



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

Manual para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Durango

**Formato Reducido
aplicable a:**

**Niveles jerárquicos inferiores a Jefes de Departamento o
equivalentes (OPERATIVOS)**

**SUBSECRETARÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**

FEBRERO DE 2021

AVISO IMPORTANTE

- ▶ Esta presentación es únicamente para fines ilustrativos, no crea derechos a favor de persona alguna. Por lo que en todo momento se deberá atender lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a los Acuerdos emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, Normas e Instructivo para el llenado de las declaraciones y demás normatividad aplicable.

FUNDAMENTO LEGAL

- ▶ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos art. 108.
- ▶ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango arts. 163 y 175.
- ▶ Ley General de Responsabilidades Administrativas 3 fracción XXV, 32, 33, 34, 39, 46, 49, fracción IV, 60 y 75 y demás aplicables.
- ▶ Acuerdos emitidos por el Comité Coordinador de Sistema Nacional Anticorrupción publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 14 de julio de 2017, 16 de noviembre de 2018, 16 de abril, 23 de septiembre y 24 de diciembre de 2019.
- ▶ Normas e Instructivo para llenado de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019



VENTAJAS DEL USO DE LA PLATAFORMA DECLARADURANGO

- ▶ Solo se necesita una computadora con acceso a internet;
- ▶ Desde la comodidad del hogar u oficina;
- ▶ Habilitado las 24 horas los 365 días del año;
- ▶ Facilidad en el llenado (campos automáticos y leyendas de ayuda) ;
- ▶ Se puede llenar por partes hasta su envío;
- ▶ Carga automática de datos para futuras declaraciones;
- ▶ Envío de la declaración y acuse al correo electrónico registrado;
- ▶ Consulta y descarga en todo momento las declaraciones presentadas y acuses.



ASPECTOS IMPORTANTES

DEL PERIODO QUE SE REPORTA:

- ▶ INICIO Y CONCLUSIÓN deberán reportarse con la situación a la fecha del alta o baja del empleo, cargo o comisión en el servicio público, según corresponda.
- ▶ MODIFICACIONES que haya sufrido el patrimonio del servidor público, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior.



ASPECTOS IMPORTANTES

El correo electrónico personal registrado servirá para:

- 1.- Activar tu cuenta
- 2.- Recuperar tu contraseña en caso de haberla olvidado
- 3.- Recibir copia digital de la declaración presentada y su acuse de recepción.



DOCUMENTOS DE APOYO PARA EL LLENADO DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES

- a) Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
- b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- c) Acta de matrimonio.
- d) Comprobante de domicilio.
- e) Currículo vite.
- f) Recibo de nómina y/o declaración fiscal.
- g) Comprobante de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.



¿Qué información debo declarar?

I. Declaración de Situación Patrimonial.

1. Datos generales (nombre, RFC, CURP, estado civil, teléfonos, etc.)
2. Domicilio del Declarante.
3. Datos curriculares del Declarante (estudios realizados).
4. Datos del empleo, cargo o comisión. (se pueden declarar 2 o más encargos)
5. Experiencia laboral (últimos 5 empleos)
6. Ingresos netos del Declarante (total de percepciones menos ISR y cuotas de seguridad social de ley)
7. ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? (sólo declaración de inicio y conclusión).



CALCULO DE INGRESOS NETOS

- ▶ Total de percepciones
- ▶ (menos) impuesto sobre la renta
- ▶ (menos) cuotas de seguridad social obligatorias por ley
- ▶ **=Ingresos Netos**



