



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

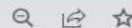
**Guía rápida para presentar la
declaración INICIAL.**

1. ACCEDER

PDE PDE San Luis Potosí



<https://www.plataformadigitalestatalelsp.org/Funcionarios/Declaraciones/login.html>



 **1. ACCEDER DESDE ESTA LIGA. ***

* En caso de tener problemas vuelve a cargar la página o presiona la tecla F5



USUARIO

Usuario



TU RFC CON HOMOCLEAVE (13 CARACTERES)

Contraseña



CONTRASEÑA QUE HAS CAMBIADO *

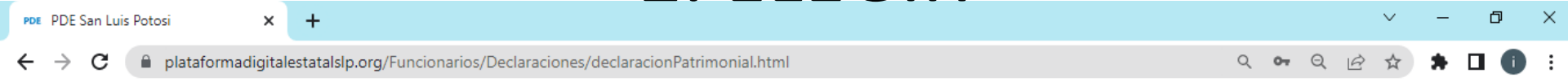
Aceptar

Si eres servidor público y olvidaste tu contraseña, deberás contactar al titular del Órgano Interno de Control o Contralor de tu ente.

Reset contraseña - Exclusivo
Administradores de Ente

* Para usuarios nuevos es tu mismo RFC y se te pedirá que la cambies antes de continuar.

2. ELEGIR



Salir

PDE > Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses > Declaración Patrimonial



Declaración Patrimonial

Declaración Inicial

Declaración de Modificación

Declaración de Conclusión



ELEGIR LA OPCIÓN DE DECLARACIÓN INICIAL

2. ELEGIR

Declaración de Modificación

Buscar Declaraciones

Continuar Declaración

ELEGIR LA OPCIÓN DE CONTINUAR DECLARACIÓN

Declaración Patrimonial

Declaración Inicial

Declaración de Modificación

Declaración de Conclusión

Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

PDE
Plataforma Digital Estatal
San Luis Potosí

Declaración Patrimonial y de Intereses > Declaración Patrimonial

Salir

3. REALIZAR

The screenshot shows a web browser window with the URL `plataformadigitalestatalsp.org/Funcionarios/Declaraciones/tipoDeclaracion/enlace_inicial.html#tituloD`. The page title is "PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL". The navigation bar includes "Inicio", "Vista Previa", "Enviar Informe Final", and "Salir". The main content area is titled "I. Declaración de situación patrimonial" and contains a list of seven steps. Red circles highlight steps 1, 6, and the "II. Declaración de Intereses" section. Red arrows point from these elements to instructions: "LLENAR LOS CAMPOS FALTANTES" (from step 1), "ACTUALIZAR LOS INGRESOS MENSUALES." (from step 6), and "INGRESAR Y COMPLETAR LOS CAMPOS QUE SE REQUIERAN." (from the "II. Declaración de Intereses" section). At the bottom right, there are "Guardar" and "Cancelar" buttons.

I. Declaración de Situación Patrimonial

- 1. Datos generales
- 2. Domicilio del declarante
- 3. Datos curriculares del declarante
- 4. Datos del empleo, cargo o comisión que inicia
- 5. Experiencia laboral
- 6. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes economicos
- 7. Desempeño como servidor público

II. Declaración de Intereses

III. Declaración Fiscal

I. Declaración de situación patrimonial

LLENAR LOS CAMPOS FALTANTES

ACTUALIZAR LOS INGRESOS MENSUALES.

INGRESAR Y COMPLETAR LOS CAMPOS QUE SE REQUIERAN.

Guardar Cancelar

3. ENVIAR

The image shows a web browser window with the URL `plataformadigitallestatalsp.org/Funcionarios/Declaraciones/tipoDeclaracion/enlace_inicial.html#tituloD`. The page header includes the PDE logo and the text "PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL". The navigation menu contains "Inicio", "Vista Previa", "Enviar Informe Final" (circled in red), and "Salir". The breadcrumb trail is "Declaración patrimonial > Declaración de situación patrimonial > Datos generales". The main content area is titled "I. Declaración de situación patrimonial" and contains the text "REALIZAR EL ENVÍO DEL INFORME FINAL" with a red arrow pointing to it. The left sidebar lists seven steps: "1. Datos generales" (selected), "2. Domicilio del declarante", "3. Datos curriculares del declarante", "4. Datos del empleo, cargo o comisión que inicia", "5. Experiencia laboral", "6. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes economicos", and "7. Desempeño como servidor público". The bottom of the page has "Guardar" and "Cancelar" buttons.

PDE San Luis Potosí

PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL

Inicio Vista Previa **Enviar Informe Final** Salir

Declaración patrimonial > Declaración de situación patrimonial > Datos generales

I. Declaración de situación patrimonial

REALIZAR EL ENVÍO DEL INFORME FINAL

1. Datos generales

2. Domicilio del declarante

3. Datos curriculares del declarante

4. Datos del empleo, cargo o comisión que inicia

5. Experiencia laboral

6. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes economicos

7. Desempeño como servidor público

II. Declaración de Intereses

III. Declaración Fiscal

Guardar Cancelar

4. VERIFICAR

Folio: 25101

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí con el presente documento hace constar la presentación de la Declaración del servidor público:

Tipo Declaración: INICIAL [REDACTED]

Nombre: [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

RFC: [REDACTED]

Cargo: [REDACTED]

Dependencia: ORGANISMO INTERMUNICIPAL METROPOLITANO DE AGUA POTABLE,

Tipo de Declaración: INICIAL [REDACTED]

Inicio de Operaciones: [REDACTED]

Fecha de Presentación: 2023-01-16 09:20:45.348436

EL PRESENTE DOCUMENTO ES EL ÚNICO MEDIO LEGAL PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO.

QUE DE MANERA AUTOMÁTICA SE DESCARGUE EL ACUSE (FORMATO PDF) DONDE SE HACE CONSTAR QUE SE REALIZÓ DE MANERA EXITOSA LA DECLARACIÓN.

RECUERDA QUE TIENES HASTA
60 DÍAS NATURALES
PARA REALIZAR TU DECLARACIÓN
INICIAL.

DUDAS O ACLARACIONES EN EL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL O MANDA MENSAJE  WhatsApp AL 4441609559
o al correo isanchez_contraloria@interapas.com