

Reforma a los Lineamientos que regulan la operación del Sistema de Recepción de Declaraciones del Estado de Querétaro (DE-CLARAQ) y el Sistema de Seguimiento de Movimientos y Declaraciones (SEMODO)

(P.O. 31-03-2026 - entra en vigor el 01-04-2026)

Capítulo IV Del sistema de recepción de declaraciones

Artículo 14. Las personas servidoras públicas

Es responsabilidad....

Asimismo, se podrá realizar el envío anticipado de la declaración de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación, antes del mes de mayo de cada año. Para lo cual, deberán realizar el llenado y firma de la referida declaración en el DE-CLARAQ.

Artículo 18. La firma de las declaraciones

El sistema DE-CLARAQ....

Las personas servidoras públicas que opten por realizar el envío anticipado de la declaración de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación, recibirán en el correo electrónico que tengan registrado, el comprobante respectivo y una vez que comience el mes de mayo, el DE-CLARAQ enviará automáticamente el acuse de recibo de su declaración, que sustituirá al comprobante antes señalado.

Artículo 19. Los Declarantes, podrán optar por firmar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, a través de cualquiera de los siguientes medios:

I. ☒ firma: Corresponde

II. UFEA: Corresponde

III. RFC: Mediante esta opción de firmado se utilizará el RFC y la contraseña confidencial de acceso al DE-CLARAQ.

Cualquiera que sea la opción elegida por el Declarante, el DE-CLARAQ le emitirá el acuse de recibo de la declaración de que se trate.



<https://secon.queretaro.gob.mx/declaraq>



ENTES

Dar clic al ente donde se encuentre obligado a presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses

TODOS

PODERES

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

MUNICIPIOS



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

Poder Ejecutivo



QUERÉTARO
PODER LEGISLATIVO

LXI
LEGISLATURA
QUERÉTARO

Poder Legislativo



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Poder Judicial

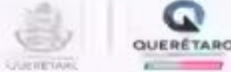
A DE LA
ALORÍA



Validación de cuenta



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

 Escribe el texto de la imagen

Si aún no tiene usuario, contacte al área de recursos humanos u al [correo electrónico](#) de su ente

[VALIDAR](#)

[¿Es nuevo usuario?](#)

 Valide su cuenta para activar su usuario y contraseña.



[Aviso de privacidad](#)



RFC *

Ingrese su RFC

Contraseña *

Ingrese su contraseña



Para continuar con el proceso de validación deberá proporcionar los datos solicitados.

El código de validación será enviado al correo electrónico proporcionado, al dar clic en el botón "Enviar código".

Correo electrónico *

Ingrese su correo electrónico

➤ ENVIAR CÓDIGO





CÓDIGO DE ACCESO TEMPORAL

Hola, **MARIO GONZALEZ R**

Para validar su cuenta en DeclaraQ, **ingrese el siguiente código** en el sitio:

RTWBUY

Por seguridad, únicamente será válido por 5 minutos.

Si usted no realizó el proceso de validación de cuenta en DeclaraQ, favor de ignorar este correo.

Gracias.

Código de validación *

RTWBUY



El código ingresado es incorrecto o ya expiró, vuelve a intentarlo



Número de celular *

1234567890

Nueva contraseña *

••••••••



Confirmar nueva contraseña *

••••••••



FINALIZAR

La **Contraseña confidencial**, deberá contener al menos ocho dígitos, un número y una letra mayúscula.



Validación de cuenta sin envío de correo*



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Validación de cuenta

Nombre del usuario *

NADIA ELIZABETH PARDO RODRIGUEZ

RFC

PARN780429P56

CURP

PARN780429MQTRDD06

Para continuar con el proceso de validación deberá proporcionar los datos solicitados.

Correo electrónico *

npardo@queretaro.gob.mx

Número de celular *

Ingrese su número de celular

Nueva contraseña *

Ingrese su nueva contraseña

Confirmar nueva contraseña *

Ingrese nuevamente su contraseña

 FINALIZAR



¿Ha olvidado su contraseña?



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO



Usuario

Ingrese su RFC

Homoclave

Contraseña

Ingrese su contraseña



¿Ha olvidado su contraseña?