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

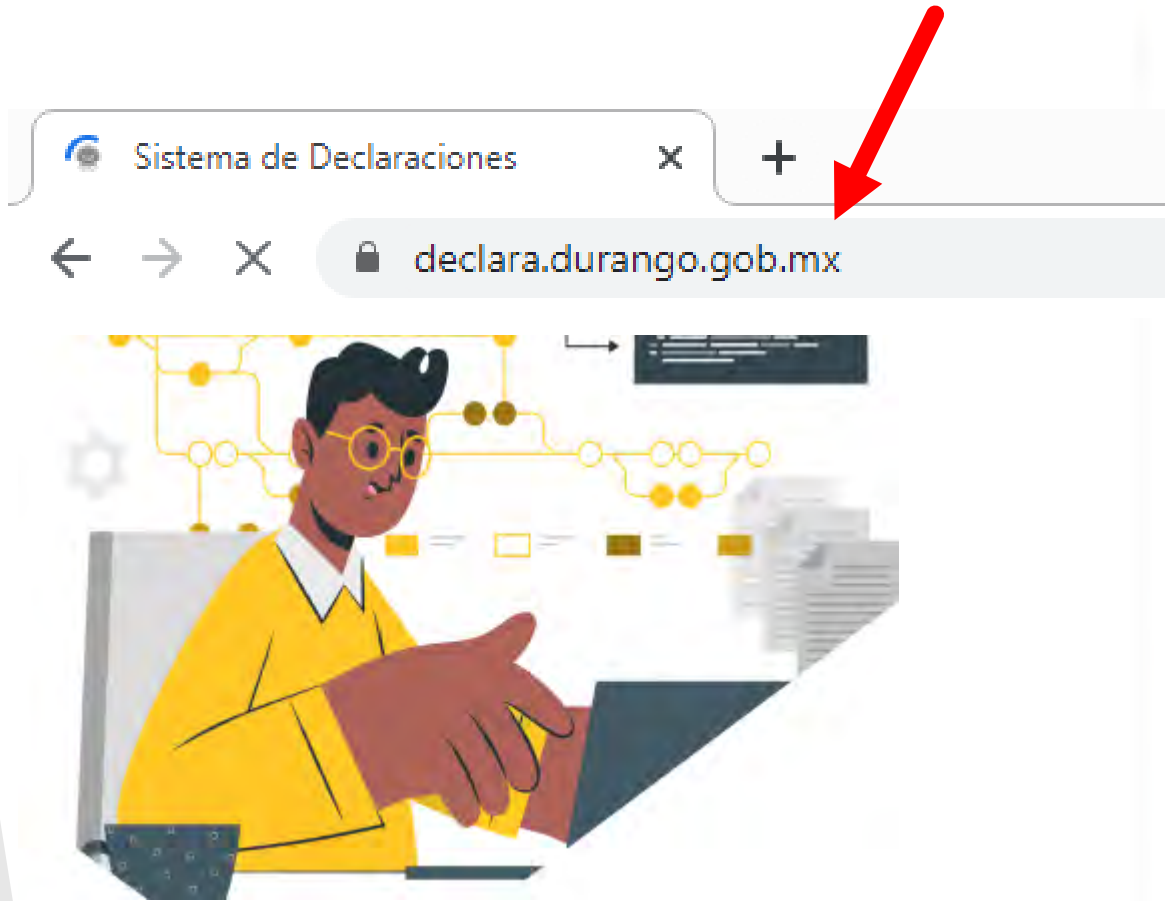
USO DE LA PLATAFORMA *DECLARADURANGO*



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

1) REGISTRO DE USUARIO

1. Ingresa a la pagina: www.declara.durango.gob.mx



2. Da clic en “Registrar una nueva cuenta”



3. Ingresa los datos solicitados y

4.- Da clic en “Registrar”

- **CURP:** Clave Única de Registro de Población, REVÍSALO BIEN, ya que será tu USUARIO y sólo con el accederás al sistema (si lo desconoces puedes dar clic en el botón “consultar CURP”).
- **RFC:** Registro Federal de Contribuyente con homoclave.
- **Correo electrónico personal:** al que tengas acceso, pues a este se enviará un correo para activar tu cuenta.
- **Contraseña:** crea y confirma una contraseña con al menos 4 caracteres (Ejemplo: 1234, abcd).

The image shows a web form titled "Registrar Usuario". It contains several input fields for user registration. Red arrows from the text on the left point to specific fields: one to the CURP field, one to the RFC field, and one to the Correo Electrónico field. The form includes a "Consultar CURP" button and a "Seguridad de la Contraseña" indicator.

Registrar Usuario

CURP
[Input field]
La CURP debe de ser de 18 caracteres. [Consultar CURP](#)

RFC [Input field] Nombre [Input field]

Primer Apellido [Input field] Segundo Apellido [Input field]
Apellido Paterno Apellido Materno

Correo Electrónico [Input field]
Tu email

Confirmación de Correo Electrónico [Input field]
Confirmación de email

Contraseña [Input field] [Eye icon]
Nueva contraseña

Seguridad de la Contraseña: [Progress bar]

Confirmación de Contraseña [Input field]
Confirmación de contraseña



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

2) ACTIVACIÓN DE CUENTA

1. Accede a tu correo electrónico que registraste;
2. Abre el correo electrónico enviado por declaradurango@durango.gob.mx y;
3. Da clic en “Activar cuenta”



Tu usuario en el sistema será tu “CURP”

Si tu registro fue exitoso te mostrará la leyenda
"Tu usuario fue activado"

Sistema Estatal de Declaraciones

Activar Cuenta



Tu usuario fue activado.
[Acceder](#)



Para cualquier duda o aclaración, favor de comunicarse a los siguientes números:

618-456-41-66 y 618-456-41-68

Cisco: 64166 y 64168

DECLARA DURANGO 0.0.56 © 2020

¿NO PUDISTE ACTIVAR TU CUENTA?

- ▶ En caso de no encontrar el correo de activación en bandeja de entrada, revisa su recepción en la carpeta de CORREO NO DESEADO.
- En caso de haberte equivocado en el correo electrónico que registraste, DEBERÁS ESPERAR 24 horas para que dicho registro se elimine automáticamente, y puedas volver a registrarte con tu CURP.



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

3) PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN:

1. Ingresa a la página www.declara.durango.gob.mx ,
2. Ingresa tu usuario (CURP o correo electrónico) y contraseña.

Usuario: CURP o Correo Electrónico
que registro.

Contraseña: contraseña que el servidor
publico definió en su registro.

