

RECOMENDACIONES QUE EMITE EL **COTAPREP** DEL IEEPCO PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN DEL PREP EN LAS ELECCIONES DE DIPUTACIONES AL CONGRESO LOCAL Y CONCEJALES A LOS AYUNTAMIENTOS, PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2017-2018.

1. Las y los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales del IEEPCO, así como el personal auxiliar y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL), deberán comprender la importancia, alcance y operación del PREP.
2. El PREP es el Programa de Resultados Electorales Preliminares, que es actualizado con los datos que provienen de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de cada elección, mismas que van por fuera del paquete electoral en la funda destinada a resguardar la bolsa con copia del acta para PREP.
3. Las actas para el PREP son digitalizadas en un **Centro de Acopio y Transmisión de Datos**, o a través de una aplicación celular denominada **PREP CASILLA**.
4. Invariablemente, todas las copias del acta para el PREP deben llegar a un CADT.
5. **En la medida que las copias de las actas para el PREP sean digitalizadas con oportunidad, el PREP será exitoso y la ciudadanía estará debidamente informada.**

LA FUNCIÓN DE LOS CAEL

1. **Todos los CAEL** deberán, cerciorarse de que los paquetes electorales lleven la primera copia del acta de escrutinio y cómputo, marcada como “COPIA PARA EL PREP” en la bolsa correspondiente, misma que debe introducirse en la funda transparente que va por fuera del paquete y que tiene la leyenda “INTRODUZCA AQUÍ EL SOBRE EL PREP”
2. Una vez que el paquete es integrado y llevado por el CAEL hacia el o los Consejos donde entregará los paquetes de las elecciones que correspondan (Diputaciones o Ayuntamientos); deberán cerciorarse de en la ruta que realizan, se considere la entrega de la copia del acta para el PREP en un Centro de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), para su acopio, digitalización y procesamiento.
3. Para ello, deberán consultar la distribución de CATD’s cercanos a la ruta que realizarán, en caso de no pasar por alguno de estos CATD’s, podrán entregarlo en el Consejo Distrital que invariablemente, tendrá un CATD instalado.
4. Cada CATD tiene la posibilidad de recibir las actas para el PREP de cualquier casilla, no importante si pertenece o no al Distrito o Municipio.
5. **Todas las copias del acta para el PREP deben llegar a un CADT.**

LOS CAEL CON TELÉFONO PARA PREP CASILLA

1. **El PREP CASILLA**, es el procedimiento de digitalización de datos de las actas de escrutinio y cómputo, que se realiza desde las casillas a través de la aplicación instalada en un teléfono celular.
2. **Algunos CAEL**, distribuidos en todo el Estado, son parte este ejercicio, fueron capacitados en el uso de la aplicación y se les proporcionó un equipo telefónico celular con saldo suficiente para realizar la digitalización y envío de una toma fotográfica del acta de escrutinio y cómputo, desde las casillas donde se encontrará el día de la Jornada Electoral.
3. **Los CAEL que operarán el PREP CASILLA, lo harán únicamente en las secciones que les fueron asignadas**, siempre que sea posible realizar la toma fotográfica del acta de escrutinio y cómputo de las elecciones locales, antes de la integración del paquete electoral.
4. La toma fotográfica de un acta mediante la aplicación PREP CASILLA, no sustituye la responsabilidad del CAEL de transportar el paquete electoral al o los Consejos Correspondientes, ni de entregar la bolsa que contiene la copia del acta para el PREP en un CADT, dentro de su ruta.
5. **Todas las bolsas PREP, aun cuando la copia del acta que contienen haya sido procesada por PREP CASILLA, deben llegar físicamente a un CADT.**

LOS CONSEJOS MUNICIPALES SIN CADT

1. Si en un Consejo Municipal sin CADT se recibe un paquete con la bolsa PREP, la presidencia del mismo, deberá instruir la recepción del paquete de la elección correspondiente, y la entrega inmediata de la bolsa con la copia del acta para el PREP al CADT más cercano, o al CADT del Consejo Distrital.
2. Por ningún motivo, las presidencias podrán retener las bolsas que contienen las copias de las actas para el PREP para su posterior entrega conjunta al CADT más cercano o al distrital.
3. **Todas las presidencias de los Consejos Municipales SIN CADT, deberán prever lo necesario a fin de facilitar la entrega continua de las bolsas contenedoras de las copias de las actas para PREP al CADT más cercano.**

LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES **CON CADT**

1. Al recibirse los paquetes de las elecciones, la primera acción a realizarse con ellos es la recepción de la bolsa con la copia del acta para el PREP, para su entrega inmediata al CADT a través del auxiliar que apoye en el traslado de las mesas receptoras.
2. Por ningún motivo se condicionará la recepción de una bolsa para PREP al hecho de no venir acompañada del paquete correspondiente, ya que éste pudo ser entregado con antelación.
3. Asimismo, el hecho de que un paquete no tenga una bolsa PREP dentro de la funda correspondiente, no es motivo para que no se realice su entrega y formal recepción ante el Consejo.
4. Durante la recepción de los paquetes y copias de las actas en los Consejos, el personal del CADT, puede solicitar a la presidencia, la copia en poder de la misma, en préstamo para su digitalización, misma que no debe ser negada, sino facilitada para la correcta actualización del PREP.
5. De igual forma, si las presidencias no recibieran la copia del acta que debe ser leída ante el pleno del Consejo, ésta puede ser solicitada en préstamo al personal del CADT, a fin de dar a conocer los resultados preliminares.
6. **Ninguna copia de acta destinada al PREP debe demorar en su digitalización, ni estar a la espera de la recepción del paquete correspondiente o de la lectura en voz alta de los resultados preliminares en la mesa del Consejo.**