

¿Dónde presentarla?

Declaración en línea :
Declaranet
<https://declaranet.tlaxcala.gob.mx>



Consulta el video tutorial y el manual de usuario en :

<https://saybg.tlaxcala.gob.mx/index.php/servidores-publicos/declaranet>



¿Qué pasa si no se presenta?

La omisión de esta Declaración sin causa justificada puede derivar en sanciones administrativas, que van de amonestaciones a suspensión o destitución del cargo, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Dudas y aclaraciones:

Dirección Jurídica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Ubicada en:

Ex Rancho la Aguanaja S/N
San Pablo Apetatitlán
Tlaxcala

Horario:

9:00 hrs - 18:00 hrs

Teléfono

☎ 2464650900

Ext: 2144 / 2132



SAYBG

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Declaración Patrimonial y de Intereses para Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala



DeclaraNet Tlaxcala es el sistema oficial mediante el cual las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado presentan su declaración patrimonial y de intereses, en cumplimiento a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

¿Qué es?

La declaración patrimonial y de intereses es un informe obligatorio que las personas Servidoras Públicas deben presentar para manifestar su situación económica (ingresos, egresos, bienes muebles o inmuebles, inversiones y deudas).

Fundamento

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos : Artículos 108 y 109.
2. Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 46 y 47.
3. Constitución Política del Estado de Tlaxcala: Artículos 107 párrafo segundo y 108.
4. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala: Artículo 66 Fracción XV.

Obligatoriedad

Todas las personas servidoras públicas con **plaza estatal** que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

TIPOS DE DECLARACIÓN

INICIAL:

Al inicio del encargo, dentro de los 60 días naturales del ingreso al servicio público.

DE MODIFICACIÓN:

Durante el mes de mayo de cada año.

DE CONCLUSIÓN:

Dentro de los 60 días naturales siguientes al finalizar el cargo.

¿QUIÉNES PRESENTAN LA DECLARACIÓN SIMPLIFICADA?

Categorías inferiores a Jefaturas de Departamento.

¿QUIÉNES PRESENTAN LA DECLARACIÓN COMPLETA?

Categorías igual a Jefe de Departamento y superiores.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBO TENER A LA MANO PARA EL LLENADO DE MI DECLARACIÓN

Declaración simplificada

- CURP.
- RFC con homoclave.
- Correo electrónico personal.
- Comprobante de domicilio.
- Comprobante de escolaridad.
- Datos de experiencia laboral.
- Datos del empleo actual.
- Comprobante de ingresos del ejercicio inmediato anterior.

Declaración completa

- CURP.
- RFC con homoclave.
- Correo electrónico personal.
- Comprobante de domicilio.
- Comprobante de escolaridad.
- Datos de experiencia laboral.
- Datos del empleo actual.
- Comprobante de ingresos del ejercicio inmediato anterior.
- Escritura pública y/o contrato de bienes inmuebles.
- Factura de vehículos.
- Contratos y estados de cuenta bancarias.
- Actas constitutivas de sociedades y asociaciones (en su caso).