DECLARA DURANGO

 **Dgo** PARA TODOS
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 - 2023

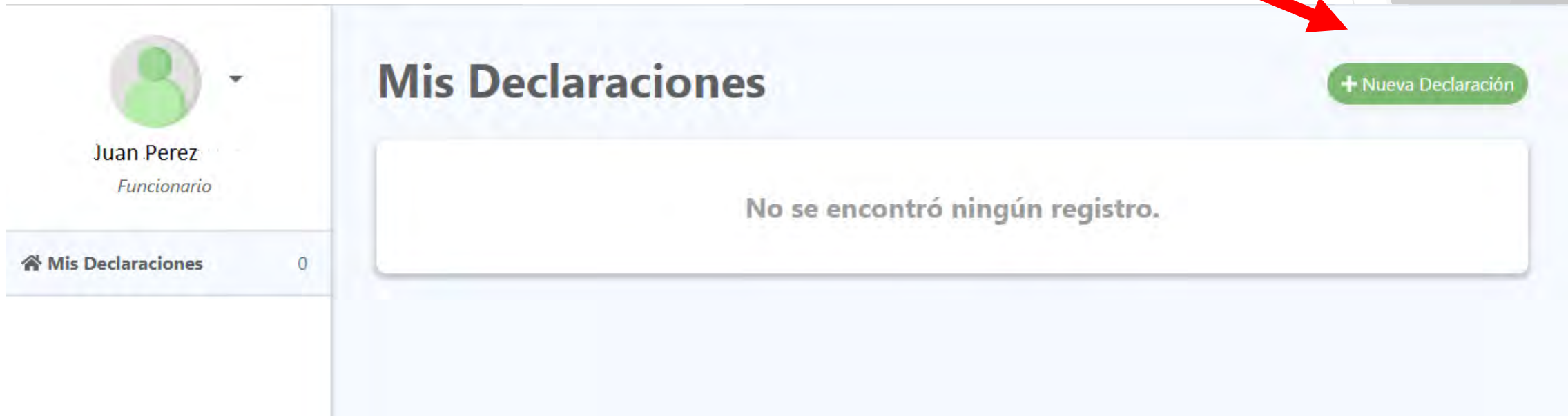
Iniciar Sesión

curpusuario

Iniciar Sesión

¿Problemas para ingresar? [Restablece tu contraseña](#)
¿No te has registrado? [Registrar una nueva cuenta](#)

3. Da clic en “+ Nueva Declaración”



The screenshot shows a user interface for 'Mis Declaraciones'. On the left, a sidebar displays the user's profile: a green circular avatar, the name 'Juan Perez', and the title 'Funcionario'. Below this, a navigation bar shows 'Mis Declaraciones' with a home icon and a count of '0'. The main content area has a light blue header with the title 'Mis Declaraciones' and a green button labeled '+ Nueva Declaración' in the top right corner. A red arrow points to this button. Below the header, a large white box contains the text 'No se encontró ningún registro.'

Mis Declaraciones

+ Nueva Declaración

No se encontró ningún registro.

🏠 Mis Declaraciones 0

4. Selecciona el Tipo de declaración y Nivel jerárquico, según te corresponda declarar y para finalizar da clic en “Aceptar”

Ejercicio a declarar de la declaración de modificación

Tipo de declaración:

INICIAL se presenta cuando ingreses al servicio público por primera vez o reingreses después de 60 días naturales de la conclusión del último encargo;

MODIFICACIÓN se presenta a más tardar el 31 de mayo de cada año, informando tu situación al 31 de diciembre del año anterior;

CONCLUSIÓN se presenta cuando te separas de manera definitiva del servicio público;

AVISO DE CAMBIO se presenta cuando cambias de dependencia o entidad paraestatal dentro del Gobierno del Estado de Durango.

The screenshot shows a web form titled "Nueva Declaración". At the top right, there is a dropdown menu for the year, with "2020" selected. Below the title, there are four buttons for the type of declaration: "Inicial", "Modificación" (highlighted in blue), "Conclusión", and "Aviso de Cambio". Below these buttons, the text asks "¿Cuál es tu Nivel Jerárquico?" with a sub-note "En caso de tener 2 o más empleos, seleccionar el más alto". There are two main selection areas: "Jefe de Departamento u Homólogo" (with sub-options "O niveles superiores" and "Formato Ampliado") and "Operativo" (with sub-options "Nivel menor a Jefe de Departamento u Homólogo" and "Formato Reducido"). At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" (green) and "Cancelar" (grey). Three red arrows point to specific elements: one to the year dropdown, one to the "Modificación" button, and one to the hierarchy selection area.

Nivel jerárquico, (en caso de tener 2 o más encargos, selecciona el de nivel jerárquico más alto)

4. Seleccionar y completa cada apartado de los que te aparecen en pantalla.

Si te equivocaste de tipo de declaración, aquí puedes cancelarla



Juan Perez
Funcionario

Mis Declaraciones 3

Declaración en Proceso

Situación Patrimonial

Finalizar Declaración

Declaración en Proceso

Plazo

Nivel

Tipo

Modificación

Operativo

Situación Patrimonial

Avance Total

Ejercicio a Declarar

66%

2020

Situación Patrimonial



1



2



3



4



5



6

Los apartados de la declaración que estén completos se marcaran con un icono verde.

Esta barra te muestra el avance total de tu declaración, Solo podrás enviarla hasta que este completa al 100%.

5. Completar cada campo que se despliega al seleccionar cada uno de los apartados, (LOS CAMPOS CON PESTAÑA ROJA DEL LADO IZQUIERDO SON OBLIGATORIOS) por lo que NO podrás avanzar NI guardar hasta que los completes.



Registro Nuevo

DEBERÁ REPORTAR EL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ACTUAL. (EN CASO DE TENER 2 O MÁS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES DE MANERA SIMULTÁNEA EN EL SERVICIO PÚBLICO DEBERÁ REPORTARLAS).

AGREGAR MODIFICAR SIN CAMBIOS BAJA

Nivel de Gobierno: Seleccione un nivel de gobierno

Ámbito Público: Seleccione un ámbito público

Nombre del Ente Público: Seleccione un ente público

Área de Adscripción: ()

Empleo, Cargo o Comisión: ()

Nivel del Empleo, Cargo o Comisión: Seleccione un Nivel

¿Contrato por Honorarios?: Sí No

Especifique Función Principal: ()

Fecha de Toma de Posesión del Empleo, Cargo o Comisión: ()

Teléfono de Oficina: ()

Extensión: ()

The image shows a web form titled 'Registro Nuevo' with a yellow warning banner. A red arrow points from the instruction text above to the 'Nivel de Gobierno' dropdown menu. Another red arrow points from the top right to the 'AGREGAR' button. The form contains several input fields, some of which have a red vertical bar on their left side, indicating they are required. These include the 'Nivel de Gobierno' dropdown, the 'Nombre del Ente Público' dropdown, the 'Empleo, Cargo o Comisión' text field, the 'Especifique Función Principal' text area, and the 'Fecha de Toma de Posesión' text field. Other fields like 'Ámbito Público', 'Área de Adscripción', 'Nivel del Empleo', and the phone number fields are also present but do not have the red bar. The '¿Contrato por Honorarios?' field has two radio buttons labeled 'Sí' and 'No'.

