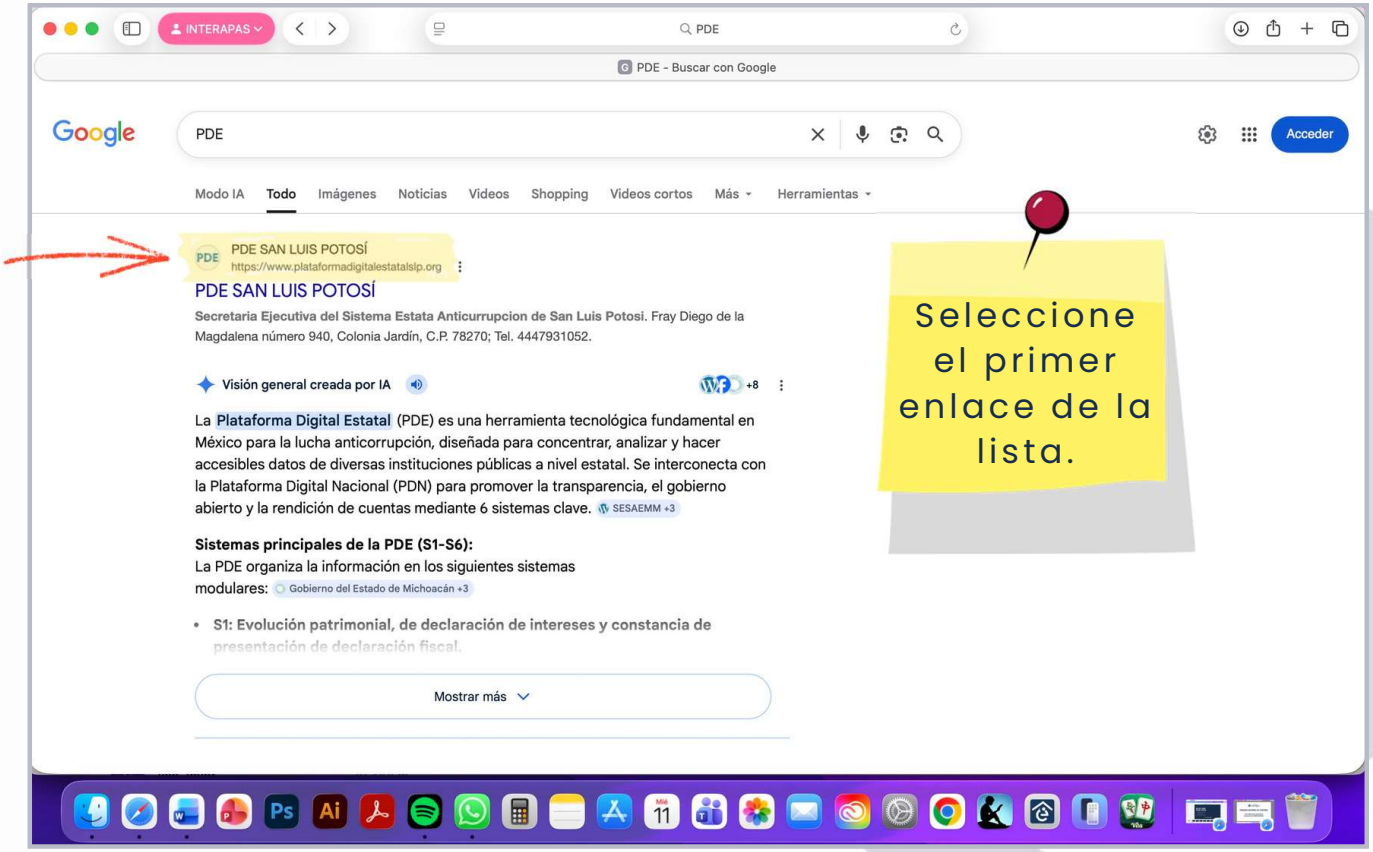
GUÍA RÁPIDA PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

