



“SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENTE, SENADORES Y DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA Y DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL, ASÍ COMO EL DE CÓMPUTO DE CIRCUNSCRIPCIÓN, Y APOYAR EN SU REMISIÓN A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CON EL PROPÓSITO DE INTEGRAR LA ESTADÍSTICA DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2011- 2012”.

ACTIVIDAD 316 CIPEF

JULIO 2012

CONTENIDO

Introducción	2
1. Objetivo	3
2. Elaboración y envío de lineamientos para la integración de los expedientes digitales	4
3. Instalar y operar en oficinas centrales, las áreas de recepción de expedientes, para su revisión y validación	7
4. Recepción, validación de su correcta integración y clasificación de los expedientes digitales	11

Introducción

En la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), operativamente recae la responsabilidad atribuida a esta última de llevar las estadísticas de las elecciones federales que organiza el Instituto, según establece el Artículo 130, primer párrafo, inciso f), del el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE).

En el marco del Proceso Electoral Federal 2011-2012 la DEOE actualmente desarrolla una nueva versión del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales (Edición 2012), que entre otras mejoras pretende incorporar avances tecnológicos que ofrezcan un sistema flexible y versátil, que a su vez resulte amigable e intuitivo para beneficio del público usuario.

Una innovación que se ha planeado incluir en la versión 2012 consiste en incorporar al sistema de consulta las imágenes digitalizadas de la documentación soporte. Con ello los ciudadanos podrán acceder de manera virtual a las evidencias de los resultados asentados por que los propios funcionarios de las mesas directivas de casilla, tras el escrutinio y cómputo de los votos para las Elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de Diputados Federales y de Senadores.

Con apego al principio rector de certeza que rige en todas las acciones que desarrolla el Instituto, y en un ejercicio de transparencia y credibilidad, se pretende poner a disposición de la ciudadanía las actas de escrutinio y cómputo de casilla, así como las actas circunstanciadas que fueron generadas como resultado del recuento que se realizó en los distritos durante los Cómputos Distritales.

Derivado de este planteamiento de actualización tecnológica fue necesario para la DEDE, en primera instancia, establecer un procedimiento de recepción de los

discos compactos que contienen la información soporte de las actas de escrutinio y cómputo en formato digital.

Dicho mecanismo de recepción general se inscribió dentro de las actividades de entrega de expedientes impresos que las Juntas Distritales Ejecutivas efectuaron en las oficinas de la DEOE durante la cuarta semana del mes de julio.

Cabe señalar que, no obstante que en la circular se estableció la facilidad de que el disco compacto se enviara mediante mensajería, cinco de cada seis órganos desconcentrados lo trajeron personalmente, aprovechando su asistencia a las oficinas de la DEOE para la entrega de los expedientes impresos destinados a la Secretaría Ejecutiva.

Es pertinente señalar que, no obstante que la recepción de la información concluyó satisfactoriamente en la fecha de cierre del presente informe, con fines de certeza la DEDE ha determinado aplicar un procedimiento para la revisión, validación y clasificación de cada una de las poco menos de 200 mil imágenes digitales recabadas.

1. Objetivo

Supervisar la recopilación de documentación para la integración de los expedientes soporte para las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de Diputados Federales de Mayoría Relativa y Representación Proporcional y de Senadores de Mayoría Relativa y Representación Proporcional, con la finalidad de ofrecerla como un elemento de sustento para la ciudadanía que acuda al Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales, 2012 (Proceso Electoral Federal 2011-2012).

2. Elaboración y envío de lineamientos para la integración de los expedientes digitales

La conformación de expedientes digitales de las actas de escrutinio y cómputo de las mesas directivas de casilla, de los consejos distritales y las actas circunstanciadas de los grupos de recuento y de los votos reservados para el Consejo Distrital, representa un cambio sustantivo en el esquema de trabajo que la DEOE tradicionalmente había desarrollado en la materia.