Una vez que completes tu declaración (100% del avance total) deberás dar clic en:

6. “Finalizar Declaración” y

7. “Aceptar”

Declaración en Proceso

Juan Perez
Funcionario

Mis Declaraciones 3

Declaración en Proceso

Situación Patrimonial

✓ Finalizar Declaración

Plazo
Nivel
Tipo

Situación Patrimonial

Modificación Operativo

Avance Total 100%

Ejercicio a Declarar 2020

Cancelar Declaración

¿Estás seguro?

Estás a punto de finalizar tu Declaración. Los datos guardados no podrán ser cambiados en el futuro.

Aceptar Cancelar

8. Se mostrará en tu pantalla el Aviso de privacidad simplificado, una vez leído, deberás seleccionar “Aceptar” para continuar:

Aviso de Privacidad Simplificado

Obligados del Estado de Durango.

De manera adicional, los datos personales que nos proporcione podrán ser utilizados para contar con datos de control, estadísticos e informes sobre el servicio brindado; promover los eventos y actividades institucionales de promoción, capacitación y difusión, así como realizar encuestas de calidad del servicio.

III.- CUANDO SE REALICEN TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES QUE REQUIERAN CONSENTIMIENTO, SE DEBERÁ INFORMAR:

De conformidad con el artículo 62 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, toda transferencia de datos personales, se encuentra sujeta al consentimiento expreso de su titular, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debiendo estar fundados y motivados.

IV.- LOS MECANISMOS, MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS DISPONIBLES PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales registramos de usted, para qué los recabamos y las condiciones de uso en su tratamiento (Acceso). De igual forma, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que se elimine de los registros o base de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa (Cancelación), así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Para el ejercicio de los derechos Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) usted deberá presentar la solicitud personalmente ante la Unidad Transparencia de la Secretaría de Contraloría, ubicada en calle Pino Suarez No. 1000 Pte. Zona Centro, Victoria de Durango, Durango, México. Teléfono: (618) 137-72-50, Ext. 18 o a través del correo electrónico: transparencia@durango.gob.mx conforme al procedimiento establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Durango.

V.- EL SITIO DONDE SE PODRÁ CONSULTAR EL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

A través del sitio <http://www.declara.durango.gob.mx>. Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, o bien, de manera presencial en nuestras instalaciones.



✓ Aceptar

⊗ Cancelar

9. FIRMA tu declaración con tu CURP y contraseña

10. Envíala dando clic en “Aceptar”.

Podrás verificar la vista previa de tu declaración antes de enviarla. En caso de que te hayas equivocado en algún dato puedes dar clic en “cancelar”, para poder corregir el dato o declaración.

Finalizar Declaración

Vista Previa

 SECRETARÍA DE CONTRALORÍA

SUBSECRETARÍA JUI
DIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES
FOLIO: _____
Fecha de Presentación: _____

DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL Y DE INTERESES
MODIFICACION EJERCICIO 2020

Titular de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, bajo protesta de decir verdad presento a usted mi declaración de situación patrimonial y de intereses, conforme a lo dispuesto en los artículos 32, 33, 46 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Los datos de terceros, siempre y cuando sean personas físicas, y los datos resaltados en negrita son de carácter público.

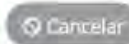
I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1. DATOS GENERALES

Para finalizar y enviar su declaración ingrese su Usuario (CURP) y contraseña nuevamente:

curpusuario

.....

10. ¡TERMINASTE! tu declaración ha sido presentada con éxito por medios electrónicos, por lo que ya no es necesario presentarla físicamente en nuestras oficinas.

Mis Declaraciones

+ Nueva Declaración

ID	Fecha de Declaración	Modificación del Ejercicio	Plazo de Declaración	Tipo de la Declaración	Folio Asignado	Estatus	Detalles
12147	21/01/2021			Declaración Patrimonial	DSP-11802-M/2021	Finalizada	 
8419	18/06/2020			Declaración Patrimonial	DSP-09929-C/2020	Finalizada	 



¡Hecho!

La Declaración ha sido finalizada con éxito.

Puedes consultar y descargar el Comprobante y Acuse en la sección de Detalles de Declaración

Aceptar

Se puede observar tu declaración finalizada así como la opción de descargarla de nuevo una vez finalizada