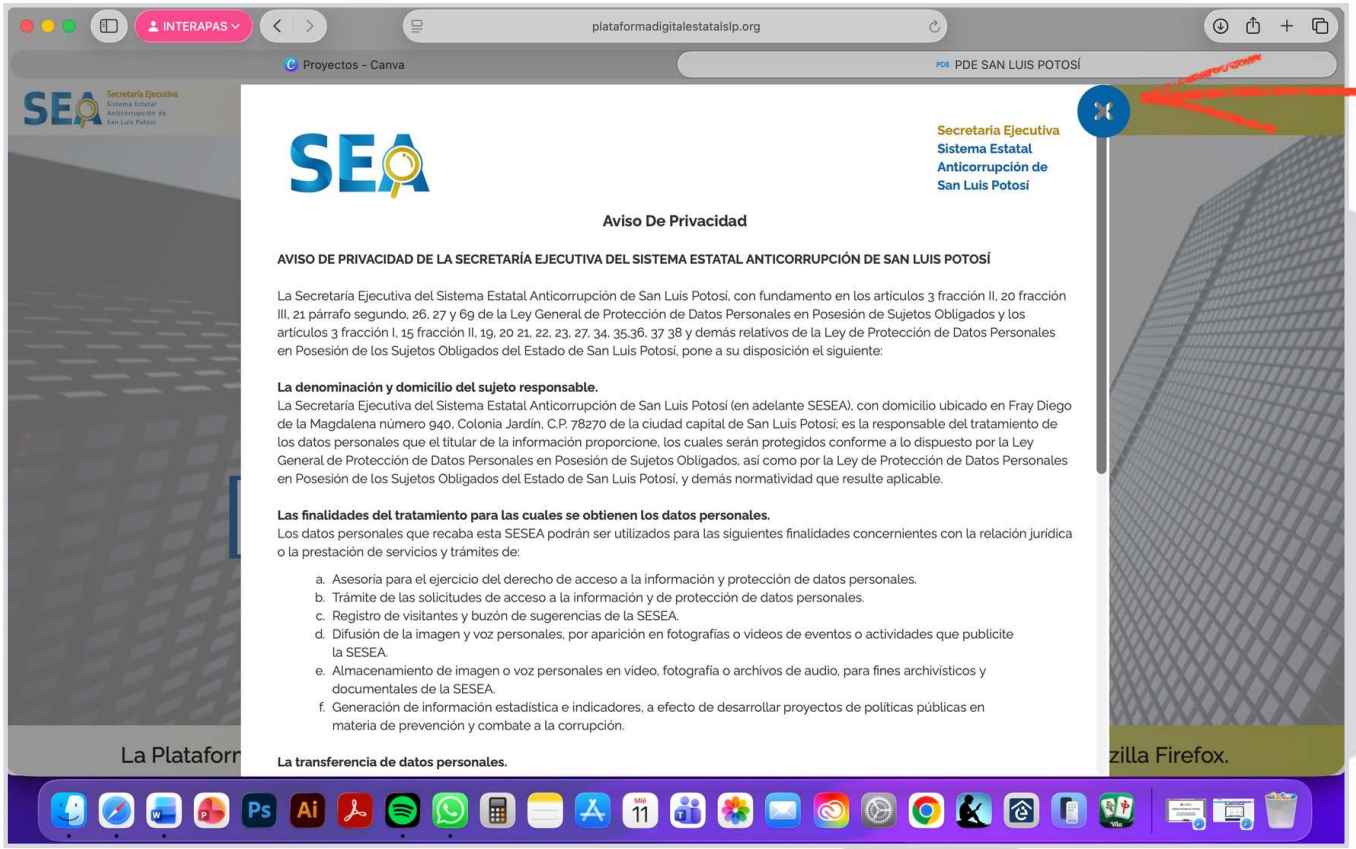
interapas

San Luis PotoSí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

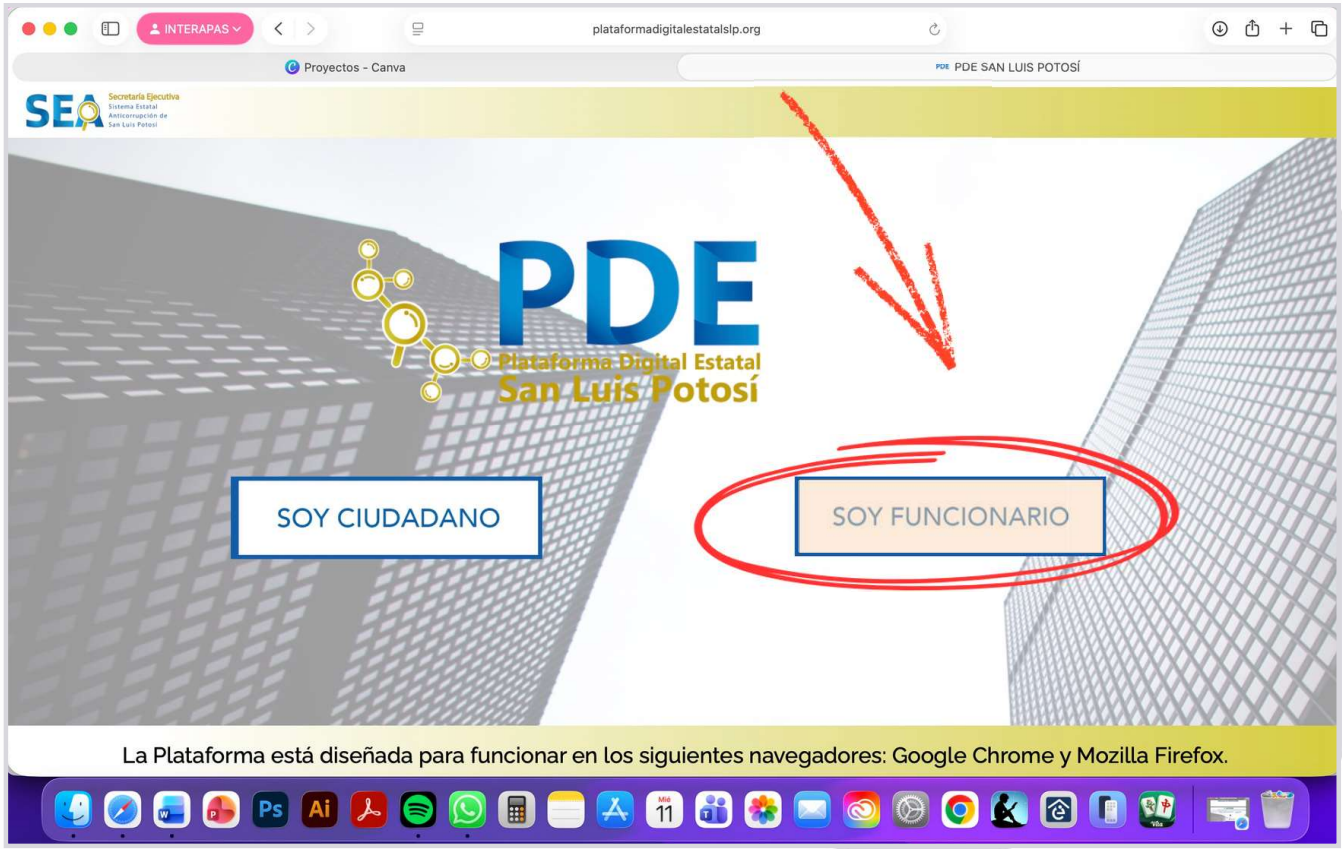
Primero, realice una búsqueda de “**PDE**” en Google. El sistema mostrará varios enlaces en los resultados