Dicho ajuste repercute tanto en los procesos de trabajo que debieron implementarse en los órganos desconcentrados del Instituto, como en los productos que se obtuvieron. La supervisión efectuada por la DEOE al desarrollo de estas actividades por parte de las 300 Juntas Distritales se redujo, en un primer momento, a establecer los lineamientos para su ejecución y prestar, vía telefónica, la asesoría y soporte técnico para las dudas y los principales problemas en materia de configuración de los equipos de digitalización, y sobre las características de las imágenes escaneadas. A continuación se enuncian cronológicamente las acciones implementadas por la DEOE.

El 16 de julio de 2012, el Director Ejecutivo de Organización Electoral envió a los CC. Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas la circular 77 que establecía los procedimientos e indicaciones para integrar los archivos digitales que servirán de soportes documentales para la elaboración del Sistema de Consulta de la Estadística de los Resultados del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

En concordancia con lo establecido en la misma la DEOE envió a cada uno de las 300 Juntas Distritales Ejecutivas (Vocal Ejecutivo y Vocal de Organización Electoral), vía correo electrónico, tres archivos en formato Excel que son necesarios para denominar a los archivos digitalizados conforme se establece en el “Lineamiento para la integración de carpetas digitales de documentación electoral que de soporte a la elaboración de la Estadística de las Elecciones Federales 2011-2012”. En el mismo correo electrónico se incorporó un archivo en Word denominado: INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECCIONES 2011-

2012.docx y, como un elemento de apoyo para el proceso de digitalización y renombrado de archivos, se adjuntó el video titulado: GUIA_DE_APOYO.wmv

Para la elaboración de los lineamientos la DEOE tomó en cuenta los recursos técnicos disponibles en cada distrito, la experiencia previa en la digitalización de las actas PREP en formato de imagen JPG, y la identificación única de la casilla que fue cifrada en los códigos OCR durante la operación del PREP. Cabe señalar que para las actas del PREP, la revisión de las imágenes se enfocó a verificar que la calidad fuera adecuada y que los datos de identificación correspondieran.

Con estos antecedentes, durante el periodo del 17 al 20 de Julio de 2012, la Jefatura de Procesamiento de Estadísticas Electorales brindó atención y soporte técnico telefónico a las Juntas Distritales que llamaron a la DEOE para expresar dudas sobre el lineamiento para la integración de carpetas digitales de documentación electoral que dé soporte a la elaboración de la Estadística de las Elecciones Federales 2011-2012. Las dudas y comentarios que principalmente se expresaron se resumen en la siguiente tabla:

Tabla 1.

Dudas o Soporte Técnico	Solución
1. Dificultades con la configuración del escáner.	El 18 de julio en una reunión con UNICOM, se solicitó el apoyo para la configuración de los escáneres utilizados por el PREP, así como se brindó asesoría para la configuración de otro tipo de escáneres en lo que respecta a resolución, tamaño de imagen y cambio de formato.
2. Problemas al digitalizar las actas circunstanciadas.	El 17 de julio se emitió un alcance al lineamiento para indicar que las actas circunstanciadas podían ser escaneadas en formato PDF.
3. Modificar la resolución de los archivos y tamaño de los archivos.	Se les indicó utilizar el Microsoft Picture Manager, disponible en la suite de Microsoft de Windows 7, y se sugirió bajar versiones de evaluación de

	Acrobat Reader.
4. Cambio de formato PDF/JPG o viceversa.	Se les sugirió emplear alguna versión de evaluación de Acrobat Reader.
5. Dudas diversas acerca de la denominación de los archivos y de los listados de Excel.	Se atendieron todas las dudas particulares sobre el lineamiento, por correo electrónico o por teléfono.
6. Utilización de las actas PREP.	Se les indicó que en casos de excepción podrían utilizarse las actas PREP.

Es pertinente señalar, no obstante, que en algunos casos los encargados de la realización de la actividad no siguieron las recomendaciones sugeridas o no pudieron implementar las soluciones propuestas, lo cual provocó que se presentaran heterogeneidad en los resultados de la digitalización. Entre las principales están las enunciadas en la siguiente tabla:

Tabla 2.