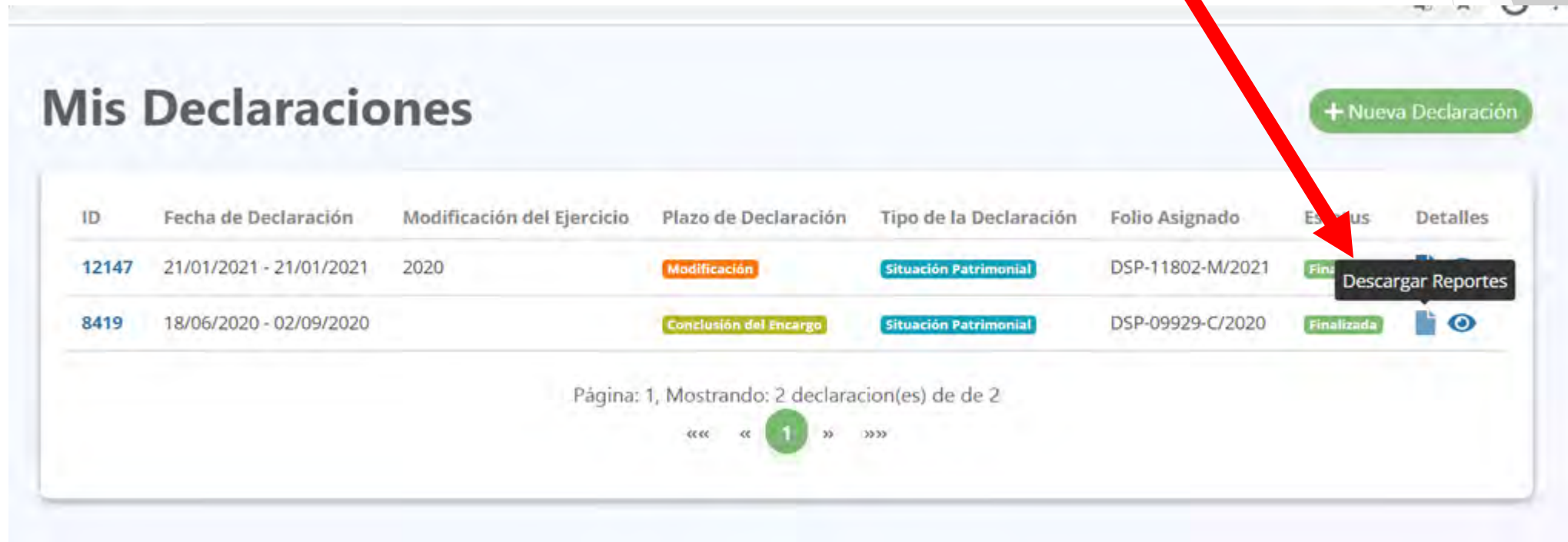
Se termino correctamente la declaración, tu comprobante y copia de la declaración se enviaron vía correo electrónico.



4) DESCARGA DE LAS DECLARACIONES PRESENTADAS:

- ▶ Al momento de presentar tu declaración se enviará su copia y acuse a tu correo electrónico registrado, o bien podrás descargarla de la manera siguiente:

1.- Para consultar tus declaraciones presentadas, podrás verlas en el apartado “MIS DECLARACIONES” y dar clic en “Descargar reportes” en la declaración correspondiente:



Mis Declaraciones

[+ Nueva Declaración](#)

ID	Fecha de Declaración	Modificación del Ejercicio	Plazo de Declaración	Tipo de la Declaración	Folio Asignado	Estado	Detalles
12147	21/01/2021 - 21/01/2021	2020	Modificación	Situación Patrimonial	DSP-11802-M/2021	Finalizada	Descargar Reportes
8419	18/06/2020 - 02/09/2020		Conclusión del Encargo	Situación Patrimonial	DSP-09929-C/2020	Finalizada	 

Página: 1, Mostrando: 2 declaracion(es) de de 2

««« « 1 » »»»

2.- Aquí podrás ver y descargar tu declaración presentada y su acuse de recepción dando clic en “Descargar”:



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

SUBSECRETARÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN DE SITUACIÓN
PATRIMONIAL Y DE INTERESES
FOLIO: DSP-11802-M/2021
Fecha de Presentación: 21-01-2021

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES
MODIFICACIÓN EJERCICIO 2020

Titular de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, bajo protesta de decir verdad presento a usted mi declaración patrimonial y de intereses, conforme a lo dispuesto en los artículos 32, 33, 46 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los datos de terceros, siempre y cuando sean personas físicas, y los datos resaltados no serán públicos.

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1. DATOS GENERALES

NOMBRE (S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
JOSÉ	CISNEROS	FRUZA
CURP	RFC	HOMOCLAVE
C18U840702H0002B04	C18U840702	U88
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL / ALTERNO	NÚMERO TELEFÓNICO
	JOS@HOTMAIL.COM	
NÚMERO CELULAR PERSONAL	SITUACIÓN PERSONAL / ESTADO CIVIL	
0101101010	SOLTERO (A)	

Comprobante: DSP-11802-M/2021.pdf

 Descargar



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

SECRETARÍA DE CONTRALORÍA
SUBSECRETARÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES
FOLIO: DSP-11802-M/2021

ACUSE DE RECIBO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Nombre del Declarante:

Juan Perez

RFC:

RFCJUAN

CURP:

CURPJUANPEREZ

Tipo de Declaración:

MODIFICACIÓN EJERCICIO 2020

Fecha de Recepción:

21/01/2021

Acuse: ACUSE-DSP-11802-M/2021.pdf

 Descargar

Descargar

DESCARGAR



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

5) RECUPERACION DE CONTRASEÑA:

1. Ingresa a www.declara.durango.gob.mx y seleccionar la opción: “restablece tu contraseña”:

DECLARA DURANGO



PARA TODOS
Dgo

Usuario

Iniciar Sesión

¿Problemas para ingresar? [Restablece tu contraseña](#)
¿No te has registrado? [Registrar una nueva cuenta](#)

