

GUÍA PRÁCTICA DE USUARIO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DeclaraNet DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS

PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

¿Quiénes están obligados a presentar declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses?

De acuerdo con lo señalado en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 32 y 46 la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), es obligación de **todas las personas servidoras públicas**, presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses.

Dichas declaraciones deben ser presentadas bajo protesta de decir verdad ante el Órgano Interno de Control, a través de los sistemas correspondientes.

¿Quiénes son servidores públicos en los Tribunales Agrarios?

Toda aquella persona que desempeñe un cargo, empleo o comisión en el Tribunal Superior Agrario o en los Tribunales Unitarios Agrarios.

- ✓ Personal Sindicalizado
- ✓ Personal de Confianza
- ✓ Personal de Honorarios Asimilados a Salarios

Si soy servidor público de los Tribunales Agrarios, ¿dónde debo presentar mi declaración?

Si usted desempeña un cargo, empleo o comisión en los Tribunales Agrarios cuenta con el **micrositio de los Tribunales Agrarios**, del sistema **Declara**Net donde podrá ingresar y presentar su declaración patrimonial y de intereses, el cual se encuentra ubicado en la liga electrónica:

https://declaracion.declaranet.gob.mx/ta



PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES A TRAVÉS DEL SISTEMA DeclaraNet DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS

¿Cómo puedo presentar mi declaración en el sistema DeclaraNet de los Tribunales Agrarios?

1.- Ingrese a la dirección <u>https://declaracion.declaranet.gob.mx/ta</u> y coloque su Clave Única de Registro de Población (CURP) y dé clic en el botón "Iniciar sesión":





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

← → C ☆ (le identidad.dkla8prod.funcionpublica.gob.mx/login		🕶 🖻 🛧 🗯 🖬 🌖 🗄
📕 IMESFAC - Instituto 😰 Operfront 💀 Omext 🕘 Inicio Intranet 😁 Noticias 💺 Traducir 🔴 HGPTK	🛛 📀 Tribunales Agrarios 😵 Secretaria Ejecutiva 🐖 Declaranet 🛛 RUSP	
	Ingresa con tus credenciales de	
	DeclaraNet	
	Decidial Net	
	······	
	Entrar	
	¿Has olvidado tu contraseña?	
	¿Nuevo Usuario? Registrate	
	Salir al sistema	

3.- En el apartado "Declaraciones pendientes" deberá hacer clic en el botón "Presentar":

\leftrightarrow \rightarrow C $$ declaracion.decl	aranet.gob.mx/inicio				• 🖈 😩 :
			Declara Net		
		(A)	TRIBUNALES AGRARIOS		
	Declaraciones pendientes	<mark>Declarac</mark> iones presentadas			
	Declaració	1	Fecha de encargo/ ejercicio	Presentar	
	Nueva declara	ción		Presentar	



4.- Se desplegará una ventana emergente en la que, a manera de criterio orientador, se indica **el tipo de declaración a presentar** tomando en cuenta el **nivel jerárquico** o cuando no sea posible identificar el nivel de equivalencia, el **salario bruto mensual**:

← → C	icio	야 ☆ 😩
	DeclaraNet	
	TRIBUNALES AGRARIOS	
Declaracion	BeclaraNet ×	
	□ <a>>	
	Nuev A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DECLARANTES USUARIAS DEL SISTEMA Declara Net	
	Para el año 2021 presentarán la declaración "simplificada" , cuando su nivel jerárquico sea menor al de jefe de departamento o su ingreso bruto mensual sea igual o menor a los \$20,332.99 (Veinte mil trescientos treinta y dos pesos 99/100 M.N.).	
	Deberán presentar la declaración l"completal", cuando su nivel jerárquico sea igual o mayor al de jefe de departamento, o bien, su ingreso bruto mensual sea igual o mayor a \$20,333.00 (Veinte mil trescientos treinta y tres pesos 00/100 M.N).	
	En caso de duda pueden dirigirse al área de recursos humanos de su institución.	
	Entendido	
	Entendido	

5.- Aparecerá un cuadro donde deberá seleccionar el tipo de declaración a presentar:

Declaraciónes presentadas Declaración Fecha de encargo/ ejercició Presentar Nuer Declaración a presentar × Declaración SELECCIONE • SELECCIONE • • INICIO CONCLUSIÓN AVISO Presentar		Declara Net	θ
Declaraciónes presentadas Declaración Fecha de encargo/ ejercicio Presentar Nuer Declaración a presentar Image: Constant a prese			
Declaración Fecha de encargo/ ejercicio Presentar Nuer Declaración a presentar X Declaración SELECCIONE ** SELECCIONE ** INICIO ** CONCLUSIÓN ** AVISO Presentar	Declaraciones pendientes Declaraciones presentada	s	
Nuer Declaración a presentar x Declaración SELECCIONE SELECCIONE INICIO CONCLUSIÓN MODIFICACIÓN AVISO Presentar	Declaración	Fecha de encargo/ ejercicio	Presentar
Declaración SELECCIONE ** SELECCIONE INICIO CONCLUSIÓN MODIFICACIÓN AVISO Presentar	Nuev Declaración a presentar		×
SELECCIONE ** SELECCIONE INICIO CONCLUSIÓN MODIFICACIÓN AVISO Presentar	Declaración		
INICIO CONCLUSIÓN MODIFICACIÓN AVISO Presentar	SELECCIONE	• •	
Aviso Presentar			• •
	MODIFICACIÓN AVISO		Presentar



En el apartado "Declaración" podrá elegir una de las siguientes opciones:

- INICIO. Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:
 - Ingreso al servicio público por primera vez.
 - Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.
- CONCLUSIÓN. Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo.
- > **MODIFICACIÓN.** Durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando haya laborado al menos un día del año inmediato anterior.
- > AVISO

RECUERDE QUE, SI USTED TIENE UN CAMBIO DE PLAZA PRESUPUESTAL, PUESTO O ADSCRIPCIÓN DENTRO DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO O DE LOS TRIBUNALES UNITARIOS AGRARIOS, NO DEBERÁ PRESENTAR DECLARACIÓN DE INICIO Y CONCLUSIÓN.

6.- Deberá ingresar el siguiente dato dependiendo del tipo de declaración o aviso seleccionado:

- > INICIO (Fecha de inicio del encargo).
- > CONCLUSIÓN (Fecha de conclusión del encargo).
- > MODIFICACIÓN (2023).
- > AVISO (Fecha de egreso del encargo).



ES MUY IMPORTANTE QUE LA FECHA QUE COLOQUE EN ESTA SECCIÓN SEA LA MISMA QUE INDIQUE EN EL APARTADO "DATOS DEL EMPLEO", EN CASO CONTRARIO, EL SISTEMA DETECTARÁ UNA INCONSISTENCIA Y EL FORMATO NO LE PERMITIRÁ MODIFICAR DICHO DATO.

	Dee	claraNe	t	
Declaraciones pendientes	Declaraciones presentadas			
		Fecha de	encargo/	
Declaració	n	ejerc	icio	Presentar
Nueva declara	ición			Presentar
Deck	aración a presentar			×
Dec	laración		Fecha de inicio del encargo	
INI	010	* •	dd/mm/aaaa	
	de encargo mas alto:			* •
SEL	ECCIONE			



7.- Deberá elegir el **Nivel de encargo** que corresponda a su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con el siguiente listado:

~	\rightarrow	C	dec	aracion.declaranet.gob.mx/inicio		o- Q	1 ☆	0 :
					DeclaraNet e			
				Declaraciones pendientes	Declaraciones presentadas			
					Fecha de encargo/			
				Declaració	in ejercicio Presentar			
				Nueva declar	ación Presentar			
				Decl	aración a presentar ×			
				Dec	laración			
				SE	LECCIONE • •			
				Niv	el de encargo mas alto:			
				SE				
				SE				
				OF				
				SU SU				
					RECTOR (A) DE ÁREA U HOMOLOGO (A)			
				DI				
				DIF	RECTOR (A) GENERAL U HOMOLOGO (A)			
				TIT	ULAR DE UNIDAD U HOMOLOGO (A)			
				SU	BSECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMOLOGO (A)			
				SE	CRETARIO (A) DE ESTADO U HOMOLOGO (A)			
				PR	ESIDENTE (A) DE LA REPÚBLICA U HOMOLOGO (A)			

8.- De acuerdo con el Nivel de encargo que usted seleccione, el sistema habilitará el formato de presentación que corresponda.