Diferencias entre distritos	Motivo
1. Tamaño y resolución entre las imágenes de las actas	No obstante el apoyo que ofreció UNICOM para configurar los escáneres, algunos distritos tuvieron problemas para ajustarlos al tamaño y resolución óptima.
2. Denominación de los archivos	La mayoría de estos casos se originaron por “errores de captura”, o por la replicación de un error original.
3. Formato en las actas	Se refiere a las situaciones de distritos electorales que anticiparon la digitalización de sus Actas, pero lo hicieron en formato PDF, o por el contrario, digitalizaron las actas circunstanciadas en formato JPG.

4. Heterogeneidad en las actas que fueron escaneadas

Aproximadamente 90 % de las actas para Presidente se escanearon a partir de copias fotostáticas que conservaron los distritos. Dichas imágenes fotocopiadas naturalmente son de distinta calidad entre los diferentes distritos. Por otro lado, algunos distritos remitieron imágenes escaneadas de las actas originales, o bien, de las Actas PREP.

5. Diferencias en la calidad de las imágenes digitalizadas

Existen diferencias en aspectos de alineación, contraste y brillo de la imagen o el zoom con que fueron digitalizadas

3. Instalar y operar en Oficinas Centrales las áreas de recepción de expedientes, para su revisión y validación

Dada la naturaleza disímbola de los expedientes tradicionales en papel y los conformados a través de medios electrónicos digitales, la conformación y validación de ambos no puede realizarse de la misma manera. Para este segundo esquema —seleccionado para operarse en el Proceso Electoral Federal 2012—, se diseñó, en principio, una estrategia de recepción en dos fases:

1. Recepción de los dispositivos de almacenamiento de archivos digitales (CD o DVD) e inmediata verificación genérica de los mismos, particularmente que éste pudiera abrirse, y contuviera la cantidad de archivos que previsiblemente deberían contener, organizados en el esquema de carpetas establecido.
2. Transferencia de la información a un repositorio administrado mediante una aplicación desarrollada *ex profeso* por la DEDE, para el manejo de las imágenes digitales con fines de validación de la concordancia e integridad de las mismas, y de verificación de la calidad de cada acta digitalizada.

La primera fase se desarrolló en el periodo del 22 al 26 de julio de 2012. Para tal efecto, aprovechando la asistencia de los Vocales Ejecutivos y Vocales Secretarios que acudieron a las oficinas de la DEOE a entregar los expedientes

impresos para la Secretaría Ejecutiva —y a que se les apoyara en la corroboración de la integridad de que debían proporcionar al TEPJF—, la DEDE instaló en sus oficinas una mesa para la recepción de los discos compactos que contenían los archivos digitales de las actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas, así como las que se levantaron en los Consejos Distritales y las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo, y de los votos reservados para el pleno del Consejo.

En ese momento se entregó un acuse de recibo al vocal que acudió a realizar la entrega del disco compacto, y se le comentó sobre la posibilidad de que en los días siguientes podría solicitárseles la complementación o remplazo de algún o algunos archivos digitales que no tuvieran la calidad suficiente para observarse en el monitor de la computadora, o que requirieran certificarse en virtud de que carecieran de información de identificación geográfica o de algún o algunos datos de la votación.

La mesa de recepción instalada operó durante este periodo con tres personas: dos se encargaban de recibir los discos compactos y verificar su contenido, una persona preparó y expidió los acuses de recibo.

La tablas 3 y 4 muestran las fechas en que se recibieron los discos compactos:

Tabla 3.

Número de Distritos Recibidos	Distritos Recibidos	Fecha de recepción en la DEDE
40		Domingo 22 julio de 2012
36		Lunes 23 julio de 2012
61		Martes 24 julio de 2012
61		Miércoles 25 julio de 2012
76		Jueves 26 julio de 2012
8		Viernes 27 julio de 2012
13		Lunes 30 julio de 2012
3		Martes 31 julio de 2012

--	--	--	--	--

27 JULIO		
----------	--	--

RECIBIDOS:		
------------	--	--

Cabe señalar que, de los 18 distritos que no entregaron en tiempo los archivos digitales, se tiene registro que el 27 de julio la Dirección Ejecutiva recibió cuatro discos compactos con las imágenes digitales del mismo número de distritos, las cuales entregó a la DEDE el 30 de agosto¹.

