Paso a paso: creación del perfil de acceso general para costarricenses

Antes de comenzar: ¿qué necesita tener a mano?

- Su cédula de identidad costarricense.
- Acceso al correo electrónico que está registrado en las bases de datos del TSE.
- Acceso a su correo para consultar los mensajes que recibirá durante el procedimiento.
- Su cédula física, porque deberá ingresar un número consecutivo impreso al dorso del documento.

Importante: si el correo registrado en el TSE no es correcto, fue modificado o no lo recuerda, deberá acudir a una sede del TSE para solicitar el cambio o la actualización antes de continuar con el procedimiento.

Paso 1. Ingresar al sistema de autorregistro

1. Abra el navegador de internet en su computadora o dispositivo.
2. Ingrese a la dirección web del sistema de autorregistro de usuarios externos del TSE: https://servicioselectorales.tse.go.cr/TSE.AutoRegistro.Web/

Paso 2. Seleccionar la opción «Costarricense»

1. Revise las opciones que aparecen en la pantalla inicial.
2. Busque la opción «Costarricense».
3. Haga clic sobre ella.
4. Localice el campo destinado al número de cédula.
5. Digite su número de cédula de identidad.
6. Verifique que el número ingresado corresponda a su documento.

Paso 3. Leer y aceptar los términos y condiciones de uso del servicio y lea el aviso de privacidad.

1. Lea los términos y condiciones del servicio que aparecen en pantalla, así como el aviso de privacidad.
2. Una vez que los haya leído, ubique la opción para aceptar las condiciones.

3. Seleccione el botón de aceptación.
4. Compruebe que el recuadro ubicado a la izquierda muestre automáticamente un check azul.
5. Busque el botón «Continuar».
6. Haga clic en «Continuar» para avanzar.

Paso 4. Revisar los datos personales registrados

1. Espere a que el sistema muestre la pantalla de confirmación.
2. Revise el nombre completo que aparece en pantalla.
3. Compruebe el número de cédula.
4. Revise el correo electrónico registrado. Por seguridad, puede aparecer protegido u oculto parcialmente.
5. Determine si la información mostrada es correcta.

Si el correo electrónico no coincide, fue modificado o no lo recuerda:

- No continúe con el autorregistro.
- Acuda a una sede del TSE.
- Solicite el cambio o la actualización del correo electrónico registrado.

Si los datos son correctos:

- Ubique el botón «Continuar».
- Haga clic para avanzar al siguiente paso.

Paso 5. Revisar los correos electrónicos recibidos

Durante el proceso de registro, la persona recibirá tres tipos de correos electrónicos:

Correo 1. Términos y condiciones de uso del servicio y aviso de privacidad

Contiene el texto de los términos y condiciones aceptados y aviso de privacidad.

Correo 2. Cambio de contraseña

Permite realizar el cambio obligatorio de contraseña.

Correo 3. Código de verificación

Contiene un código de verificación que deberá ingresar para continuar con el proceso.

1. Abra la bandeja de entrada del correo electrónico registrado.
2. Busque los mensajes enviados durante el autorregistro.
3. Identifique cada mensaje según su contenido.
4. Conserve el código de verificación para utilizarlo cuando el sistema lo solicite.
5. Siga las instrucciones correspondientes para el cambio de contraseña cuando llegue el momento indicado por el sistema.

Paso 6. Verificar la posesión de la cédula

1. Tome su cédula de identidad física.
2. Voltee el documento para observar la parte posterior.
3. Localice el número consecutivo impreso al dorso de la cédula.
4. Regrese a la pantalla del sistema de autorregistro.
5. Busque el campo destinado al número consecutivo.
6. Digite el número exactamente como aparece impreso en su documento.
7. Revise que el número ingresado sea correcto.
8. Haga clic en el botón «Registrar». (Este paso permite comprobar que la persona tiene la cédula en su poder).

Paso 7. Confirmar que el registro se completó

1. Espere a que el sistema muestre la pantalla de registro completado.
2. Revise el mensaje que confirma que el procedimiento de registro finalizó.
3. Consulte nuevamente el correo electrónico registrado, porque el guion indica que recibirá un mensaje con información para restablecer la contraseña.
4. Si no encuentra el mensaje en la bandeja de entrada, revise la carpeta de correo no deseado o SPAM.

Paso 8. Cambiar la contraseña

1. Abra el correo electrónico que contiene las instrucciones para restablecer la contraseña.
2. Siga las instrucciones que aparecen en el mensaje para acceder al proceso de cambio de contraseña.
3. Complete el cambio obligatorio de contraseña siguiendo las indicaciones del sistema.
4. Verifique que el sistema confirme el cambio.

Cambiar la contraseña es obligatorio para que la cuenta quede activa y pueda realizar consultas civiles dentro de los alcances de su perfil.

Paso 9. Utilizar la Consulta de Hechos y Actos Civiles

Una vez realizado el cambio obligatorio de contraseña y activada la cuenta:

1. Ingrese a la plataforma de Consulta de Hechos y Actos Civiles, según el mecanismo de acceso institucional.
2. Utilice sus credenciales de acceso conforme a las indicaciones del sistema.
3. Realice las consultas permitidas para su perfil de acceso general.

Si tiene consultas diríjase al correo electrónico infosistemachc@tse.go.cr