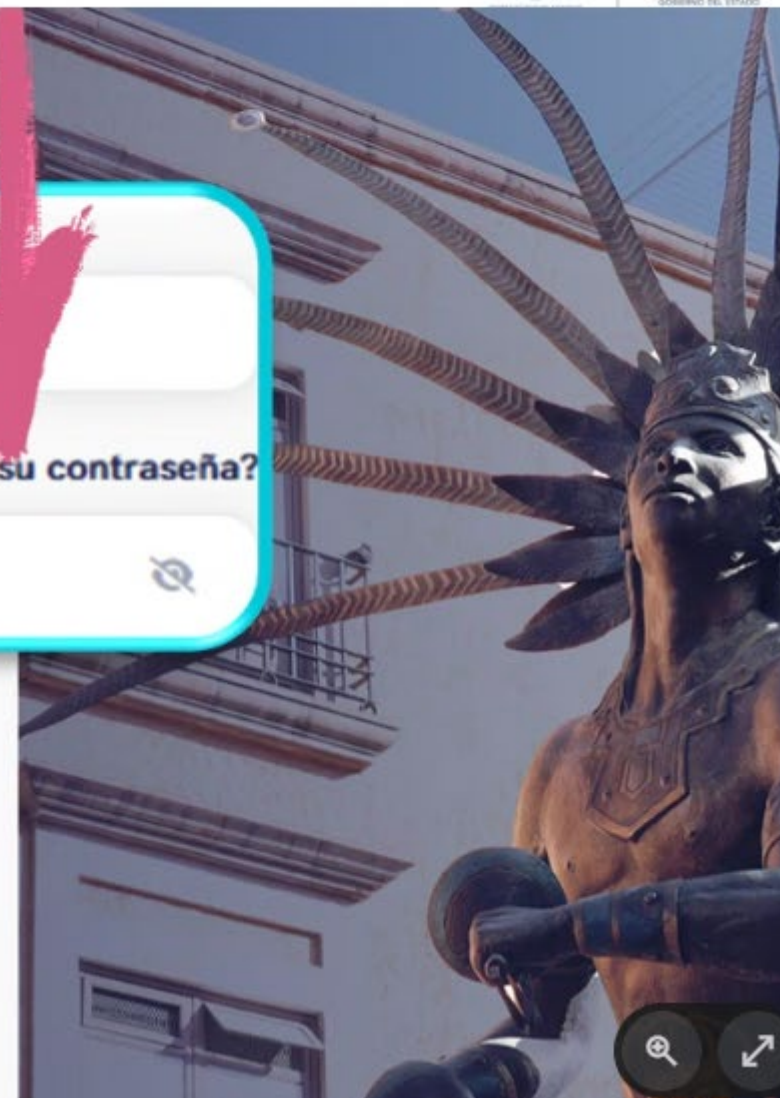
INGRESAR

¿Es nuevo usuario?



Valide su cuenta para activar su usuario y contraseña.

VALIDAR



¿Ha olvidado su contraseña?

Restablecer contraseña

Se le enviará un correo electrónico con el enlace de restablecimiento. Expira en 1 hora a partir de recibir la notificación.

RFC *

Ingrese su RFC

¿Ya tiene cuenta? [Iniciar sesión](#)

➤ ENVIAR CORREO



Se ha enviado una liga de recuperación de contraseña al correo **mar*****@domain.com.mx**

RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA

Hola, **MARIO GONZALEZ R**

Si requiere restablecer su contraseña, de clic en el siguiente botón.

↩ CAMBIAR MI CONTRASEÑA

Si usted no solicitó o no requiere cambiar de contraseña, favor de ignorar este correo.

Recuerde que a partir de su solicitud, este enlace tiene 1 hora de vigencia, de lo contrario tendrá que realizar el procedimiento nuevamente.





Una vez validada su cuenta, si el servidor público requiere actualizar su correo electrónico, deberá acudir con su área de recursos humanos u homóloga, o en su defecto a su órgano interno de control, en donde se le solicitará su **nuevo correo personal**.



PARA LO CUAL, EL SOLICITANTE SIEMPRE DEBERÁ ACREDITAR QUE ES LA PERSONA DIRECTAMENTE INTERESADA, EXHIBIENDO UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL.



No podrá utilizarse un mismo correo electrónico para más de una persona.



CONTRALORÍA



Acceso al DE-CLARAQ con cuenta validada



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Usuario

Ingrese su RFC

Homoclave

Contraseña

¿Ha olvidado su contraseña?

Ingrese su contraseña

 Escribe el texto de la imagen

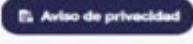
Si aún no tiene usuario, contacte al área de recursos humanos u homóloga de su ente.





¿Es nuevo usuario?

 Valide su cuenta para activar su usuario y contraseña.





Para ingresar al DE-CLARAQ debemos capturar correctamente:

- RFC con homoclave
- Contraseña confidencial y
- El captcha que nos aparece para autenticar nuestra identidad.

Sin embargo, si comentemos un error en la captura del captcha el sistema nos mostrará el mensaje de "Captcha incorrecto, inténtelo de nuevo."

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

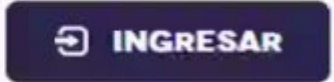
Usuario

Contraseña [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Captcha incorrecto, inténtelo de nuevo.



Si aún no tiene usuario, contacte al área de recursos humanos u homóloga de su ente.



