

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DeclaraNet

Ingresa a la dirección <https://declaracion.declaranet.gob.mx/ta>

Se abrirá una ventana en la cual deberá asentar su Clave Única de Registro de Población (CURP) y dé clic en el botón “Iniciar sesión”:



Posteriormente, se abrirá otra ventana en la que le solicitará su contraseña de acceso al sistema:

INGRESO DE CONTRASEÑA



Si usted es un nuevo usuario, deberá dar clic en el botón “**Regístrate**”, se abrirá una ventana en la que se le pedirá completar los siguientes datos:

Nuevo Usuario - Verifica tu RFC

RFC	HOMOCLAVE	CURP
<input type="text" value="RFC"/>	<input type="text" value="000"/>	<input type="text" value="CURP"/>
<input type="button" value="Comprobar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	

NOTA IMPORTANTE: Una vez que haya completado todos los pasos para crear su usuario, **apunte y guarde la contraseña que haya elegido**, toda vez que la misma le será de utilidad para firmar la declaración, así como para ingresar en un futuro al sistema **DeclaraNet**.

NOTA IMPORTANTE: Debe proporcionar correctamente la o las direcciones de correo electrónico que se le solicitan, toda vez que en caso de olvidar su contraseña, esta le será enviada a la dirección de correo electrónico proporcionada, para lo cual deberá dar clic en la frase **¿La has olvidado?**.

Ingresa con tus credenciales de

DeclaraNet

Contraseña [¿La has olvidado?](#)

¿Nuevo Usuario? **Regístrate**

Salir al sistema

Posteriormente, se abrirá otra ventana en la que le solicitará ingresar su CURP para solicitar la recuperación de su contraseña de acceso al sistema:

Ingresa con tus credenciales de

DeclaraNet

Favor de ingresar tu CURP para solicitar recuperación de contraseña:

CURP

Aceptar

Regresar

Salir al sistema

Una vez hecho lo anterior, su contraseña le será enviada por correo electrónico a la dirección proporcionada.

Ya que cuente con su usuario y contraseña, podrá ingresar al sistema, y en la pestaña de Declaraciones pendientes deberá hacer clic en el botón **“Presentar”**:


e


TRIBUNALES AGRARIOS

Declaraciones pendientes

Declaraciones presentadas

Declaración	Fecha de encargo/ ejercicio	Presentar
Nueva declaración		Presentar

Se desplegará un cuadro a efecto de que se seleccione el tipo de declaración a presentar, o en su caso aviso por cambio de dependencia o entidad:

NOTA IMPORTANTE: Si tu nivel de encargo corresponde a operativo o enlace, y además, es la primera vez que vas a presentar tu declaración patrimonial y de intereses, **deberás de seleccionar la opción de MODIFICACIÓN** y en el cuadro correspondiente al año, deberás seleccionar 2020.

Declaración a presentar ×

Declaración
SELECCIONE... * ▾

SELECCIONE...

INICIO

CONCLUSIÓN

MODIFICACIÓN

AVISO

* ▾

Presentar

Dependiendo del tipo de declaración a presentar, se desplegará un cuadro a efecto de que se seleccione la fecha de ingreso, egreso o ejercicio:

Declaración a presentar ×

Declaración
INICIO * ▾

Fecha de inicio del encargo
dd/mm/aaaa *

Nivel de encargo mas alto:
SELECCIONE... * ▾

Presentar

Declaración a presentar ×

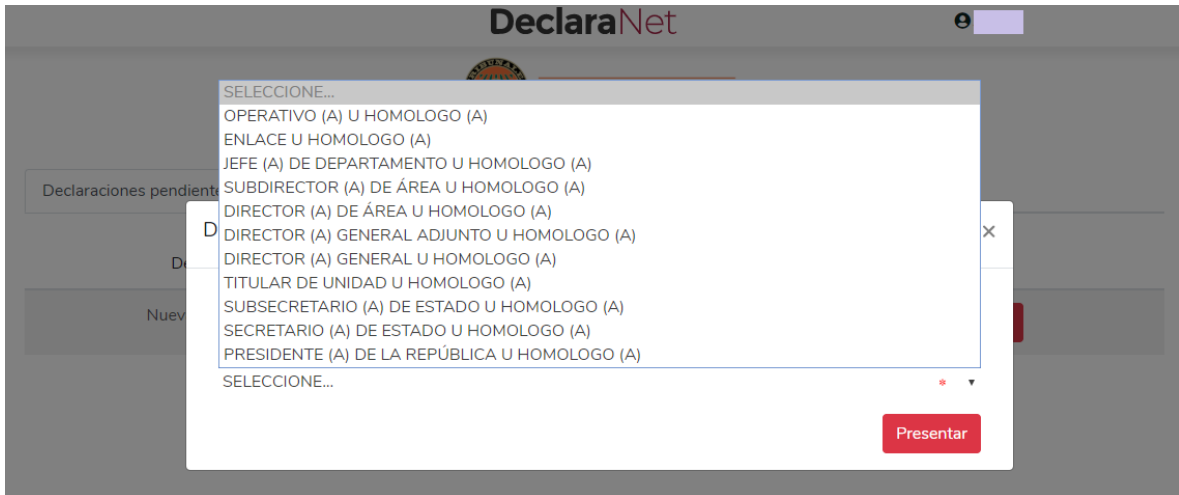
Declaración
MODIFICACIÓN * ▾

Año
SELECCIONE... * ▾

Nivel de encargo mas alto:
SELECCIONE... * ▾

Presentar

Asimismo, deberá elegir el nivel de encargo que corresponda su empleo, cargo o comisión, de acuerdo al siguiente listado:



De acuerdo al nivel del encargo del declarante, el sistema habilitará el formato que corresponda (en los casos de declaraciones patrimoniales y de intereses).

a) Para niveles:

- OPERATIVO (A) U HOMÓLOGO (A)
- ENLACE U HOMÓLOGO (A)

Solo 6 rubros

DeclaraNet
Tribunal Superior Agrario

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020

* Dato obligatorio

Datos Generales

Nombre(s) *	Primer Apellido *	Segundo Apellido *
Curp *	RFC *	Homoclave *
Correo Institucional	Correo Personal	Teléfono de casa
Lada internacional del celular SELECCIONE...	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil SELECCIONE...
País de nacimiento SELECCIONE...	Nacionalidad SELECCIONE...	

✉ Aclaraciones / Observaciones
Aceptar

Los datos que se deberán llenar para dicho formato son:



- Datos Generales.
- Domicilio del Declarante.
- Datos Curriculares.
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia laboral.
- Ingresos netos del Declarante.
- ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? (sólo en la declaración de inicio y conclusión).

En la declaración de modificación, solo aparecerán los primeros seis rubros.

b) Para niveles:

- JEFE (A) DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO (A).
- SUBDIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMÓLOGO (A).
- DIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMÓLOGO (A).
- DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) U HOMÓLOGO (A).
- DIRECTOR (A) GENERAL U HOMÓLOGO (A).
- TITULAR DE UNIDAD U HOMÓLOGO (A).
- SUBSECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMÓLOGO (A).
- SECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMÓLOGO (A).
- PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

Deberán presentar el formato completo.

Todos los rubros

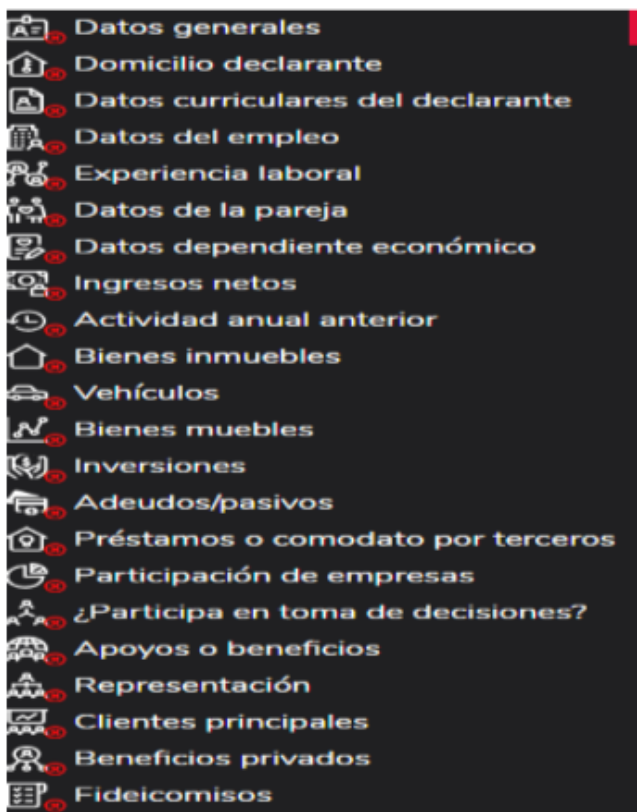
MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020