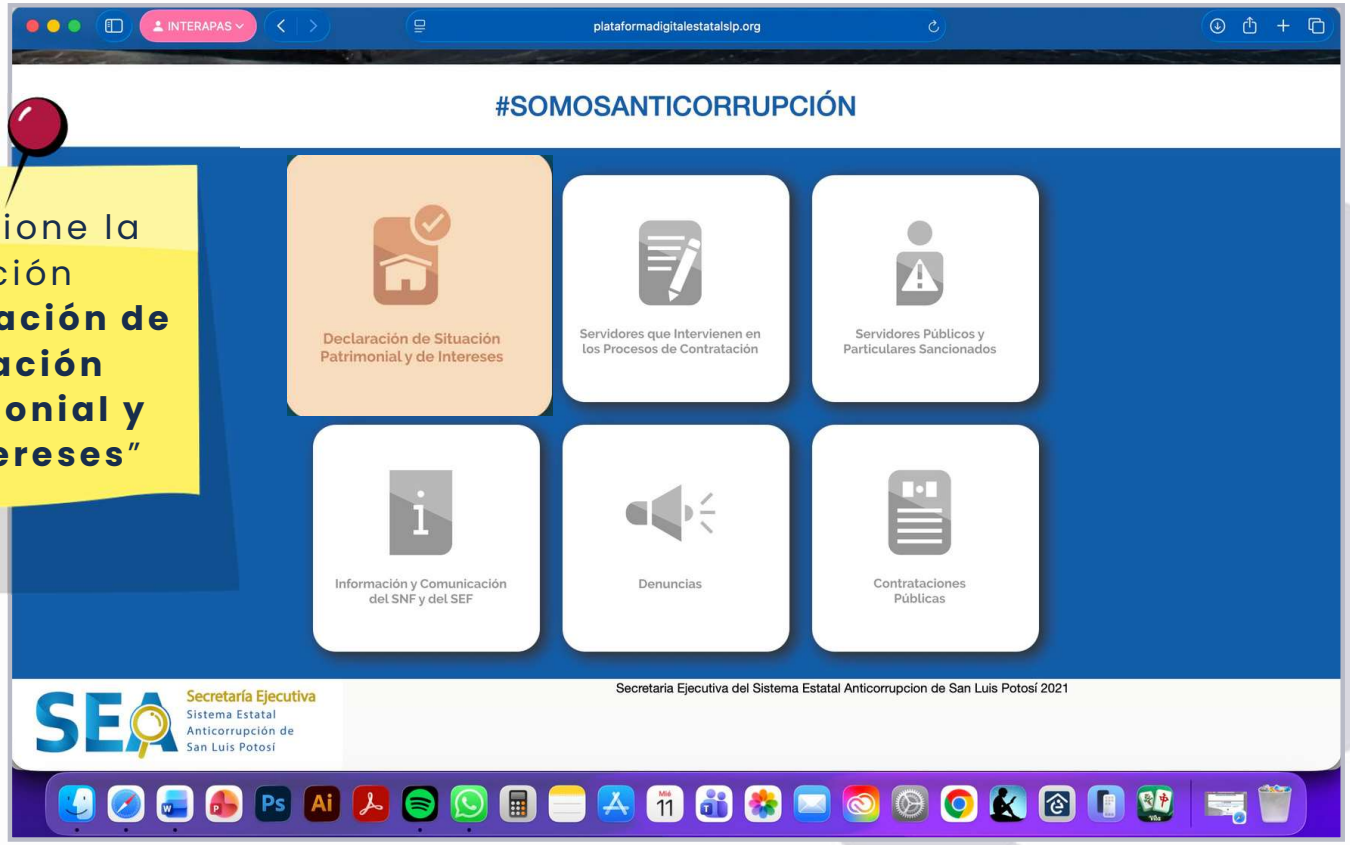
Al acceder al enlace, el sistema mostrará el Aviso de Privacidad; se recomienda leerlo detenidamente y seleccionar la **“X”** para continuar.



A CONTINUACIÓN, SELECCIONE LA OPCIÓN “**SOY FUNCIONARIO**” PARA CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO.