Restablecer contraseña

2. Ingresa el correo electrónico con el que te registraste:



Restablecer Contraseña

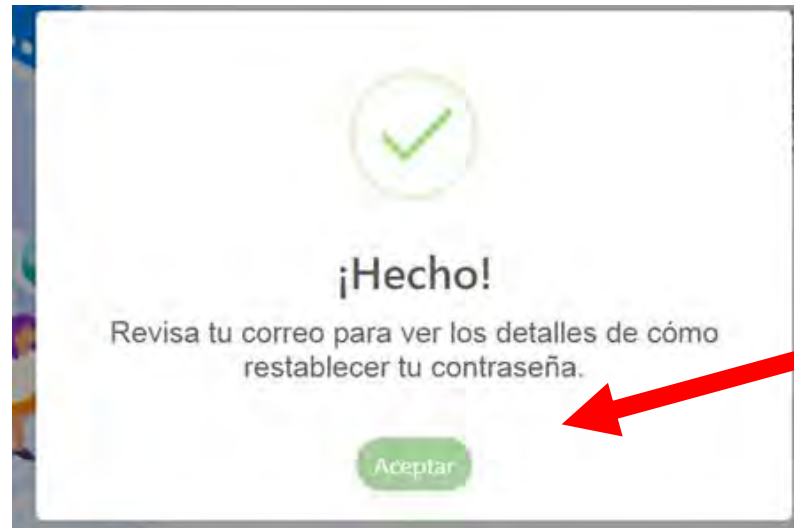
Correo Electrónico

Tu correo

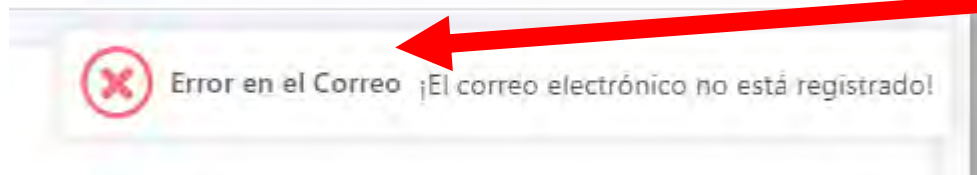
Restablecer

¿Tienes una cuenta? [Inicia Sesión](#)

Correo electrónico **“PREVIAMENTE REGISTRADO”**



Si el correo es correcto te notificara



En caso de no existir registro, te notificara que lo verifiques

3. Te llegará un correo **como** el que se muestra a continuación, al cual deberás **seleccionar la opción de “Restablecer contraseña”**.



declaradurango@durango.gob.mx

Restablecer Contraseña

Para: Juan Pérez

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Sistema Estatal de Declaraciones

Estimado Usuario Juan Pérez

Hemos recibido una solicitud para restablecer tu contraseña.

Para lograrlo, por favor ingresa en el siguiente enlace y registra una nueva contraseña

Restablecer Contraseña

Así mismo te proporcionamos tus datos de usuario,

Usuario: CURPJUANPEREZ

Saludos cordiales.

Correo Electrónico de declaradurango

Restablecer la contraseña

4. Ingresar **una** nueva contraseña y confirmarla:

Sistema Estatal de Declaraciones

Nueva Contraseña

Nueva contraseña

Seguridad de la Contraseña:

Confirmación

Confirmación

Restablecer Contraseña



Para cualquier duda o aclaración, favor de comunicarse a los siguientes números:

618-456-41-66 y 618-456-41-68

Cisco: 64166 y 64168

DECLARA DURANGO 1.56.50 © 2020

5. Ingresa nuevamente con tu usuario (CURP o correo electrónico) y tu NUEVA contraseña:



DECLARA DURANGO

 **PARA TODOS**
Dgo

Iniciar Sesión

Iniciar Sesión

¿Problemas para ingresar? [Restablece tu contraseña](#)
¿No te has registrado? [Registrar una nueva cuenta](#)

USUARIO: CURP o Correo Electrónico.

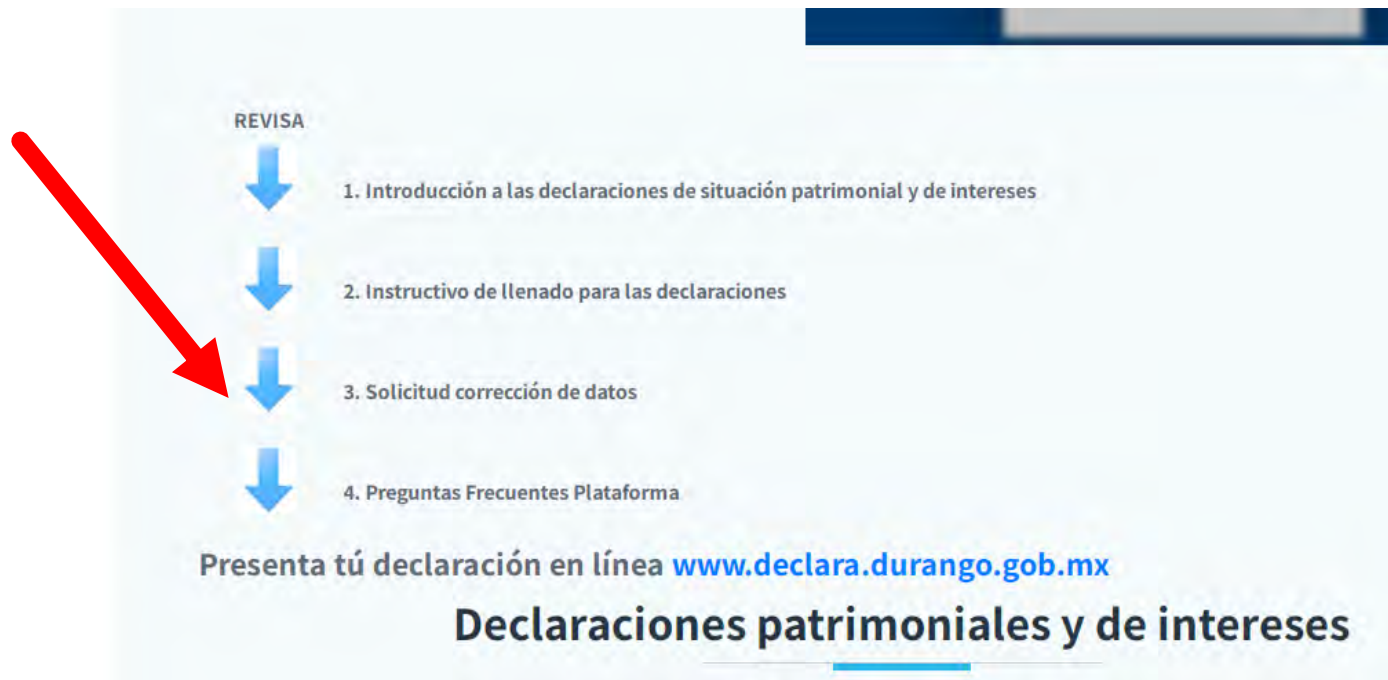
CONTRASEÑA: Contraseña nueva que acaba de validar.