Recomendaciones para el captcha



DE-CLARA
DECLARACIÓN DE INTERÉS

USUARIO

Ingresa su RFC

Homoclave

CONTRASEÑA

Ingresa su contraseña

¿Ha olvidado su contraseña?

Si aún no tiene usuario, contacta al área de recursos humanos u homóloga de su ente.

CAPTCHA 1: c m r g e c. Escribe el texto de la imagen.

CAPTCHA 2: 2 f m f a c. Escribe el texto de la imagen.

CAPTCHA 3: n 9 4 t y c. Escribe el texto de la imagen.

Al momento de capturar el captcha, se debe tener especial cuidado de identificar correctamente los caracteres que muestra.

El captcha, se compone únicamente de letras y números

El captcha, no distingue entre mayúsculas y minúsculas

En caso de que considere que los caracteres no son claros puede actualizarlos cuantas veces considere necesarios dando clic en el símbolo

No hay un límite de errores en la captura incorrecta del captcha.

A diferencia de si comentemos un error en el RFC, la homoclave o la contraseña confidencial, el sistema nos mostrará el mensaje de **"Credenciales no válidas"**

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Usuario

CAGX940809 CA0

Contraseña [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Credenciales no válidas



Si aún no tiene usuario, contacte al área de recursos humanos u homóloga de su ente.



Si se intenta ingresar al DE-CLARAQ con un RFC, homoclave o contraseña confidencial incorrecta en **4 ocasiones en menos de el lapso de 1 hora**, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Usuario

CAGX940809 CA0

Contraseña [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Credenciales no válidas. Le queda un intento antes de que su cuenta sea bloqueada, por favor revise sus datos.



Si aún no tiene usuario, contacte al área de recursos humanos u homóloga de su ente.



Si una vez que aparece este mensaje se continua con el intento número **5** con algún dato erróneo en el **RFC, homoclave o contraseña confidencial** en menos de 1 hora, el sistema bloqueará la cuenta de usuario, informando a partir de que hora y día se puede volver a ingresar, como se muestra en el siguiente mensaje:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

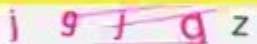
  

Usuario

CAGX940809 CA0

Contraseña [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Su cuenta ha sido bloqueada hasta el 13/03/2026 16:52 hrs. Desbloquéela dando clic aquí.

  Escribe el texto de la imagen

Si aún no tiene usuario, contacte al área de recursos humanos u homólogo de su ente.



Sin embargo, se puede desbloquear la cuenta dando clic aquí, en el mensaje que aparece:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Usuario

CAGX940809 CA0

Contraseña [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Su cuenta ha sido bloqueada hasta el 13/03/2026 16:52 hrs. Desbloquéela dando clic aquí.

  Escribe el texto de la imagen

Si aún no tiene usuario, contacte al área de recursos humanos u homólogo de su ente.



En el proceso para desbloquear la cuenta el sistema nos pedirá nuevamente capturar nuestro **RFC** incluyendo la **homoclave**.



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Desbloquear cuenta

Se le enviará un correo electrónico con el enlace de desbloqueo. Expira en 1 hora a partir de recibir la notificación.

RFC *

CAGX940809CA0

¿Ya tiene cuenta? [Iniciar sesión](#)



Al darle clic al botón de **"ENVIAR CORREO"**, llegará al correo electrónico registrado por el usuario un correo para realizar el proceso para desbloquear la cuenta

Desbloqueo de cuenta 

DE-CLARA de clarafierro.com

para mi *

 Parece que este mensaje está en inglés  [Traducir al español](#)



DESBLOQUEO DE CUENTA

Hola, ALEJANDRA CALDERON GONZALEZ

Si requiere desbloquear su cuenta, de clic en el siguiente botón.



Si usted no solicitó o no requiere desbloquear su cuenta, favor de ignorar este correo.

Recuerde que a partir de su solicitud, este enlace tiene 1 hora de vigencia, de lo contrario tendrá que realizar el procedimiento nuevamente.

Gracias

DE-CLARA

Al seleccionar el botón de “Desbloquear mi cuenta” el DE-CLARAQ nos pedirá ingresar nuestro **RFC con homoclave** y la **CURP**, los cuales deben de coincidir con los datos importados al SEMOD por las áreas administrativas o de recursos humanos:



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Desbloqueo de su cuenta

Ingrese los datos requeridos para proceder con el desbloqueo de su cuenta.

RFC *

CAGX940809CA0

CURP *

CXGA940809MGTLNL05

 **ACEPTAR**



SECRETARÍA DE
CONTRALORIA



Con posterioridad al dar clic en el botón **"Aceptar"** el sistema nos mostrará un mensaje informando que la cuenta ha sido desbloqueada con éxito y que se puede iniciar sesión



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

DE-CLARA

USUARIO

Ingrese su RFC

Contraseña

Ingrese su contraseña

(Ha olvidado su contraseña?)