Es importante mencionar que a partir de la revisión del contenido de los discos compactos se generaron dos casos que requirieron atenderse de manera distinta al resto del conjunto recibido:

- Por un lado, al momento de su entrega se detectó que el CD presentado por la Junta Distrital 02 de Durango tenía problemas para la descarga de información, por lo cual se le solicitó que lo remplazara y enviara por mensajería.
- Por otro lado, al momento de realizar la descarga de la información aportada por la Junta Distrital 01 de San Luis Potosí en la aplicación para el manejo de las imágenes digitales desarrollada por la DEDE, se detectó que los archivos incluidos no atendían la denominación que con fines de clasificación y manejo se especificó para cada archivo digital. Por tal razón se le solicitó que remplazara el disco presentado, con otro que sí atendiera las especificaciones establecidas en el lineamiento.

En relación con los dos distritos cuyas imágenes digitales no se recibieron al cierre del presente informe, es pertinente señalar que el Distrito 01 de Quintana Roo presentó un oficio de envío de fecha 25 de julio; el Distrito 05 de Sinaloa, por su parte, no presentó evidencia alguna de que lo hubiera depositado antes de la fecha límite establecida para su recepción².

¹ Los discos compactos de los 14 distritos que los remitieron a la DEDE por mensajería se recibieron entre el lunes 30 de julio y el jueves 2 de agosto de 2012.

² Este último disco compacto llegó a las oficinas de la DEDE el 02 de agosto de 2012.

4. Recepción, validación de su correcta integración y clasificación de los expedientes digitales

Si bien los aspectos que a continuación se informan corresponden a una fase posterior a la recepción de las imágenes digitales, se estima pertinente incorporarlos en virtud de que se trata de un conjunto de acciones relevantes que redundarán en la calidad y en la certeza de las imágenes que se pongan a la disposición de los ciudadanos.

Para ello la DEDE, a través de su Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electoral, diseñó una aplicación informática que se ejecuta en un servidor local, y permite la visualización y manejo de las actas de casilla y cómputo proporcionadas por los Órganos subdelegacionales del Instituto. A través de ello será factible desarrollar una fase de clasificación, validación de la integridad y verificación de la calidad de los expedientes digitales.

Conforme al análisis del Sistema de Cómputos Distritales, de Entidad Federativa y de Circunscripción Plurinominal en total se tendrán que incorporar al mismo 194,521 archivos digitales, de los cuáles al 31 de julio se alcanzó un avance de 183,511 (94.33%) de la carga inicial, previa a la revisión detallada de los formatos, tamaños de imágenes y respeto a la correcta denominación de los archivos.

La siguiente imagen muestra la pantalla principal de la aplicación desarrollada:

Sistema de verificación de actas de Escrutinio y Cómputo de la elección 2012

Elección: Presidente			Entidad: MEXICO						Carga archivo	Distrito: 36									
DISTRITO	SECCION	CASILLA	PAN	PRI	PRD	PVEM	PT	MC	N ALIANZA	COMP_MEX	MOV_PROG	PRD-PT	PRD-MC	PT-MC	NO REGISTRADOS	NULOS	TOTAL	ARCHIVO	
36	644	B	126	72	29	1	22	3	5	11	10	4	1	0	0	12	296	JE2012_15_36_0647_1_B_0	
36	645	B	164	231	22	2	5	1	3	18	1	3	1	0	0	18	469	JE2012_15_36_0647_1_B_0	
36	646	C01	138	151	36	5	13	3	3	30	5	0	0	0	2	11	307	JE2012_15_36_0647_1_B_0	

http://10.0.62.176/bin-debug/ACTA/PRESIDENTE/MEXICO/JE2012_15_36_0647_1_E_0_2.jpg ESTATUS:Acta casilla RECUENTO:

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2011-2012
A DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA
 PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DESPUES DE LLENAR Y REVISAR LOS DATOS DE LA HOJA PARA HACER OPERACIONES, LLENE ESTA ACTA. ESCRIBA FUERTE SOBRE LA MESA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES DE TODOS LOS APARTADOS.