FORMATO SIMPLIFICADO

Para niveles:

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

Nivel de encargo	Grupo Jerárquico	Puestos
OPERATIVO (A) U HOMÓLOGO (A)	Nivel 6, 7 u 8	Secretarias
ENLACE U HOMÓLOGO (A)	P 13	Actuario (a) Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados



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 aplica en la declaración de inicio y conclusión)

FORMATO COMPLETO

a) 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).

Los puestos relacionados en el cuadro siguiente son enunciativos, por lo que, si usted tiene alguna duda sobre su Nivel de encargo o Puesto, deberá contactarse con la Dirección de Recursos Humanos del Tribunal Superior Agrario.

Nivel de encargo	Grupo Jerárquico	Puestos relacionados
Jefatura de Departamento o Equivalente	0	Jefatura de Departamento Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos Jefatura de Unidad de Registro, Seguimiento y Archivo Jefatura de Unidad Administrativa Ingeniero Agrario
Subdirección de Área o Equivalente	Ν	Subdirección de Área Secretario (a) de Estudio y Cuenta



Nivel de encargo	Grupo Jerárquico	Puestos relacionados
Dirección de Área o Equivalente	М	Dirección de Área Secretario (a) de Acuerdos en los Tribunal Unitarios Agrarios
Dirección General o Equivalente	к	Magistrado (a) Numerario (a) de Tribunal Unitario Agrario Magistrado (a) Unitario Supernumerario Secretario (a) General de Acuerdos Titular de la Unidad General Administrativa
Jefatura de Unidad o Equivalente	J	Magistrado (a) Numerario Magistrado (a) Supernumerario (a)
Subsecretaría de Estado, Oficialía Mayor o Equivalente	Н	Magistrado (a) Presidente

Los rubros que se deberán llenar para el formato antes señalado son:

A) Declaración de situación patrimonial.

- I. Datos generales.
- II. Domicilio del Declarante.
- III. Datos curriculares del Declarante.
- IV. Datos del empleo, cargo o comisión.
- V. Experiencia Laboral.
- VI. Datos de la Pareja.
- VII. Datos del dependiente económico.
- VIII. Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.
- IX. ¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior?
- X. Bienes inmuebles.
- XI. Vehículos.
- XII. Bienes muebles.
- XIII. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.
- XIV. Adeudos/Pasivos.
- XV. Préstamo o comodato por terceros.



B) Declaración de Intereses.

- I. Participación en empresas, sociedades, asociaciones.
- II. ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?
- III. Apoyos o beneficios públicos.
- IV. Representación.
- V. Clientes principales.
- VI. Beneficios privados.
- VII. Fideicomisos.

9.- Cada vez que finalice el llenado de algún rubro de su declaración, deberá en

primer término hacer clic en el botón de Aceptar, a fin de que el sistema capture correctamente su información:

ION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2020	DeclaraNe	:t	θ
Datos Generales			Datos generales ha sido ×
Nombre(s) 🕜	Primer Apellido 😚	Segundo Apellido	 Capturada No olvides guardar tus cambios.
Curp	RFC	Homoclave	
Correo Institucional 🚱	* Correo Personal	* Teléfono de casa	*
Lada internacional del celular MÉXICO (+52)	Teléfono Celular Situació	ón Persor I / Estado civil	Régimen Matrimonial
País de nacimiento MÉXICO	Nacio MEX	nalidad ICANA	* •
Adaradones / Observaciones	correctamente los car hacer clic en el botón que quede capturada	2 C npos, debe botó a la	oncluída la captura erá hacer clic en el on de Guardar



Una vez que haya dado clic en la opción de **Guardar**, se abrirá una pantalla emergente en el que le notificará que la declaración fue guardada exitosamente:

$\leftarrow \ \rightarrow$	C 🔒	declaracion.declaranet.gol	b.mx/declaracion							₫ ☆	•
					Declar	aNet					
-	FECHA DE	DEL ENCARGO:						Θ			
	Do	micilio del decla	arante						* C	ato obligato	rio
	MÉ		RANJERO								
î ۱	En	México		Número exterior		Númaro interior		Colonia/localid	ad		
്പോ	Call	e	*	Numero exterior	*	Numero interior		Colonia/localida	au		
Dec	lara	Net									×
					Ø						
				Declaración	guarda	da exitosame	nte				
9 € ∻ ∰ ☆ 11 ¢ 11											
								Vista previa 🞯	Guardar 🖬		

ES IMPORTANTE REFERIR QUE CADA VEZ QUE USTED GUARDA UN RUBRO DE SU DECLARACIÓN, ÉSTA SE ENCONTRARÁ DISPONIBLE CON LOS DATOS GUARDADOS EN CASO DE QUE DECIDA CONTINUAR CON EL LLENADO POSTERIORMENTE.



10.- De igual manera, a efecto de poder visualizar y verificar los datos que conforman

0

su declaración	patrimonial, se habilitará la pestaña	

				Decla	raNet				
FECHA	DE DEL ENC	ARGO		Deen				0	
12011	DEC DECENS							0	
	Domicilio de	l declarante							 Dato obligat
	MÉXICO	EXTRANJERO							
	En México								
	Calle		Número exter	ior	Número interior			Colonia/localidad	
					*				
	Entidad federativa			Municipio/Alcaldía			Código postal		
			* *			* *			
		/ Observaciones	Aceptar						
								Vista previa Gu	lardar
								0	8

Y se desplegará la versión preliminar de su declaración patrimonial a fin de verificar su información:

			Declara Net			
	FECHA DE .	DEL ENCARGO:		Θ.		
۲. ۲. ۲.	Doi MÉX ®	Vista previa			×	o obligatorio
»	En t Calle VIVE Entic EST,	DATOS GENERA NOMERE(8) CUPP FOMOCLAVE CORREG ELECTIONAL CORREG ELECTIONAL CORREG ELECTIONAL MARCINE ELECTIONAL NUMERO CELLUAR PRE NUMERO ANTERIONAL NUCCIMUMALIDIO DOMICILIO DEL LI CALLE NUMERO NITEROR.	DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DECLARACIÓN LES DEL SERVIDOR PUBLICO MISSITUDIONAL PESTODOVAL SERTIDUCIÓNAL ESTADO OVA: 			*
(1) 32 33		MUNICIPIO / ALCALDIA: CODIGO POSTAL: ACLARACIONES / OBSE	ENTERAD FEDERATIVA			
× R III					Cerrar	
			Vista pre	evia	Guardar D	



11.- Cada vez que haya completado correctamente un rubro del formato, los íconos que se encuentran a su izquierda cambiarán de color rojo a verde.

a) Para el caso de declaración en formato "SIMPLIFICADO":



b) Para el caso de declaración en formato "COMPLETO":





12.- Una vez que haya completado todos los rubros del formato, se habilitará la pestaña de pestaña

			Declara Net		
FECHA DE	DEL ENCARGO:			Θ	
Fide	eicomisos (Hasta lo los datos de participación	os 2 últimos años) en fideicomisos de la pareja o dependi	entes económicos no serán públicos.		
Ningu	ino 🗆				
Tipo	de fideicomiso	Tipo de participación	Nombre o razón social		
	Aclaraciones / Observacion	15		Vista previa Guardar	Firmat

ANTES DE SU ENVÍO, SE RECOMIENDA REVISE DE MANERA DETALLADA SU DECLARACIÓN MEDIANTE LA OPCIÓN DE "VISTA PREVIA", YA QUE UNA VEZ FIRMADA Y ENVIADA, NO PODRÁ HACER CORRECCIONES O ENVIARLA DE NUEVA CUENTA.