4791

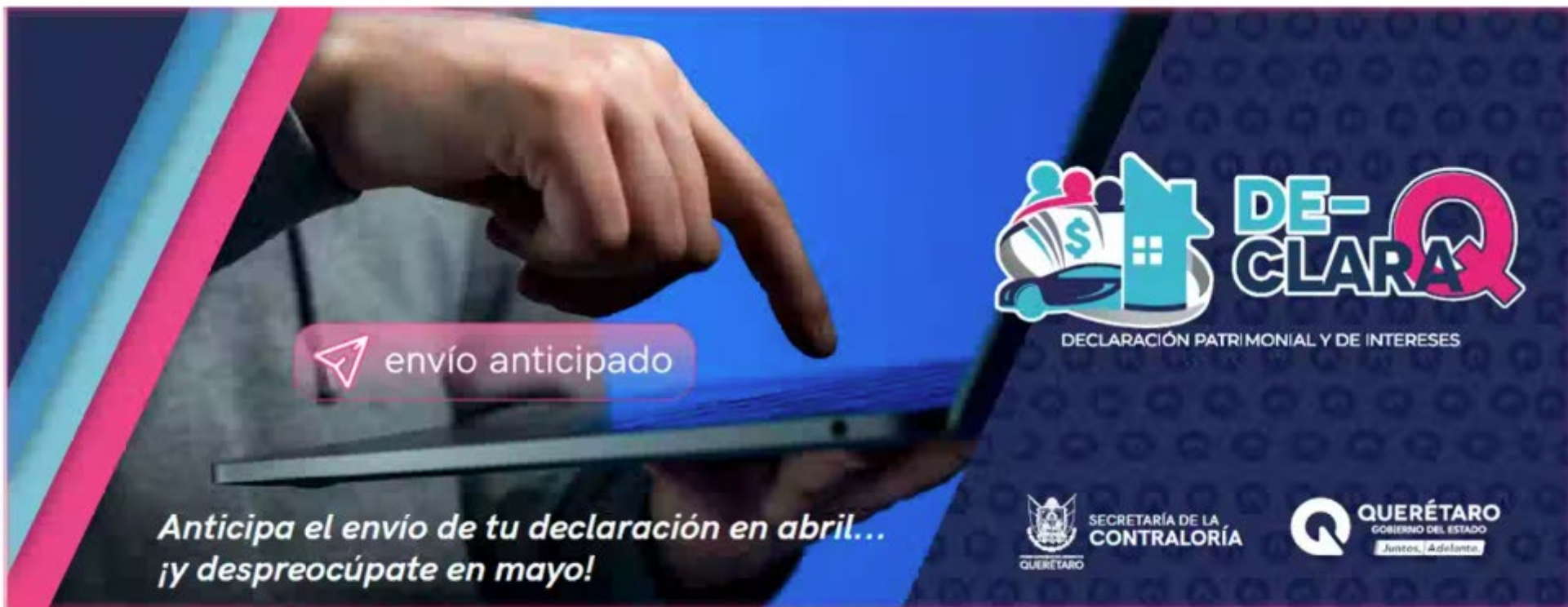
Escribe el texto de la imagen

Si aún no tiene usuario, contacte al área de recursos humanos u homólogo de su ente.

INGRESAR

Por lo que el servidor público podrá volver a intentar iniciar sesión o en su defecto realizar el proceso para restablecer su contraseña.





 envío anticipado

DE-CLARAQ
DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

*Anticipa el envío de tu declaración en abril...
¡y despreocúpate en mayo!*

 SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA

 **QUERÉTARO**
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante

En el **DE-CLARAQ**, en la pestaña **"DECLARACIONES PENDIENTES POR PRESENTAR"** en caso de ser obligado, se visualiza desde el 01 de enero 2026 la declaración de modificación 2026:







PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

**ALEJANDRA**
CAGX940009CA0
alejandra@queretaro.gob.mx
[Actualizar contraseña](#)

Aspectos a considerar

- Deberá presentar la declaración "simplificada", cuando su nivel jerárquico sea menor a jefe de departamento.
- Deberá presentar la declaración "completa", cuando su nivel jerárquico sea igual o mayor a jefe de departamento.

En caso de duda puede dirigirse al área de recursos humanos del ente al que se encuentre adscrito.

Las declaraciones pendientes de presentar y la obligatoriedad de las mismas, dependerá de los movimientos importados por el área de recursos humanos u homóloga de su ente.