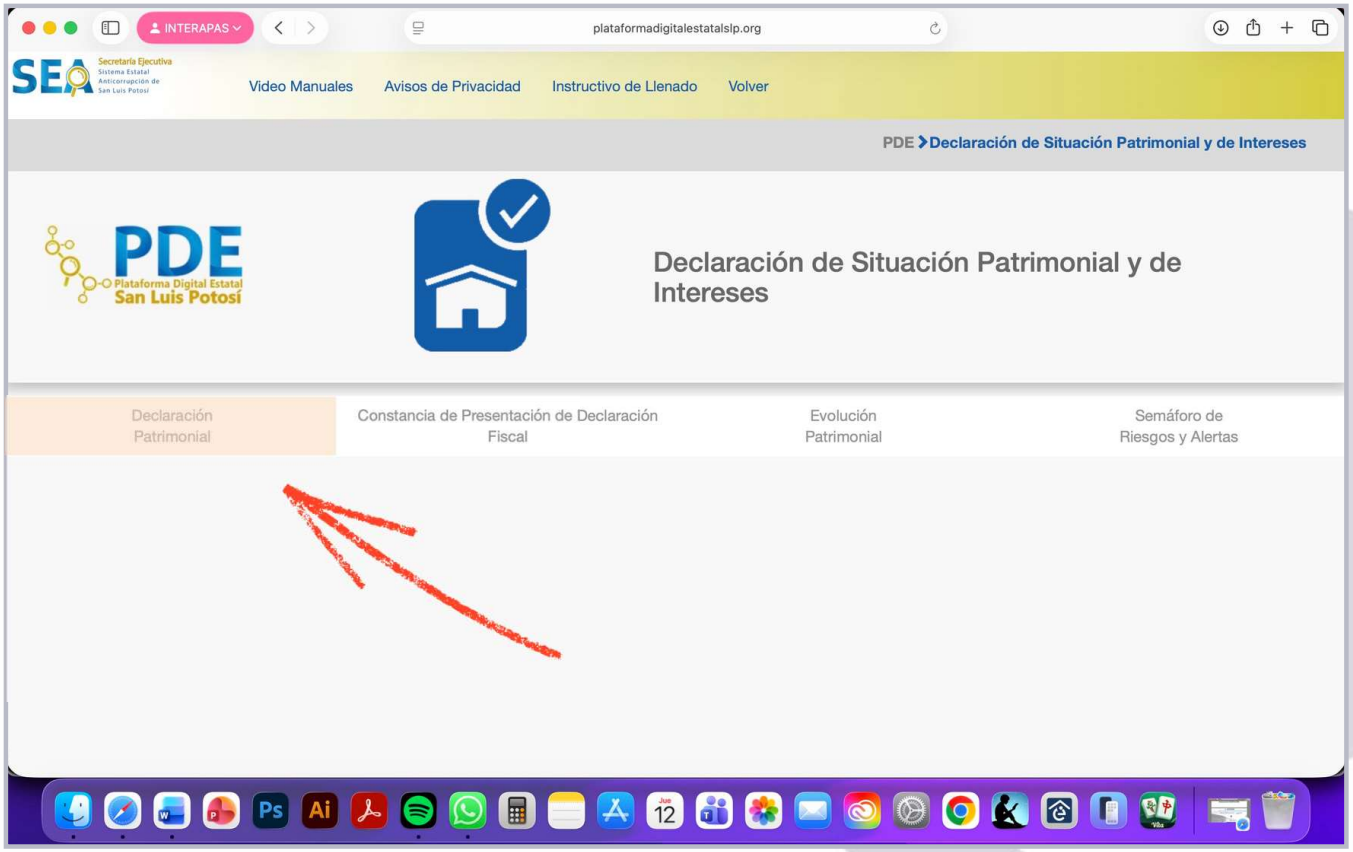


Posteriormente, deslice con el cursor del mouse a la parte inferior de la pantalla, donde se muestran 6 iconos

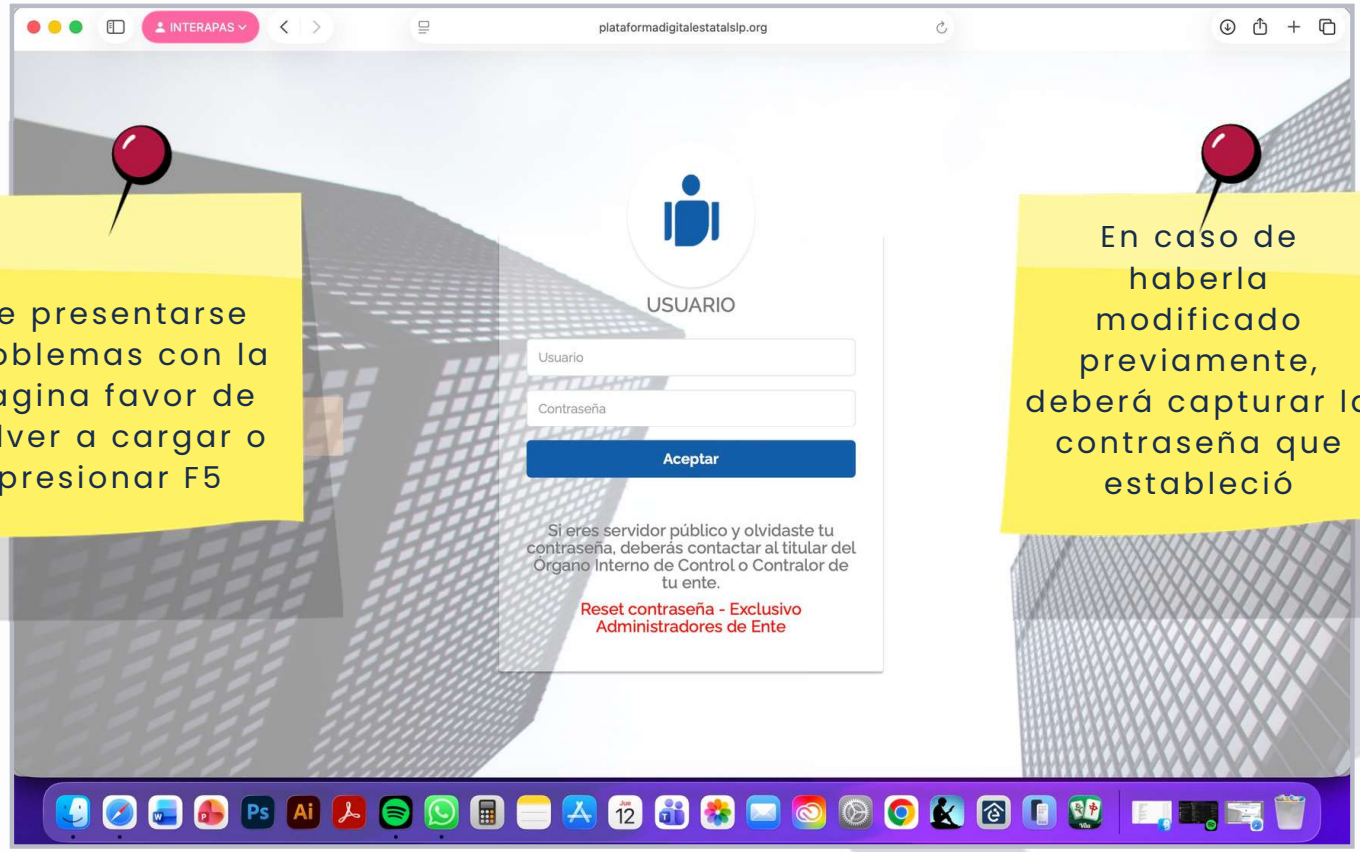


Seleccione la opción "**Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses**"

En esta pantalla, localice y seleccione la opción "**Declaración Patrimonial**"