DeclararNet
Tribunal Superior Agrario

Datos Generales Dato obligatorio

Nombre(s) *	Primer Apellido *	Segundo Apellido *
Curp *	RFC *	Homoclave *
Correo Institucional *	Correo Personal	Teléfono de casa
Lada internacional del celular SELECCIONE...	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil SELECCIONE...
País de nacimiento SELECCIONE...	Nacionalidad SELECCIONE...	

Los datos que se deberán llenar en el formato completo son:



**21 RUBROS PARA LA
DECLARACIÓN DE
MODIFICACIÓN**

**22 RUBROS PARA LA DE
CONCLUSIÓN E INICIO**

PROCESO DE FIRMADO DE LA DECLARACIÓN

Una vez que haya completado todos los rubros del formato, se habilitará la pestaña de "Firmar", lo anterior para proceder a la firma y envío de la declaración de que se trate:

• MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN



OPCIONES PARA EL FIRMADO Y ENVÍO DE LA DECLARACIÓN

a) Utilizando la Firma Electrónica Avanzada o efirma (FIEL): Debe contar con su efirma, la cual se tramita previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

b) Mediante su Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña con la que ingresa al sistema **DeclaraNet**:

The screenshot shows the DeclaraNet website interface. At the top, the browser address bar displays "declaracion.declaranet.gob.mx/firmar". The page title is "DeclaraNet". The main heading is "Proceso de firmado y envío de la declaración". Below this, it says "Validando datos de la declaración". The text explains that the process follows the "Quinta y Novena" of the "NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019, se establece:". It then lists two options: "Quinta. De los medios de presentación." and "Novena. Mecanismo de firmado y envío de las Declaraciones." The "Novena" section lists the two options: "a) Utilizando la e.firma y/o" and "b) Utilizando usuario y contraseña." Below this, it asks the user to select an option for signing and sending their declaration. There are two green buttons labeled "Firmar" corresponding to the two options. At the bottom, there is a blue button labeled "Regresar a la declaración".

Una vez que firme y envíe su declaración, podrá imprimirla junto con el acuse que genera el sistema.

NOTA IMPORTANTE: Deberá enviar al Órgano Interno de Control del Tribunal Superior Agrario, copia del acuse que genere el sistema.

Para el caso en que requiera visualizarla nuevamente, puede hacerlo a través del apartado de "Declaraciones presentadas" que se ubica en su sesión inicial de **DeclaraNet**.

Ante cualquier duda, y ya que se encuentre en la dirección <https://declaracion.declaranet.gob.mx/ta> se sugiere revisar los siguientes videos tutoriales de la Secretaría de la Función Pública:

<http://youtu.be/gxbfXrmaTe8>

<http://youtu.be/NVUOlzjfdk>

NOTA IMPORTANTE: Si no encuentra en el listado de instituciones u órganos de gobierno, **al TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO o a los TRIBUNALES AGRARIOS, es porque no ingresó a la dirección electrónica <https://declaracion.declaranet.gob.mx/ta>, que es el micrositio creado para que el personal de los Tribunales Agrarios, presente su declaración.**

Por último, para su llenado, se sugiere consultar la "Guía Práctica de Usuario para el DeclaraNet", ingresando en la dirección:

<https://storage1.200.34.175.120.nip.io/declaranet/files/GUIA%20PRACTICA%20DE%20USUARIO%20DEL%20SISTEMA%20DeclaraNet.pdf>