DECLARACIONES
Detalles de declaraciones del usuario

**DECLARACIONES PENDIENTES POR PRESENTAR** DECLARACIONES PRESENTADAS

TIPO DE DECLARACIÓN	DEPENDENCIA	FECHA DE MOVIMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	FORMATO DE LA DECLARACIÓN	ESTATUS	ACCIONES
MODIFICACIÓN	-	2026	31/05/2026	SIMPLIFICADA	Transcurriendo plazo	 Continuar  Borrar contenido  Vista previa





DECLARACIONES

Detalles de declaraciones del usuario

DECLARACIONES PENDIENTES POR ENTREGAR

DECLARACIONES PRESENTADAS

TIPO DE DECLARACIÓN	DEPENDENCIA	FECHA DE MOVIMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	FORMATO DE LA DECLARACIÓN	ESTATUS	ACCIONES
INICIAL	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	01/01/2024	01/03/2024	SIMPLIFICADA	Plazo vencido	 Iniciar  Vista previa
CONCLUSIÓN	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	01/12/2024	30/01/2025	SIMPLIFICADA	Transcurriendo plazo	 Iniciar  Vista previa



Iniciar

De clic en "Iniciar" para comenzar con la captura de la declaración



Borrar contenido

Podrá eliminar toda la información capturada con la opción de "Borrar contenido"



Vista previa

La "Vista previa" se habilitará una vez que haya iniciado el llenado de la declaración

ACCIONES

Iniciar pantalla c



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA



El sistema permite guardar información parcial en cada módulo, el cual se mantendrá en color amarillo hasta en tanto capture toda la información requerida y obligatoria. Para esto, es necesario dar clic en el botón

 GUARDAR

Dentro de cada módulo, los campos marcados como datos públicos así como los de datos obligatorios, están marcados con los siguientes íconos.

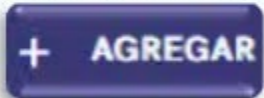
 Datos públicos * Datos obligatorios

Cuando se encuentre dentro de algún módulo en el cual falta información por capturar, el sistema marcará con un contorno color rojo los campos obligatorios.

Calle *

Número exterior *

Iniciar pantalla de

Algunos módulos permiten la captura de múltiples registros, los cuales se visualizarán mediante pestañas. Para agregar un nuevo registro, de clic en el botón de 

Si desea eliminar alguno de los registros, solo necesita dar clic en el ícono 
Cuando esta acción se realiza en una pestaña con información pre cargada, no dejará antecedente de su patrimonio.



En los módulos que así corresponda, deberá seleccionar para cada una de las pestañas el tipo de operación.



Tipo de operación: ☒ Agregar ☐ Modificar ☐ Sin cambios ☐ Baja

Agregar

Para incorporar un nuevo registro.

Modificar

Para modificar alguno de los datos de un registro pre capturado.

Sin cambios

Para mantener los mismos datos de un registro pre capturado.

Baja

Para dar de baja alguno de los registros anteriormente pre capturados.

En la parte inferior de cada uno de los módulos, existe una opción para capturar aclaraciones u observaciones correspondientes a todo el módulo en cuestión. Para habilitar el campo de captura, deberá activar la casilla de verificación.

 ACLARACIONES / OBSERVACIONES DE DATOS GENERALES (OPCIONAL)



Agregar comentario / observación



Al ingresar al módulo de DATOS GENERALES, el sistema mostrará el siguiente mensaje.



Es importante que contacte a su área de recursos humanos u homóloga, si alguno de estos datos no es correcto.



Asimismo, en el módulo de DATOS DEL EMPLEO, el sistema mostrará un mensaje similar.



EXCEPTO PARA LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA

Acercar



Una vez que haya concluido el llenado de todos los módulos, tanto de la **Declaración de Situación Patrimonial** como la de **Intereses** y estos se visualicen de color verde, el módulo de **FIRMADO Y ENVÍO** cambiará de color rojo a amarillo, por lo cual podrá realizar el proceso de la firma.

1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1. DATOS GENERALES	2. SITUACIÓN DEL DECLARANTE	3. DATOS CONEXIONALES	4. DATOS DEL EMPLEO
5. EXPERIENCIA LABORAL	6. DATOS DE LA FAMILIA	7. DEPENDIENTES ECONÓMICOS	8. INGRESOS NETOS
9. BIENES INMUEBLES	10. VEHÍCULOS	11. BIENES MUEBLES	12. INVERSIONES O CUENTAS BANCARIAS
13. AJUSTES O PAGOS	14. PRÉSTAMOS O COMPROMISOS		

VISTA PREVIA, FIRMA Y ENVÍO

Para completar la firma y envío de su declaración patrimonial y de intereses, es indispensable haber concluido **todos los módulos anteriores**. Asegúrese de revisar y llenar cada detalle antes de proceder.