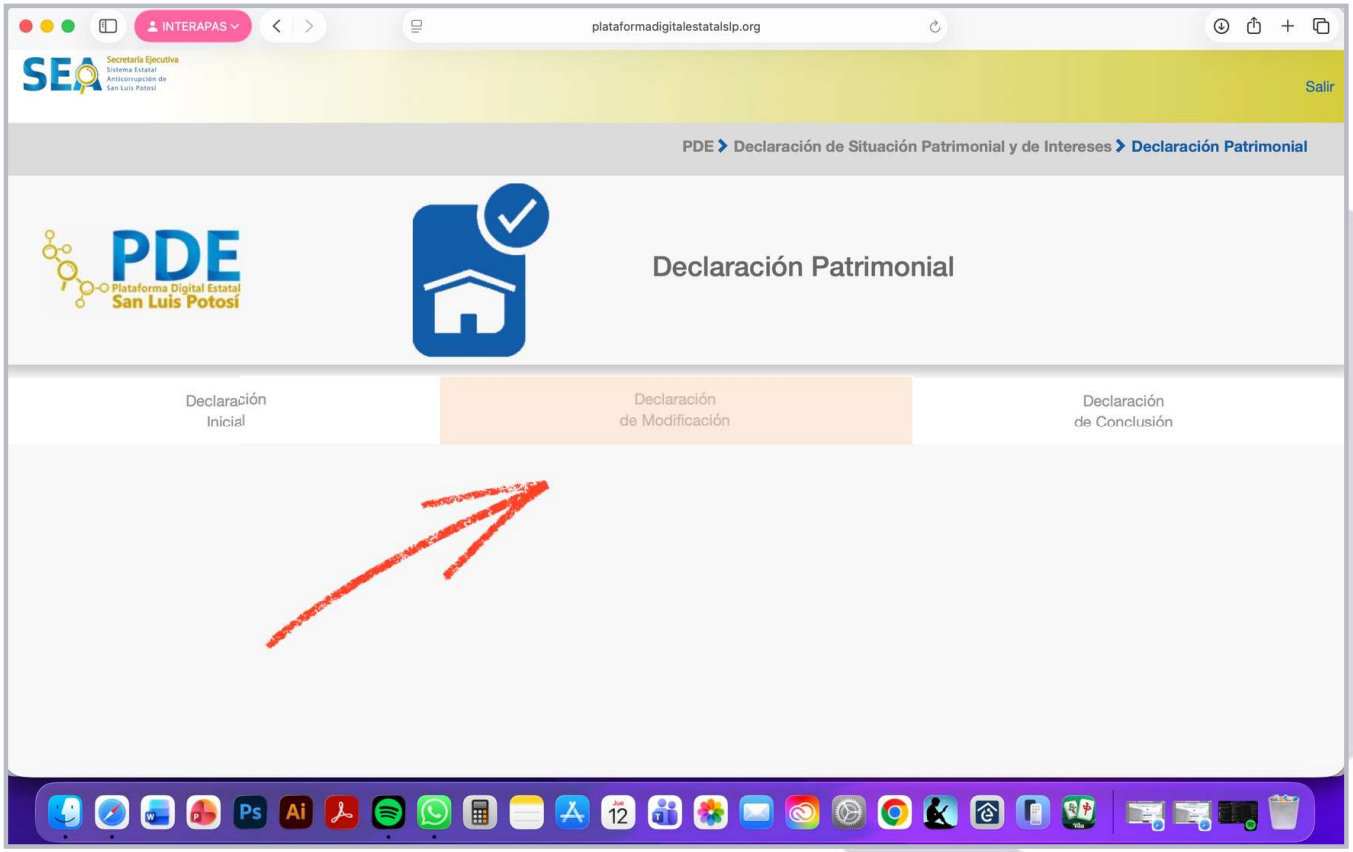
El sistema solicitará usuario y contraseña. El usuario será su RFC con homoclave (13 caracteres). La contraseña inicial es igualmente su RFC con homoclave.



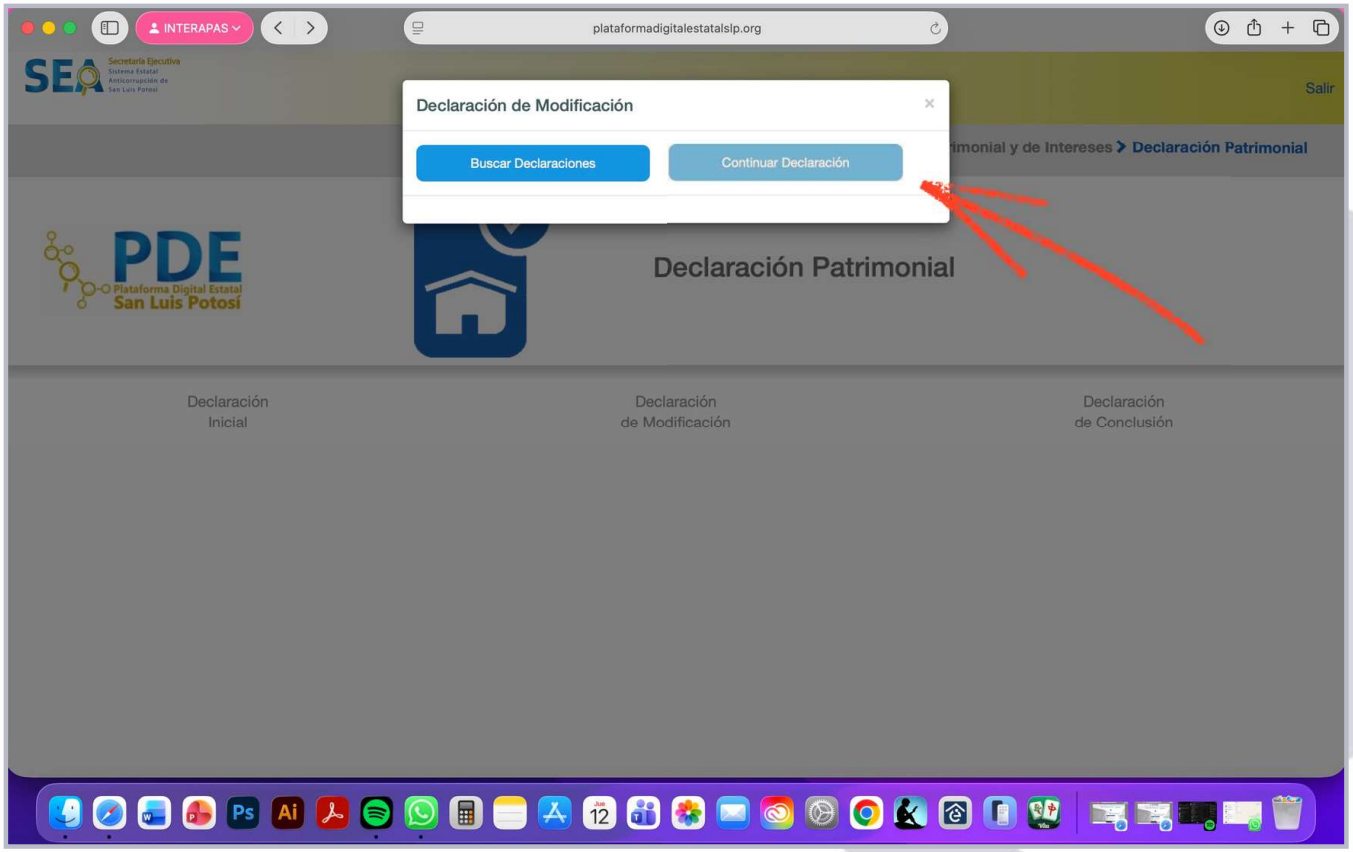
De presentarse problemas con la pagina favor de volver a cargar o presionar F5

