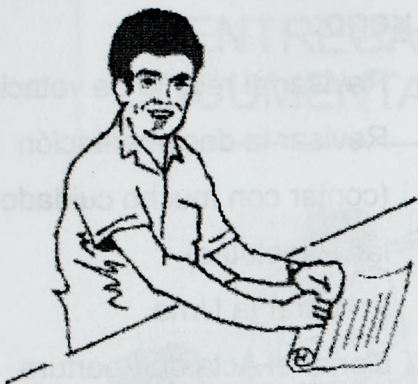
**IMPORTANTE:**

Un o una electora puede votar siempre y cuando presente su cédula de identidad, y debidamente registrado en el padrón electoral.

## Luego:

- Revisar el recinto de votación
- Revisar la documentación (contar con mucho cuidado las Papeletas)
- Preparar la Urna
- Llenar el Acta de Apertura
- Abrir la votación a las 6:00 a.m. en punto
- Revisar la cédula de identidad de los y las electoras
- Firmar las papeletas (una a una)
- Si usted es presidente (a) debe dar certificación del avance de la votación a los fiscales del movimiento siempre y cuando éstos la soliciten.
- Llevar control de la votación
- Hacer conteo de los votos
- Entregar la documentación a la Junta Cantonal.

NOTA: SI LA JUNTA NO ABRIÓ A LAS 6:00AM PUEDE ABRIRSE HASTA LAS 12:00MD, INCLUSIVE DESPUÉS DE ESA HORA NO PODRÁ ABRIRSE.



Hasta aquí hemos visto lo que los integrantes de mesa deben de hacer días antes de la votación.

**¡Ahora!** Veremos el desarrollo de la votación.

## DESARROLLO DE LA VOTACIÓN

Recordemos que el 3 de febrero es el proceso electoral.

**¡AHORA!** Ese día usted, (integrante de mesa o fiscal) tiene que estar presente a las 5:00 a.m., en el Centro de Votación



¿Qué tenemos que hacer ese día?

**RECUERDE!...**  
**A LAS 6:00 P. M. SE CIERRA LA VOTACIÓN**

## **CASOS QUE SE PUEDEN PRESENTAR**



**SI UN ELECTOR DAÑA LA  
PAPELETA NO SE DEBE  
DAR OTRA.**

### **ANULACIÓN DE VOTO**

- Cuando el o la electora muestra voluntariamente la papeleta después de haber votado **ESE VOTO SE ANULA. EN ESTE CASO DEBE ANOTARSE EN LA PAPELETA °NULA POR**

### **VOTO PÚBLICO**

- Se puede hacer cuando la persona tenga algún impedimento que le obstaculice hacer el voto en el recinto. En este caso el presidente debe votar por el o la electora en presencia de los demás integrantes de la mesa de votación.
- **NINGUNA PERSONA PUEDE VOTAR SI NO ESTA EN EL PADRÓN.**

¡Bien! Hasta aquí podemos decir que esto es el proceso de desarrollo de la votación.  
¡Ahora! Vamos a ver el **CIERRE DE LA VOTACIÓN**



## CIERRE DE LA VOTACIÓN Y ENTREGA DE LA VOTACIÓN



Una vez finalizada la votación a las 6:00 p.m. ¿Qué se hace después?

Esta es la última etapa del proceso electoral. En ésta, como en las anteriores usted, tiene que estar muy atento. Veamos entonces lo que hay que hacer



- Cerrar la puerta del local (6:00 PM.)
- Recoger y limpiar todo lo que se encuentre en la mesa. O sea. Dejar únicamente las papeletas sobrantes, padrón.
- Poner un “ **NO VOTÓ**” al lado del nombre de cada persona que no votó.
- Contar en el padrón, el número de personas que “**SI**” votaron.
- Contar las papeletas sobrantes y a cada una de éstas anotarle la palabra “**SOBRANTE**”, y debe ser firmada por cada uno de las personas integrantes de la mesa.
- Comenzar a llenar el Acta de cierre de la votación.
- Abrir la urna
- Agrupar las papeletas de cada candidato o Partido

- Separar y agrupar las papeletas, votos en blanco y nulos
- Contar los votos de cada candidato o Partido
- Contar las papeletas de votos en blanco y nulos
- Anotar la cantidad de votos de cada Partido en el **ACTA DE CIERRE**, así como también los votos en blanco y los nulos.
- Terminar de llenar el **ACTA DE CIERRE** y firmarla todos los presentes.
- Solicitar constancia de la votación (copia)
- Empacar el material y depositarlo en el saco.
- Limpiar el local
- Entregar el material electoral a la Junta Cantonal.

### **¡RECUERDE!**

**NO SE LE DEBE OLVIDAR, SOLICITAR LA CONSTANCIA DEL RESULTADO DE LA VOTACIÓN Y ACOMPAÑAR AL PRESIDENTE (A) A LA ENTREGA DEL SACO ELECTORAL A LA JUNTA CANTONAL**

# FISCALES DE MESA



¿Cuál es el trabajo del fiscal de mesa?



La persona que ejerce la labor de fiscal de mesa debe de tener un amplio conocimiento del proceso electoral, pues, su trabajo es fiscalizar el proceso electoral. Lo único es que el fiscal, no puede intervenir en el trabajo de los miembros de mesa

## LOS FISCALES TIENEN DERECHO A :

- Hacer los reclamos que consideren convenientes por escrito y firmarlos
- Permanecer en el local de la Junta
- Exigir a la Junta las certificaciones de avance de la votación y final.

# COMO VOTAR

1



Luego de ver que usted esta inscrito como elector, se presenta a la Junta, muestra su cédula de identidad.

2



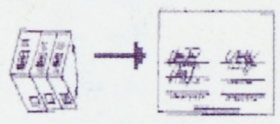
En la Junta usted recibe tres papeletas para elegir al Presidente, Diputados y Regidores, la cual esta firmada al dorso por los miembros de la Junta presente.

3



Usted pasa al recinto secreto y marca las papeletas con una X en la casilla correspondiente al PUSC.

4



Doble las papeletas de forma tal que queden a la vista las firmas de los integrantes de la Junta.

5



Con las papeletas dobladas se presentan de nuevo ante la Junta, muestra las firmas y echa las papeletas en las urnas que están al frente de los miembros de la Junta.

6

## VOTOS NULOS



Si usted marca las papeletas en dos o mas casillas anula el voto.