



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

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

1. ACCEDER

1. ACCEDER DESDE ESTA LIGA. *

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

USUARIO

Usuario: **TU RFC CON HOMOClave (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

The screenshot shows a web browser window with the URL `plataformadigitaltraksip.org/Funcionarios/Declaraciones/declaracionPatrimonial.html`. The page header includes the logo for SEA (Secretaría Ejecutiva) and the text "Plataforma Digital Estatal San Luis Potosí". A breadcrumb trail reads "PDE > Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses > Declaración Patrimonial". The main content area features a large blue icon of a house with a checkmark, and the title "Declaración Patrimonial". Below this, three options are listed: "Declaración Inicial", "Declaración de Modificación", and "Declaración de Conclusión". A red circle highlights the "Declaración Inicial" option, and a red arrow points from it to the text "ELEGIR LA OPCIÓN DE DECLARACIÓN INICIAL".

SEA Secretaría Ejecutiva
Plataforma Digital Estatal
San Luis Potosí

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

PDE
Plataforma Digital Estatal
San Luis Potosí

Declaración Patrimonial

Declaración Inicial

Declaración de Modificación

Declaración de Conclusión

ELEGIR LA OPCIÓN DE DECLARACIÓN INICIAL

2. ELEGIR

The image shows a web browser window displaying the 'Declaración Patrimonial' page. A modal dialog box titled 'Declaración de Modificación' is open, featuring two buttons: 'Buscar Declaraciones' and 'Continuar Declaración'. The 'Continuar Declaración' button is circled in red. A red arrow points from this button to a white text box on the right that reads 'ELEGIR LA OPCIÓN DE CONTINUAR DECLARACIÓN'. The background page includes logos for 'SEA' (Secretaría de Economía) and 'PDE' (Plataforma Digital Estatal) and a navigation menu with options like 'Declaración Patrimonial y de Intereses' and 'Declaración Patrimonial'.

3. REALIZAR

The screenshot shows a web browser window with the URL `plataformadigital.estadopl.gov/Funcionarios/Declaraciones/tpoDeclarador/enlace_inicial.html#:~:tuloD`. The page title is "PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL". The main content area is titled "I. Declaración de situación patrimonial". A sidebar on the left contains a menu with the following items:

- 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 económicos
 - 7. Desempeño como servidor público
- II. Declaración de Intereses
- III. Declaración Fiscal

Red circles highlight items 1, 6, and the entire section I. Red arrows point from these items to the following instructions:

- From item 1: **LLENAR LOS CAMPOS FALTANTES**
- From item 6: **ACTUALIZAR LOS INGRESOS MENSUALES.**
- From section I: **INGRESAR Y COMPLETAR LOS CAMPOS QUE SE REQUIERAN.**

At the bottom right of the page, there are two buttons: "Guardar" (blue) and "Conectar" (red).

3. ENVIAR

The image shows a web browser window with the URL `plataformadigital.estadopl.gov/Funcionarios/Declaraciones/tpoDeclarador/enlace_inicial.html#:~:tuloD`. The page title is "PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL". The navigation menu includes "Inicio", "Vista Previa", "Enviar Informe Final" (circled in red), and "Salir". The main content area is titled "I. Declaración de situación patrimonial" and contains a list of steps: 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 económicos, and 7. Desempeño como servidor público. At the bottom right, there are two buttons: "Guardar" (blue) and "Conectar" (red). A red arrow points from the "Enviar Informe Final" button to the text "REALIZAR EL ENVÍO DEL INFORME FINAL".

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.

[REDACTED]x/114pjbHddJfRpu1 [REDACTED]JCSfUalIhaOCcvtc5YcSwNF2+p [REDACTED]7XkreQJZri+D+h

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**