En caso de haberla modificado previamente, deberá capturar la contraseña que estableció

Una vez dentro del sistema, aparecerán tres opciones: Declaración Inicial, Declaración de Modificación y Declaración de Conclusión. Deberá seleccionar "**Declaración de Modificación**".



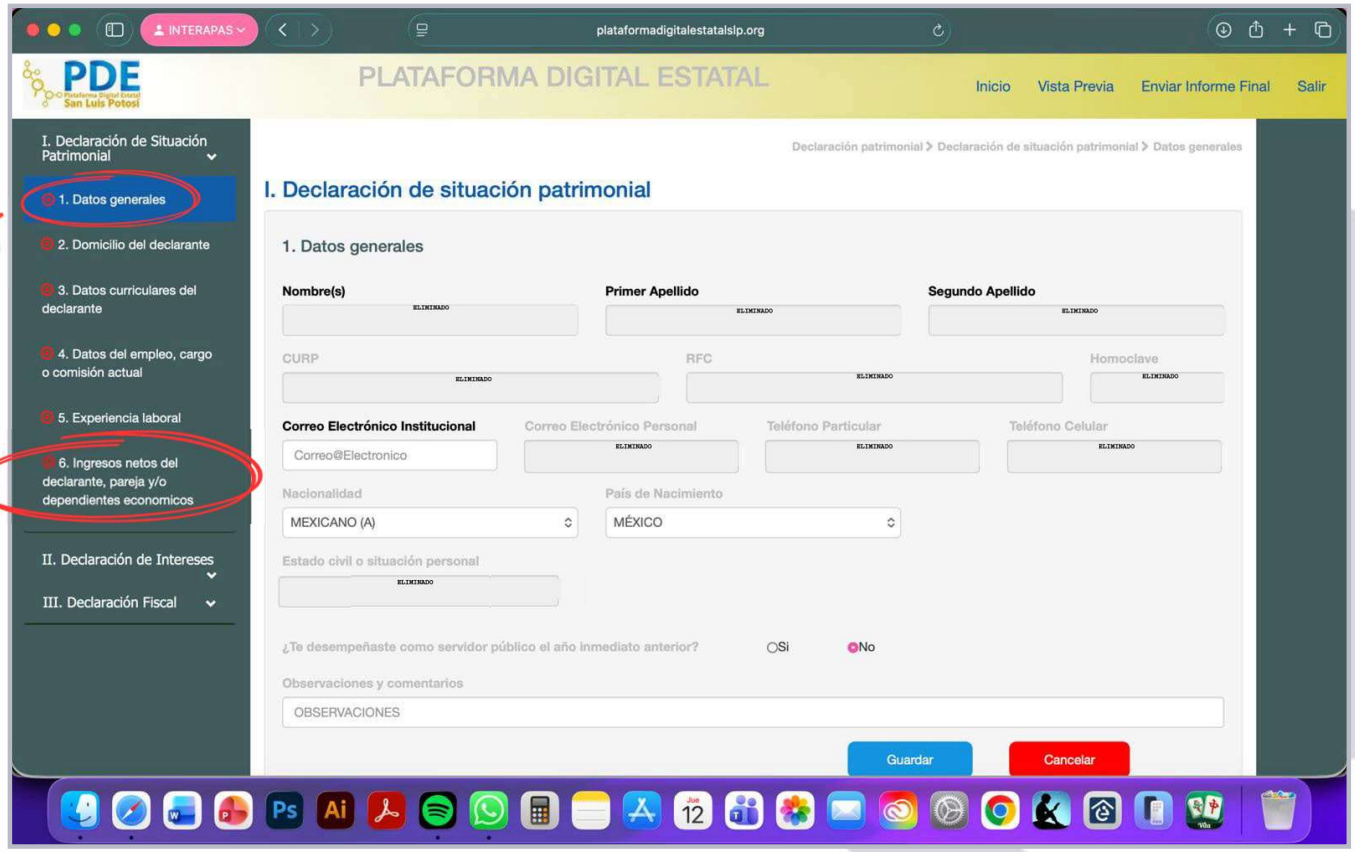
A continuación, se desplegará un menú con dos opciones: “Buscar declaraciones” y “Continuar declaración”. Deberá seleccionar la opción “**Continuar declaración**”.