6) CORRECCIÓN DE RFC, CURP O CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADOS

- Deberás enviar un correo electrónico a:
 - soporte.declaradgo@durango.gob.mx
- Anexando en formato PDF:
 - 1.- La solicitud firmada (la cual puedes descargar en www.contraloria.durango.gob.mx/declaraciones-patrimoniales)
 - 2.- Una identificación vigente por ambos lados (INE, PASAPORTE, LICENCIA DE CONDUCIR, CARTILLA MILITAR.
- NOTA este proceso tiene un tiempo promedio de respuesta de 3 días hábiles.

- Descarga de formato de corrección de datos en www.contraloria.durango.gob.mx/declaraciones-patrimoniales



DIRECTOR DE SITUACION PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL ESTADO DE DURANGO PRESENTE.-

Por medio del presente, de la manera más atenta me permito solicitar se corrijan mis datos de registro en el sistema **DECLARADURANGO**, en virtud de que fueron capturados de manera errónea. Siendo mis datos correctos los siguientes:

- Nombre completo: _____
- Correo electrónico: _____
- RFC: _____
- CURP: _____

Para lo cual de manera digital adjunto a la presente solicitud lo siguiente:
**marcar con "X"

I. Identificación oficial VIGENTE por ambos lados (OBLIGATORIO)

- () Credencial INE
- () Pasaporte,
- () Licencia de conducir,
- () Cartilla militar