1 DATOS DE LA CASILLA (Copie la información de su "Nombramiento de funcionario de casilla").
 ENTIDAD FEDERATIVA: **MEXICO** DISTRITO ELECTORAL FEDERAL: **36** SECCION: **0647**
 MUNICIPIO O DELEGACION: **Coatepec Harinas** TIPO DE CASILLA (Marque con "X")
 LA CASILLA SE INSTALO EN: **La Casilla Primaria Benito Juarez**

2 BOLETAS SOBREPANTES DE PRESIDENTE (Escriba el total de boletas no usadas y canceladas). **0.51**
 3 PERSONAS QUE VOTARON **217**
 4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA SIN ESTAR INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL **uno**
 5 SUME LAS CANTIDADES DE LOS APARTADOS 2 y 4. **218**
 6 BOLETAS DE PRESIDENTE SACADAS DE LAS URNAS **218**
 7 ¿ES IGUAL EL NÚMERO TOTAL DEL APARTADO 5 CON EL TOTAL DE BOLETAS DE PRESIDENTE SACADAS DE LAS URNAS DEL APARTADO 6? SI NO
 8 RESULTADOS DE LA VOTACION DE PRESIDENTE (Escriba los votos para cada partido político, coalición, candidatas no registrados y votos nulos, símelos y escriba el resultado en TOTAL).

PARTIDO	RESULTADOS DE LA VOTACION DE PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	(Con número)
PAN	cinuenta y nueve	0.59
PRI	setenta y cinco	0.75
PRD	cuarenta y tres	0.43
PVEM	cero	0.00
PT	ocho	0.08
MC	cero	0.00
N ALIANZA	uno	0.01
COMP_MEX	trece	0.13
MOV_PROG	nueve	0.09
PRD-PT	dos	0.02
PRD-MC	cero	0.00
PT-MC	cero	0.00
CANDIDATOS NO REGISTRADOS	cero	0.00

9 ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTADO 5 CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARTADO 6? SI NO
 10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCION DE PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS? SI NO
 EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.
 11 MESA DIRECTIVA DE CASILLA (Escriba los nombres de los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que todos firmen).

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE		
SECRETARIO	Fátima Salinas Angeles	[Firma]
1er. ESCRUTADOR	Cruz Elena Trinidad Garcia	[Firma]
2o. ESCRUTADOR		

 12 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS (Escriba los nombres de los representantes de partidos políticos y asegúrese de que firmen todos los que están presentes).

PARTIDO	NOMBRES	FIRMAS
PAN	Margarita Lopez Guzman	[Firma]
PRI	Eusebia Garcia Marin	[Firma]
PRI	Maximina Jimenez Becerra	[Firma]
PRI	Concepcion Estrada Diaz	[Firma]
PT	Juan Alvarado Jimenez	[Firma]
PT	Noel Enrique Gonzalez Alvarado	[Firma]
MC	Jose MARCELO SUAREZ LONDA	[Firma]

 SI ALGÚN REPRESENTANTE FIRMO BAJO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLITICO Y LA RAZÓN:
 13 ESCRITOS DE PROTESTA (En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político que los presentó y méталos en el sobre de expediente de casilla de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos).

PAN	PRI	PRD	PVEM	PT	MC	N ALIANZA	COMP_MEX	MOV_PROG	PRD-PT	PRD-MC	PT-MC	CANDIDATOS NO REGISTRADOS

Para la implementación del servidor se utilizó el sistema **WAMP**, el cual es acrónimo usado para denominar a un sistema de infraestructura de internet que permite mostrar aplicaciones en internet, además de poder gestionar datos sobre las mismas.