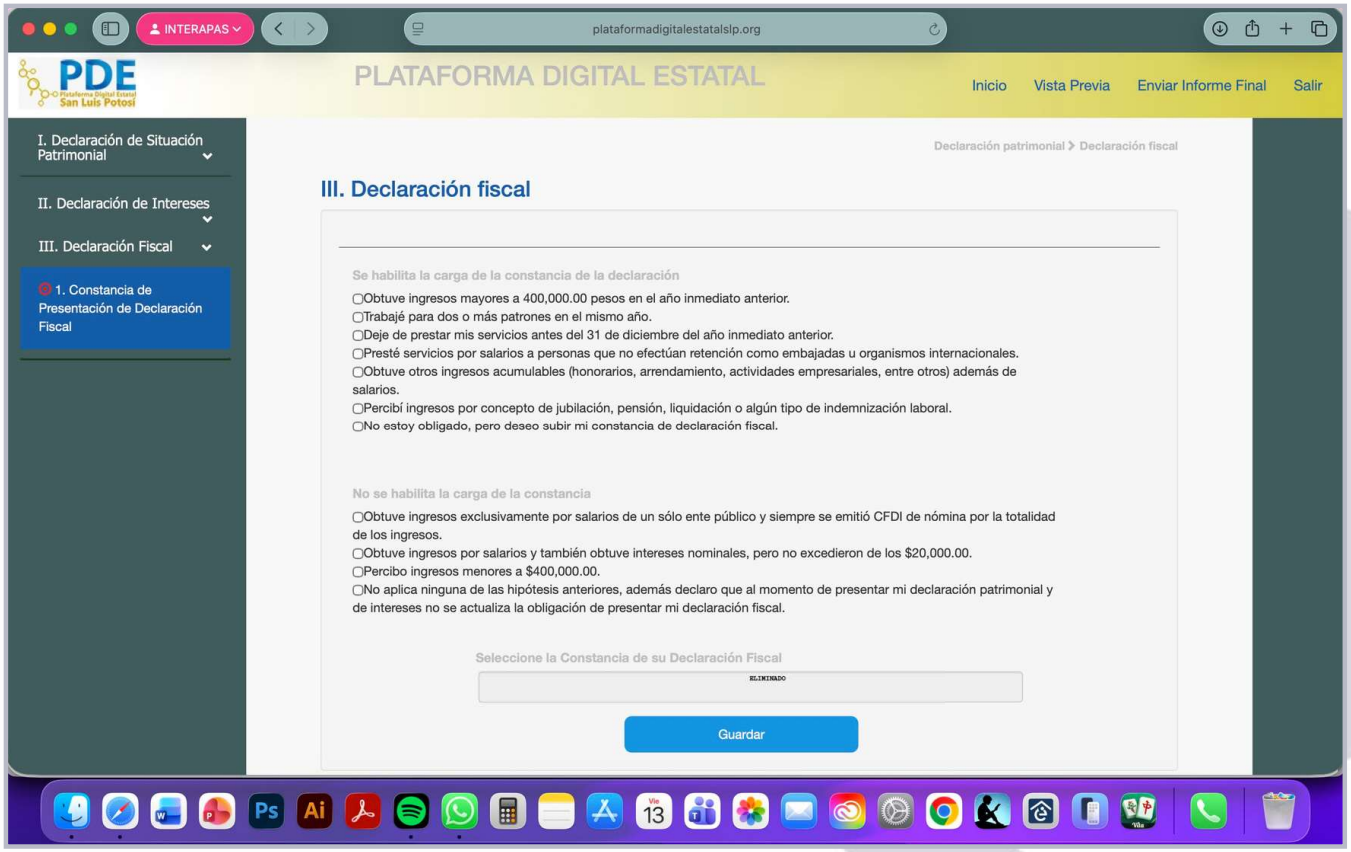
En esta sección, deberá completar los campos faltantes, actualizar los ingresos anuales correspondientes al periodo del **1 de enero al 31 de diciembre del año 2025** y verificar o actualizar la información que sea requerida.