II. () CURP del servidor público (OPCIONAL)

III. () RFC completo del servidor Público (OPCIONAL)

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE

NOMBRE

Victoria de Durango, Durango a ____ de ____ de 2021



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

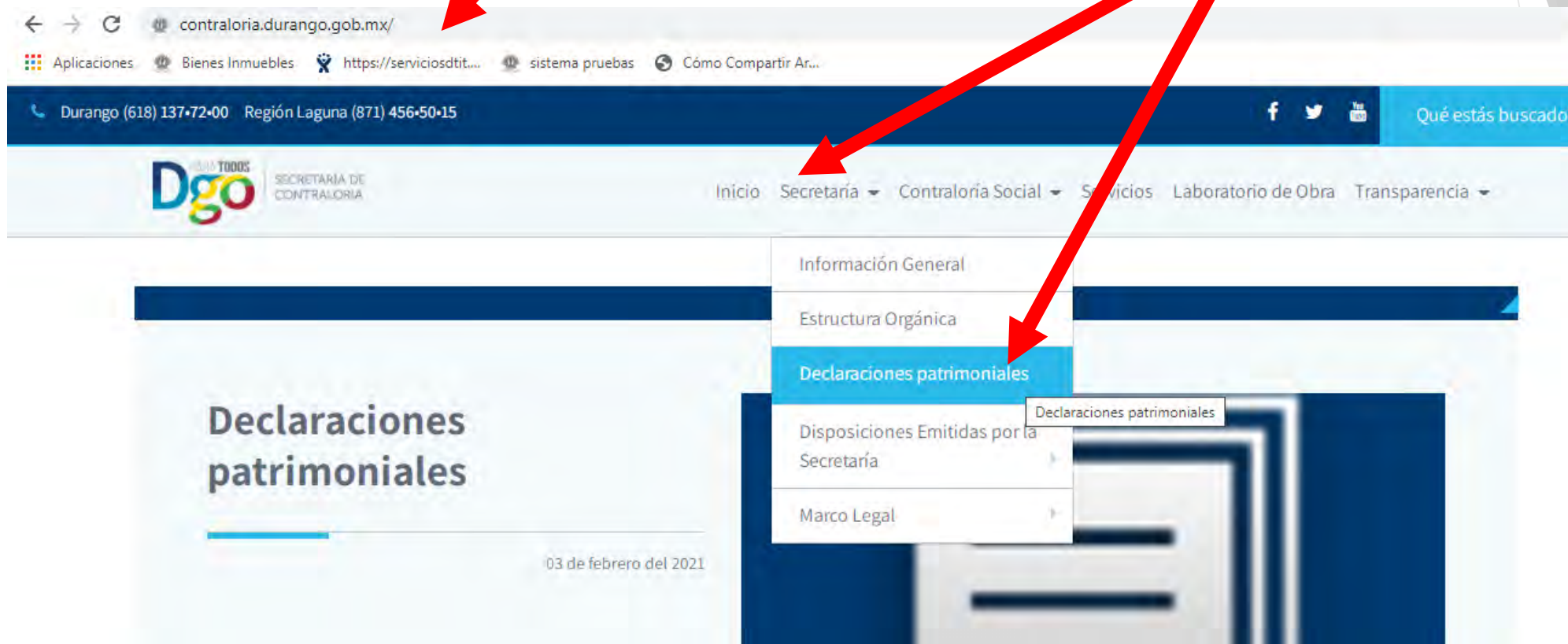
7) INFORMACIÓN ADICIONAL en

www.contraloria.durango.gob.mx/declaraciones-patrimoniales

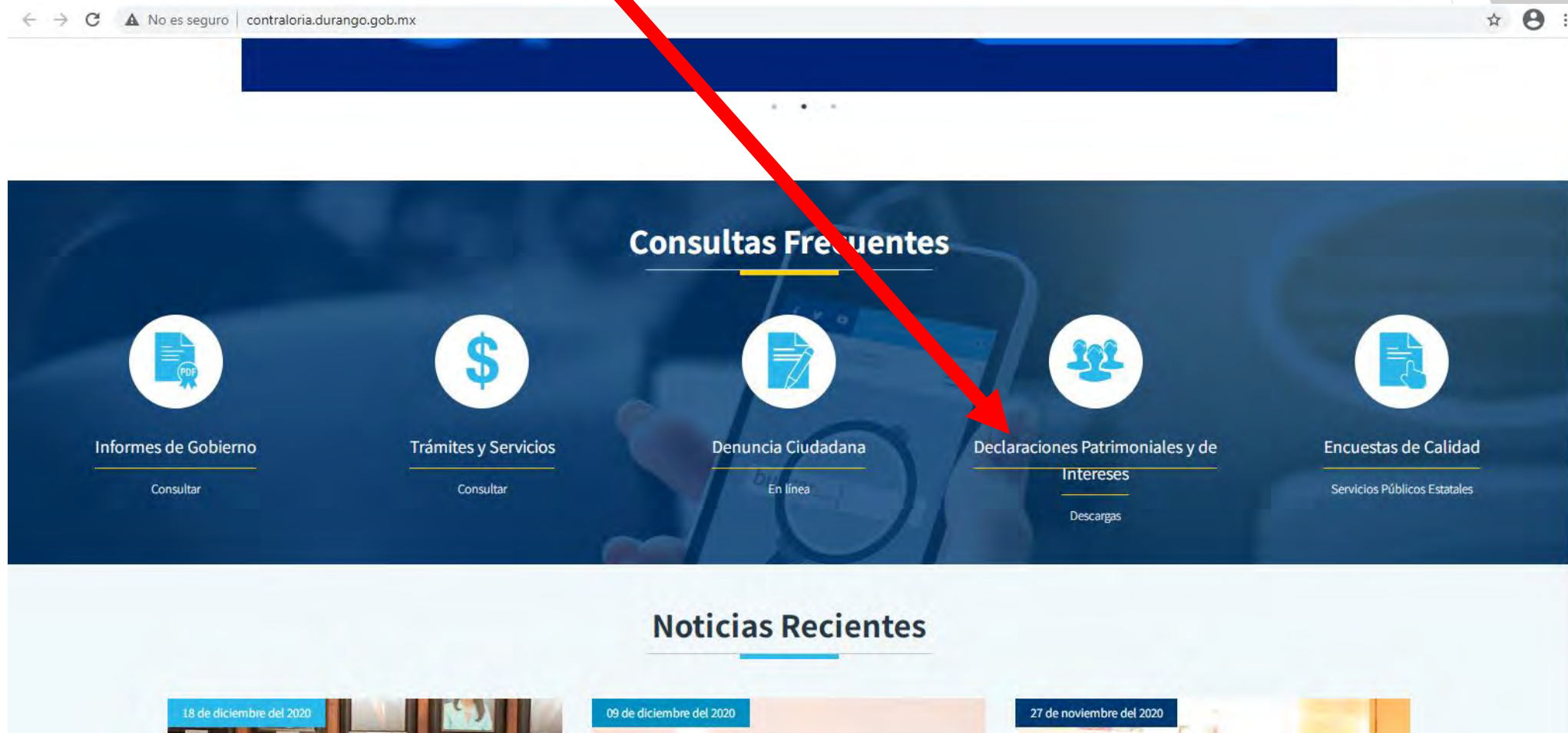
Información actualizada, manuales de llenado y las respuestas a las preguntas más frecuentes.

Para mayor información, podrás ingresar a la página <http://contraloria.durango.gob.mx/>,

Al apartado de <Secretaría> y <Declaraciones patrimoniales>, tal como se indica



O bien, en el apartado de **"CONSULTAS FRECUENTES"** ubicado en la mitad de la página, selecciona la opción **"Declaraciones patrimoniales y de intereses"**:



Aquí podrás consultar y descargar información y actualizada:

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "contraloria.durango.gob.mx/declaraciones-patrimoniales/". The page content includes a section titled "¡Descargas importantes!" with a list of links: "Instructivo de llenado para las declaraciones", "Manual de usuario de la plataforma Declara Durango", "Preguntas Frecuentes Generales", and "Preguntas Frecuentes Plataforma". Four red arrows originate from a single point on the right and point to each of these four links. To the right of the arrows, the text "Presentaciones, Manuales, preguntas frecuentes, instructivos de Llenado y más" is displayed. Below the download section, there is a link to "Presenta tú declaración en línea www.declara.durango.gob.mx" and a section titled "Declaraciones patrimoniales y de intereses" with a sub-header "¿Qué es?, infórmate" and two paragraphs of text.

← → ↻ No seguro | contraloria.durango.gob.mx/declaraciones-patrimoniales/ ☆ 6

¡Descargas importantes!

REVISAR

- Instructivo de llenado para las declaraciones
- Manual de usuario de la plataforma Declara Durango
- Preguntas Frecuentes Generales
- Preguntas Frecuentes Plataforma

Presenta tú declaración en línea www.declara.durango.gob.mx

Declaraciones patrimoniales y de intereses

¿Qué es?, infórmate

Es la manifestación del patrimonio y de intereses que realizan los servidores públicos con la finalidad de que las autoridades competentes verifiquen la evolución y congruencia entre sus ingresos y egresos, así como la actualización de un posible conflicto de interés.

Es obligatorio declarar los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público o de las personas relacionadas que puedan afectar el desempeño, objetivo, independiente e imparcial de su cargo.

Presentaciones, Manuales, preguntas frecuentes, instructivos de Llenado y más



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

¿no resolviste tus dudas?

Puedes contactarnos de lunes a viernes de 8 am a 3 pm a través de:

Teléfono:

618-456-4166 (CISCO 64166)

WhatsApp

618-269-9565

Cumple en tiempo y ¡Evita sanciones!

Dirección de Situación Patrimonial y de Intereses