Las características de la computadora donde se implementó el servidor se muestran en el siguiente cuadro:

[Ver información básica acerca del equipo](#)

Edición de Windows

Windows 7 Enterprise
Copyright © 2009 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.
Service Pack 1

Sistema

Evaluación:  Evaluación de la experiencia en Windows

Procesador: Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 3.10 GHz

Memoria instalada (RAM): 4.00 GB (3.16 GB utilizable)

Tipo de sistema: Sistema operativo de 32 bits

Lápiz y entrada táctil: La entrada táctil o manuscrita no está disponible para esta pantalla

Configuración de nombre, dominio y grupo de trabajo del equipo

Nombre de equipo: MININT-T9N0I73

Nombre completo de equipo: MININT-T9N0I73

Descripción del equipo:

Grupo de trabajo: WORKGROUP

Activación de Windows

 [Debe realizar la activación hoy. Active Windows ahora.](#)

Id. del producto: 55041-038-2162334-86803 [Cambiar la clave de producto](#)

Es pertinente mencionar que la DEDE estableció un esquema de corrección semiautomática para las diferencias entre los conjuntos de imágenes aportadas por cada distrito con el fin de minimizar la cantidad de imágenes que, en su caso, sea necesario solicitar que sean remplazadas por los propios distritos.

Para tal efecto se han empleado aplicaciones de software libre, o versiones de evaluación de:

- Flexible Renamer 8.4
- PDF Converter
- Fast Stone Photo Resizer
- Adobe Acrobat Reader

Respecto a la estrategia de revisión exhaustiva de las imágenes digitales aportadas por las juntas distritales, la DEDE determinó enfocar el análisis a la atención de las siguientes características en las actas:

- Concordancia entre la imagen y el nombre asignado a la misma;
- Integridad del conjunto de imágenes que componen a cada distrito,
- Integridad de la información de identificación geográfica, y en las filas y columnas referentes a la votación;
- Calidad visual de la imagen (que su contenido pueda visualizarse claramente y sin mayor esfuerzo en el monitor de una PC, a un zoom de 100%); y
- Que las actas circunstanciadas estén completas y, tras una simple inspección visual, se corrobore que inician y concluyen con las casillas que en la base de datos de cómputos están señaladas como las primeras y últimas entre las que las integran.

Todo lo anterior deriva en un esquema de clasificación interna de la DEDE compuesto por siete rubros manejados en una tabla de control.

- a) **IMAGEN CORRECTA.** No requiere ninguna marca en la tabla de control. A este rubro corresponden todas las imágenes a las que se les observe que no tienen problema o deficiencia alguna.
- b) **REVISIÓN DEDE.** Esta característica se va a marcar cuando el archivo no abra; su denominación no corresponda al contenido de la imagen; el formato sea incorrecto (PDF/JPG) o la orientación sea inadecuada (horizontal). Implicará una segunda valoración para determinar si dicha imagen puede ser corregida por la propia DEDE o si deberá solicitarse sea remplazada por el distrito.
- c) **ILEGIBLE.** Esta característica indica que la calidad de la imagen es pobre; que no permite distinguir los datos de identificación y de

votación. Requerirá solicitar el remplazo de la misma, y en su caso, que sea certificada por el distrito.

- d) DATOS GEOGRÁFICOS. Esta característica indica que no es posible la identificación de los datos geográficos de la casilla (distrito, sección, casilla etc.) y no están certificadas.
- e) DATOS VOTACIÓN. Esta característica indica que no es posible identificar los resultados de la votación en letra o número (total de votos) de la casilla y no está certificada.
- f) ESTATUS ERRÓNEO. Esta característica indica que la imagen muestra un acta de casilla en lugar de las levantadas en consejo, o teniendo estatus de acta de casilla está en grupo de recuento o viceversa.
- g) CIRCUNSTANCIADAS NO CUMPLEN REQUISITOS.- Esta característica indica que un acta circunstanciada no está completa, en orden, o le falta algún elemento que permita su identificación

El esquema de revisión implementado con la colaboración del personal eventual contratado para la atención del sistema de cómputos distritales, se estima, implicará la atención de 1,765 horas-hombre, sin considerar aún la revisión de las actas que se solicite a los distritos sean sustituidas por alguna de las causales señaladas.

Este tiempo equivale aproximadamente a tres cuartas partes de las horas-hombre empleadas por la DEOE en la recepción de los expedientes impresos de las mismas elecciones.