VISTA PREVIA DE LA DECLARACIÓN

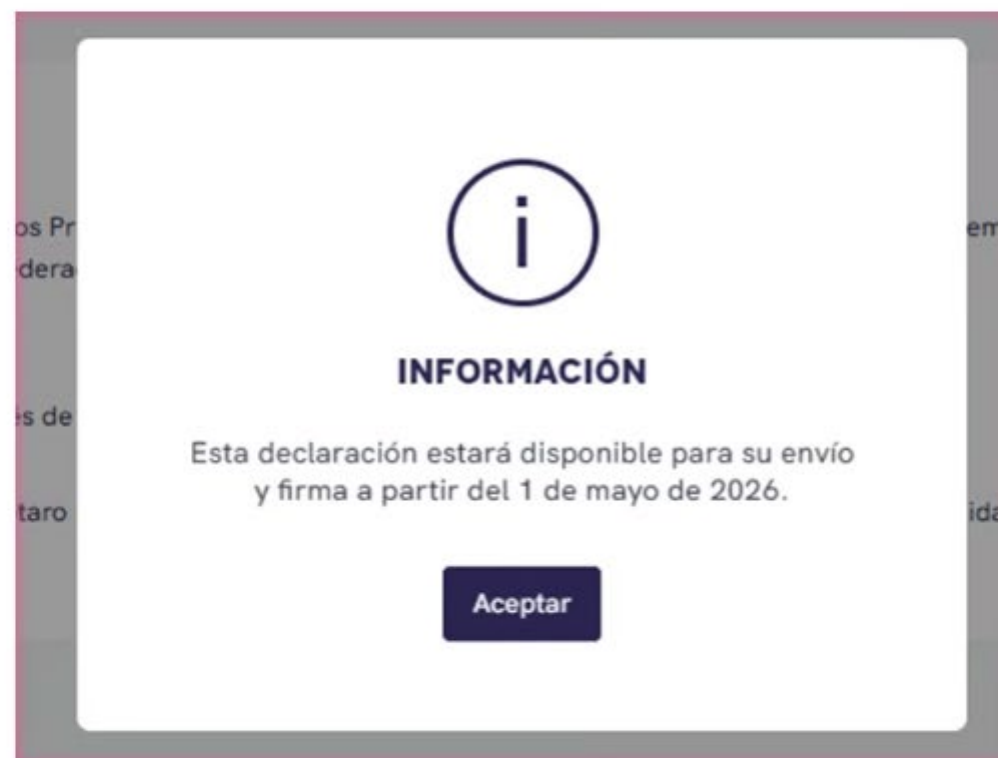
Consulta en cualquier momento.

FIRMADO Y ENVÍO

**FIRMADO Y ENVÍO**



Si actualmente ya se tiene el prellenado totalmente finalizado al seleccionar el botón de **"Firma y Envío"** nos aparece este mensaje:

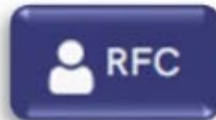


Firmado y envío anticipado



Sin embargo, a partir del **01 de abril del año en curso** que se habilite el “envío anticipado” se puede proceder a la firma y envío de la declaración de modificación 2026, seleccionando la opción de firma:

El procedimiento de firma y envío es exactamente el mismo



RFC y contraseña confidencial de su usuario en **DE-CLARAQ**



Firma Electrónica proporcionada por la Unidad de Firma Electrónica Avanzada de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro



Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA



Una vez que se seleccione la opción de firma, aparecerá el siguiente mensaje:



¿ESTÁ SEGURO?

Favor de revisar la vista previa de su información, ya que una vez firmada y enviada NO podrá ser modificada.

En caso de requerir presentar alguna nota aclaratoria sobre esta declaración, podrá realizarla a partir del 1ro. de mayo que se genere el acuse de recibo de su declaración.

☒ Bajo protesta de decir verdad, la información reportada es correcta y está completa.

Continuar

Vista previa

Cancelar

Firmada nuestra declaración de modificación 2026 nos aparecerá este mensaje:



PROCESO DE FIRMADO Y ENVÍO DE LA DECLARACIÓN (UFEA)

Condiciones Generales Para poder fir...

Con fundamento en los artículos 108, 19 fracción III y 23 fracción XV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el ACUERDO por el que el Comité Coordinador emite el instructivo para su llenado y presentación de los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo, expide las normas e instructivo para que de conformidad con los artículos 108, 19 fracción III y 23 fracción XV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el usuario o usuario y contraseña utiliza a través de mi usuario mediante la utilización de la siguiente información:

DECLARACIONES

1. Toda la información que el Sistema genera, por lo que será mi exclusiva responsabilidad.
2. Acepto el compromiso de guardar confidencialidad en la información de situación patrimonial y de conflictos de intereses.
3. En virtud de estar de acuerdo con el Sistema de Control del poder, dependencia, presente declaración de situación patrimonial y de conflictos de intereses.

DATOS DE ACCESO

Archivo .p12

Seleccionar archivo: Llave_C...

