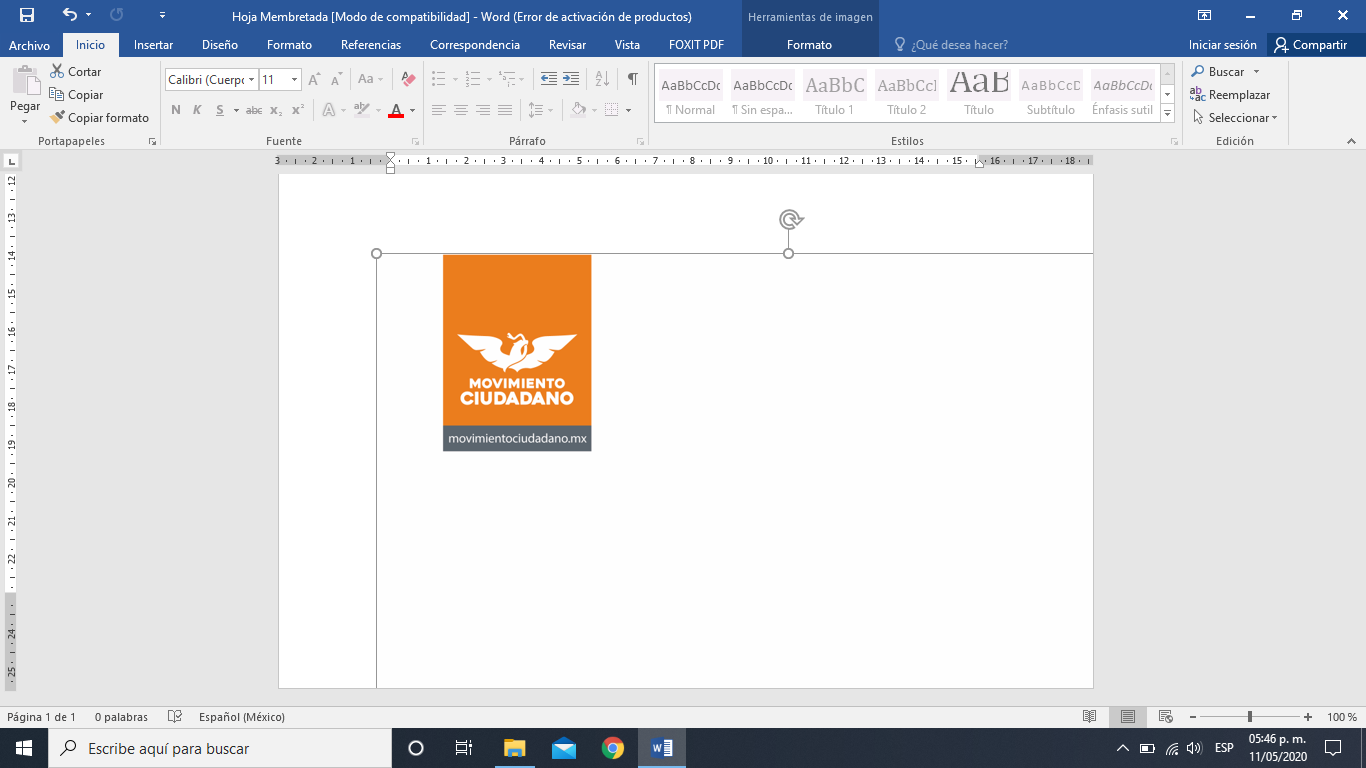
|  |
| --- |
| **AGENDA DE EVENTOS POLÍTICOS de la Persona Precandidata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a Presidenta o Presidente Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Quintana Roo; para el Proceso Electoral Local Ordinario 2021.** |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Día / Mes/ Horario** | **Actividad a realizar** | **Lugar del evento**  **(calle, número, colonia, localidad, ranchería, Municipio)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\***Reglamento de fiscalización**

**Art.143 Bis Control de agenda de eventos políticos. - 1.** Los sujetos obligados **deberán registrar el primer día de cada semana y con antelación** de al menos 7 días a la fecha en que se lleven a cabo los eventos, a través del Sistema de Contabilidad en Línea en el módulo de agenda de eventos, los actos de precampaña, periodo de obtención de apoyo ciudadano y campaña que realicen desde el inicio y hasta la conclusión del periodo respectivo. **2.-** En caso de **cancelación de un evento político**, los sujetos obligados **deberán** **reportar dicha cancelación en el Sistema de Contabilidad en Línea**, a más tardar 48 horas después de la fecha en la que iba a realizarse el evento.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre completo y firma de la o el responsable de la agenda de actividades