Rellenar campos faltantes de todos los apartados

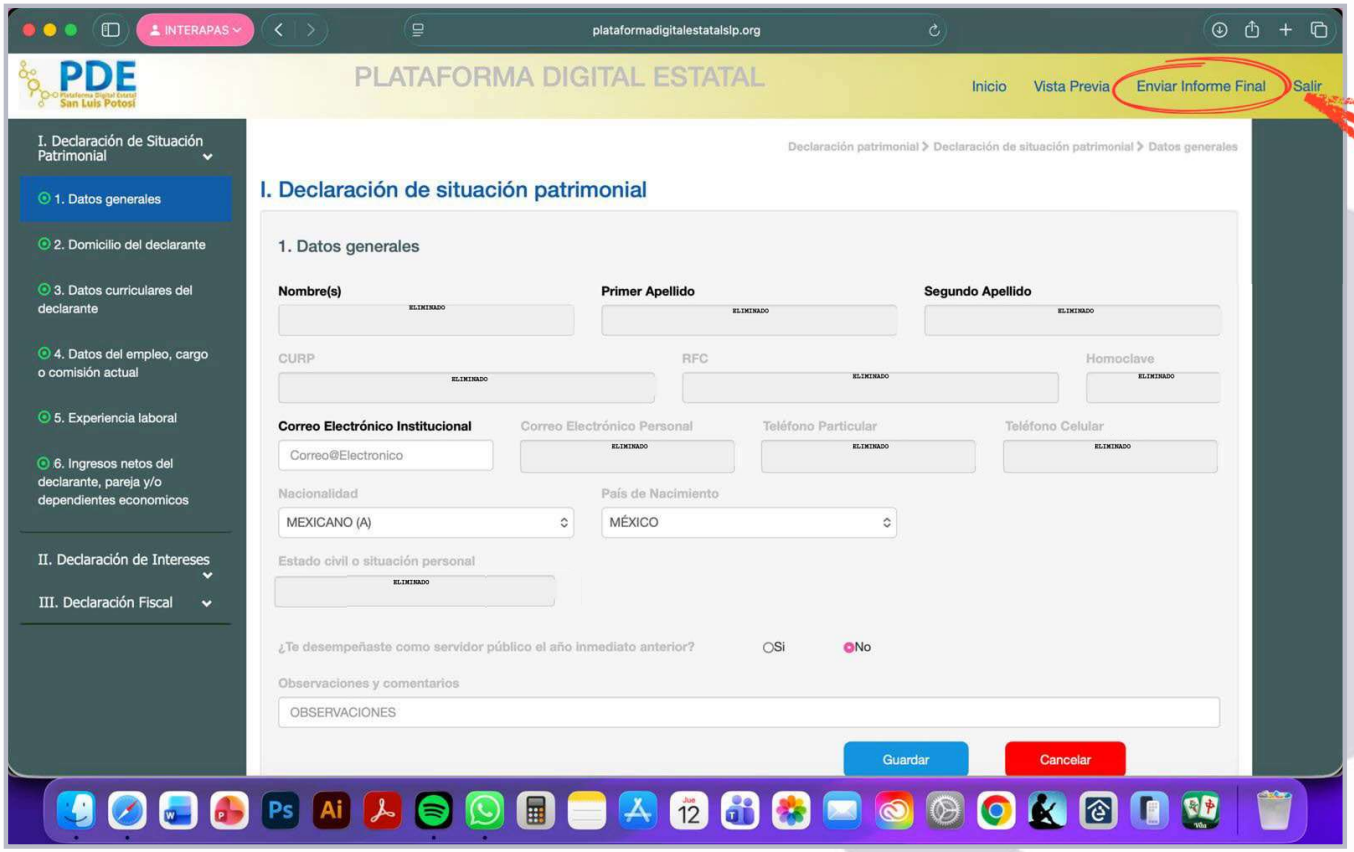
Actualizar ingresos año **2025**



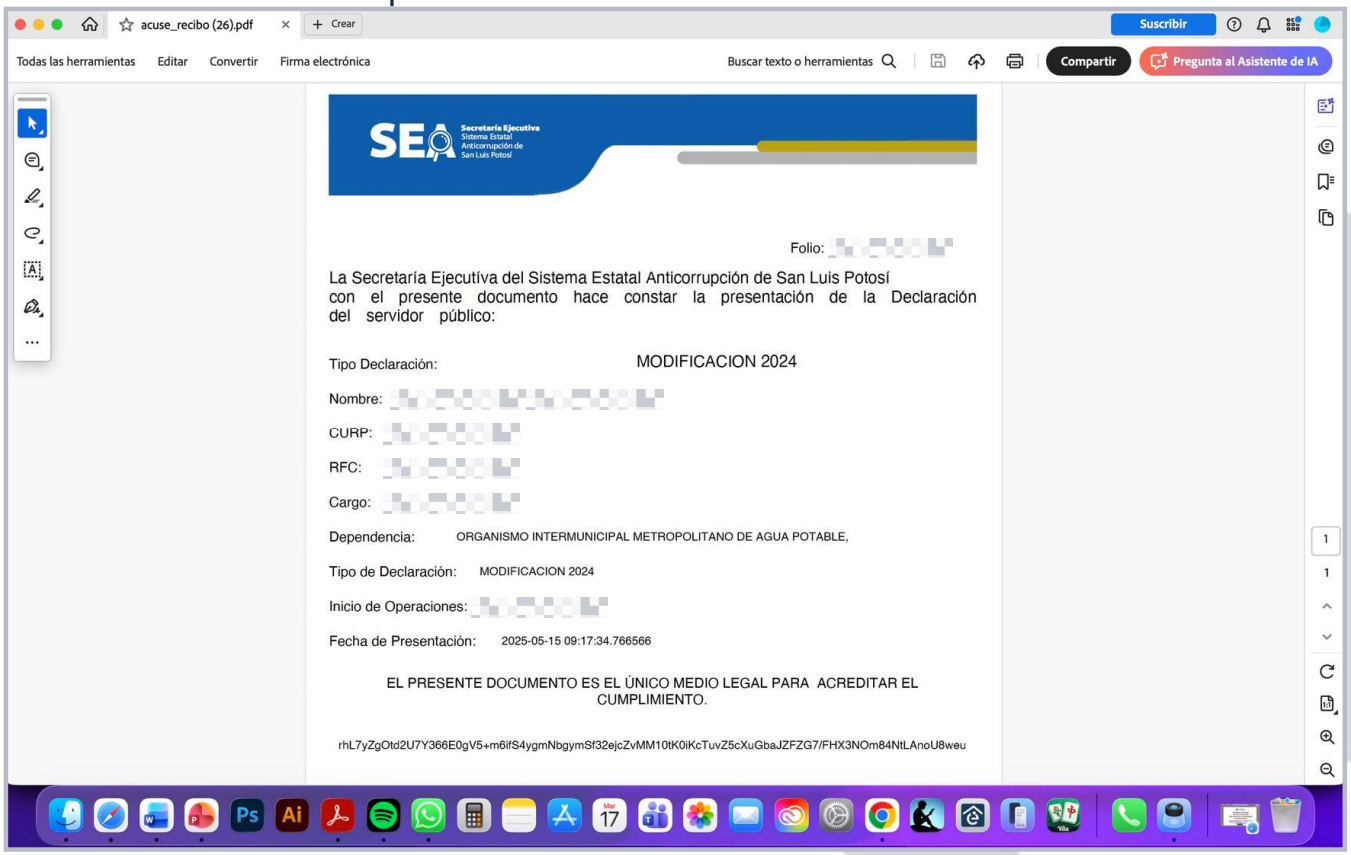
En esta sección, deberá seleccionar la opción que correspondiente a su situación fiscal. Cuando se requiera, el sistema le permitirá adjuntar la constancia de la declaración fiscal correspondiente.



Una vez que se haya capturado toda la información y verificado que todos los iconos se encuentren en color verde, deberá seleccionar la opción "**Enviar Informe Final**" ubicado en la esquina superior derecha.



Después de enviar el informe final, se generará un acuse de recibo, mismo que quedará almacenado en **“descargas”** como comprobante de que la declaración fue presentada correctamente.



Recuerda que tienes hasta el 31 de mayo para realizar tu declaración de modificación

Dudas o aclaraciones en el Órgano Interno de control

Whatsapp
444 1041880
444 4477689

m_charnichart_contraloria@interapas.com
anticorrupción2@interapas.com

GRACIAS!