☒ He leído y acepto las condiciones

Firmar



SE FIRMÓ CON ÉXITO LA DECLARACIÓN

Podrá consultar y/o descargar su declaración de situación patrimonial y de intereses presentada y su comprobante o acuse, en la pestaña de "DECLARACIONES PRESENTADAS" que se encuentra en la pantalla de inicio.

Aceptar

star las siguientes condiciones generales:

Estado Libre y Soberano de Querétaro; 1, 3, 15, 35, 46, primer párrafo, 47 y 48 de la Ley de Responsabilidades Administrativas; 16, 32, 33 y 34 de la Ley de Acceso a la Información Pública; y el Acuerdo por el que el Comité Coordinador emite el instructivo para su llenado y presentación de los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo, expide las normas e instructivo para que de conformidad con los artículos 108, 19 fracción III y 23 fracción XV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el usuario o usuario y contraseña utiliza a través de mi usuario mediante la utilización de la siguiente información:

El presente documento, es auténtico y atribuible a mi persona, en la cual presento bajo protesta de decir verdad, la información que se requiere para la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de conflictos de intereses, de conformidad con el Sistema de Control del poder, dependencia, y el Acuerdo por el que el Comité Coordinador emite el instructivo para su llenado y presentación de los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo, expide las normas e instructivo para que de conformidad con los artículos 108, 19 fracción III y 23 fracción XV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el usuario o usuario y contraseña utiliza a través de mi usuario mediante la utilización de la siguiente información:

neto a presentar ante el Órgano Interno de Control en el Poder Judicial del Estado de Querétaro, dentro de los quince días hábiles siguientes al envío de la declaración de situación patrimonial y de conflictos de intereses.



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA



Cuando realicemos la firma de la declaración de modificación 2026, antes del mes de mayo, la visualizaremos en la pestaña de “declaraciones presentadas” en el apartado de “**ENVÍO ANTICIPADO**”



DECLARACIONES

Detalles de declaraciones del usuario

- DECLARACIONES PENDIENTES POR PRESENTAR
- DECLARACIONES PRESENTADAS

DECLARACIONES PRESENTADAS

TIPO DE DECLARACIÓN	DEPENDENCIA	FECHA DE MOVIMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	FORMATO DE LA DECLARACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN	ESTATUS	ACCIONES	NOTAS ACLARATORIAS
MODIFICACIÓN	SECRETARIA DE LA CONTRALORIA	2021	31/05/2021	SIMPLIFICADA	03/05/2021	Entregada en tiempo	Ver declaración Ver acuse	Agregar nota aclaratoria
MODIFICACIÓN	SECRETARIA DE LA CONTRALORIA	2022	31/05/2022	SIMPLIFICADA	02/05/2022	Entregada en tiempo	Ver declaración Ver acuse	Agregar nota aclaratoria
MODIFICACIÓN	SECRETARIA DE LA CONTRALORIA	2023	31/05/2023	SIMPLIFICADA	02/05/2023	Entregada en tiempo	Ver declaración Ver acuse	Agregar nota aclaratoria
MODIFICACIÓN	SECRETARIA DE LA CONTRALORIA	2024	31/05/2024	SIMPLIFICADA	01/05/2024	Entregada en tiempo	Ver declaración Ver acuse	Agregar nota aclaratoria
MODIFICACIÓN	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	2025	31/05/2025	SIMPLIFICADA	01/05/2025	Entregada en tiempo	Ver declaración Ver acuse	Agregar nota aclaratoria

ENVÍO ANTICIPADO

TIPO DE DECLARACIÓN	DEPENDENCIA	FECHA DE MOVIMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	FORMATO DE LA DECLARACIÓN	FECHA DE ENVÍO	ACCIONES
MODIFICACIÓN	SECRETARIA DE LA CONTRALORIA	2026	31/05/2026	SIMPLIFICADA	03/03/2026	Ver declaración Ver comprobante

Este será el **comprobante** de nuestro **envío anticipado** que podremos consultar directamente en el **DE-CLARAQ**:



QUERÉTARO, QRO.
MARIA ROCIO RICO PACHECO
PRESENTE.

NO. DE COMPROBANTE: ANT/256327/POEJEC/2026
CURP: RIPR840829MQTCCC02
RFC: RIPR840829S85

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN (2026)
FECHA DE ENVÍO ANTICIPADO: 03 DE MARZO DE 2026
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

POR MEDIO DEL PRESENTE COMPROBANTE SE HACE CONSTAR QUE USTED ENVÍO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE-CLARAQ SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES EN SU MODALIDAD DE MODIFICACIÓN 2026, EN CUMPLIMIENTO CON LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, MISMA QUE HA SIDO ENTREGADA DE MANERA ELECTRÓNICA CON SELLO DIGITAL /8oPXk3Sfghba5isBLDcpFSPkmZMI+S4TfsB7WUyd4=

EL ACUSE DE RECIBO DE SU DECLARACIÓN SE EMITIRÁ DE FORMA AUTOMÁTICA POR EL SISTEMA DE-CLARAQ A PARTIR DEL 01 DE MAYO DEL 2026 Y LE SERÁ ENVIADO A SU CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO, MISMO QUE REMPLAZARÁ EL PRESENTE COMPROBANTE.

ATENTAMENTE

LIC. NADIA ELIZABETH PARDO RODRÍGUEZ
sCnK6dPnt74Ep2yH8pTpwpkYAX2unQzEHieFWatvg2w=

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO PATRIMONIAL Y DE SANCIONES
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO



A partir del **01 de mayo del 2026** el **DE-CLARAQ** generará en automático el **acuse de presentación de la declaración de modificación**, el cual **sustituirá el comprobante anterior**, mismo que también podremos consultar directamente en el **DE-CLARAQ**:

Este acuse se compondrá de 2 hojas, pero si se firma con RFC y contraseña ya no será necesario firmarlo en original y entregarlo al OIC:

Hoja 1:



QUERÉTARO, QRO., A 01 DE MAYO DE 2026
MARIA ROCIO RICO PACHECO
PRESENTE

NO. DE ACUSE: 191692/POEJEC/2026
CURP: R1PR840829MQTCCC02
RFC: R1PR840829S85

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN (2026)
FECHA DE ENVÍO ANTICIPADO: 10 DE FEBRERO DE 2026
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

CON FECHA 01 DE MAYO DE 2026, SE TIENE POR PRESENTADA SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE MODIFICACIÓN, EN TÉRMINOS DE LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERÉS, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2019, PRESENTADA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, DE LA QUE SE ACUSA DE RECIBIDO. HA SIDO PRESENTADA EN EL DE-CLARAQ DE MANERA ELECTRÓNICA CON SELLO DIGITAL SvbTJYfH9gXGIBqGi8ZO0fan5fAgNI/sPnfDp1Loc6s=

ATENTAMENTE

LIC. NADIA ELIZABETH PARDO RODRIGUEZ

631596f461bf9a61cb12f63924b9a09f0654a6867d94e3cb0f8684555309a3af

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO PATRIMONIAL Y DE SANCIONES
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Hoja 2:



LIC. NADIA ELIZABETH PARDO
RODRIGUEZ

Carillón: 191692/POEJEC/2026

Fecha de firma: 01/05/2026 13:00:00

Sello Original de Mercado Cronológico

631596f461bf9a61cb12f63924b9a09f0654a6867d94e3cb0f8684555309a3af

Firma Electrónica:

631596f461bf9a61cb12f63924b9a09f0654a6867d94e3cb0f8684555309a3af

Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad. Prohibida la venta.

Nota aclaratoria



DECLARACIONES PENDIENTES POR ENTREGAR		DECLARACIONES PRESENTADAS						
TIPO DE DECLARACIÓN	DEPENDENCIA	FECHA DE MOVIMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	FORMATO DE LA DECLARACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN	ESTATUS	ACCIONES	NOTAS ACLARATORIAS
INICIAL	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	01/01/2024	01/03/2024	SIMPLIFICADA	17/12/2024	Extemporánea	Ver declaración Ver acuse	Agregar nota aclaratori

NOTA: No olvidar que si realizó el ENVÍO ANTICIPADO de la declaración de modificación 2026, en caso de requerir presentar alguna NOTA ACLARATORIA, podrá realizarla hasta el mes de mayo que se genere el acuse de recibo de su declaración.

Para iniciar la nota dar clic en

 **Agregar nota aclaratoria**



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA



El sistema presentará la pantalla con los módulos de la Declaración.
Seleccionar el módulo en el cual desea llevar a cabo la aclaración.

6. INGRESOS NETOS

Nota aclaratoria *

LOS INGRESOS NETOS REPORTADOS SON INCORRECTOS.
LA CANTIDAD CORRECTA ES DE \$27,450 PESOS MENSUALES.

Cancelar

Guardar

Una vez guardadas las aclaraciones de los módulos seleccionados, podrá identificar en la pantalla principal de la **NOTA ACLARATORIA**, aquellos en los que haya realizado aclaraciones mediante el semáforo 

1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

**1. DATOS GENERALES**

**2. DOMICILIO DEL DECLARANTE**

**3. DATOS CURRICULARES**

**4. DATOS DEL EMPLEO**

**5. EXPERIENCIA LABORAL**

**6. INGRESOS NETOS**

**7. DEPENDIENTE ECONÓMICO**

**8. INGRESOS NETOS**

Iniciar pantalla o

**MUCHAS GRACIAS
POR SU ATENCIÓN**