13.- Contará con dos opciones para la firma y envío de su declaración:

\leftrightarrow > C	declaracion.declaranet.gob.mx/firmar	Ø2	☆	Θ
	DeclaraNet o			
	Proceso de firmado y envío de la declaración			
	Validando datos de la declaración			
	De conformidad con lo señalado en la Quinta y Novena de las 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:			
	"Quinta. De los medios de presentación. De conformidad con los artículos 34 y 48 de la Ley, las Declaraciones deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose e.firma o usuario y contraseña."			
	"Novena. Mecanismo de firmado y envío de las Declaraciones.			
	Para el envío de las Declaraciones se tendrán las siguientes opciones:			
	a) Utilizando usario y contraseña."			
	Usuario y contraseña: Se refiere a la Clave Única de Registro de Población y contraseña que utilizó para ingresar a su sesión de DeclaraNet.			
	Seleccione una de las siguientes opciones para el firmado y envío de su declaración patrimonial y de intereses:			
	¿Deseas firmar con tu Firma Electrónica Avanzada (FIEL)?			
	¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña?			
	😤 Regresar a la declaración			



a) Firma Electrónica Avanzada o efirma (FIEL):

Debe contar con su efirma, la cual se tramita previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

b) Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña con la que ingresa al sistema **Declara**Net:

14.- Firmada y enviada su declaración, usted podrá imprimirla junto con el acuse que genera el sistema, siendo que para el caso que requiera visualizarla nuevamente, podrá hacerlo a través del apartado "Declaraciones presentadas" que se ubica en su sesión inicial de **Declara**Net.

		Declara Net	Θ
Declaraciones pendientes	Declaraciones presentadas		
Declaración		Fecha de encargo/ ejercicio	Presentar
Nueva declara	ación		Presentar

Abierta dicha pestaña, podrá acceder a la declaración o aviso correspondiente:

		Declar	aNet	9
		S FU	NCIÓN PÚBLICA	
Declaraciones pendientes	Declaraciones prese	entadas		
Declaración o aviso	Fecha de encargo/ ejercicio	Fecha de presentación	Declaración	Acuse
AVISO	2020-02-15	2020-02-18		
INICIO	2020-02-10	2020-02-17		



ACUSE

Pr∈ Declaranet	× +		~ - Ø ×
\leftrightarrow \rightarrow C \triangle $\stackrel{\text{\tiny in}}{}$ de	laracion.declaranet.gob.mx/inicio		🖻 🖈 🖪 🌖 E
IMESFAC - Instituto 🔞	Operfront 💀 Omext 🛞 Inicio Intranet 📅 Noticias 🧕 Traducir 🕚 HGPTIC 🔇 Triburu	ales Agrarios 😵 Secretaria Ejecutiva 🖭 Declaranet 🛛 😑 RUSP 👩 SAT ID	
		DeclaraNet	
		TRIBUNALES AGRARIOS	
	Acuse		×
	≡: Q, < < 1 de 2 > >1	— + Ancho de página V	ə D
	CIUMALES AGRARIOS	PARA USO EXCLUSIVO EN LOS TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO NO. DE CURP: R.F.C: RASJ8/1011H6A NO. DE TRANSACCIÓN: DECLARACIÓN DE INICIO	
			Cerrar

DECLARACIÓN

\leftrightarrow \rightarrow C \triangle \oplus de	daracion.declaranet.gob.mx/inicio	🖻 🖈 🖪 🌖 i
IMESFAC - Instituto 🔕	Operfont 💀 Omest 🚯 Inicio Intranet 🏦 Noticios 🥾 Taducir 🐠 HGPTIC 🔇 Tribunales Agranica 🗞 Secretaría Ejecutiva 🕫 Declaranet 🌑 RUSP 🕥 SAT ID	
	DeclaraNet	
	TRIBUNALES AGRARIOS	
	Declaración	×
		e 0
	TRIBUNALES AGRARIOS DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DECLARACIÓN INICIO ELCARACIÓN INICIO ELCARACIÓN INICIO ELCARACIÓN INICIO ELCARACIÓN INICIO ELCARACIÓN INICIO ELCARACIÓN INICIO ELCARACIÓN INICIO ELCARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME ALO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 DE LA LEY GENERAL EL DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO INTERESIS CURPE ECORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:	ж
		Cerrar



En caso de presentar su declaración mediante CURP y Contraseña, deberá de remitir al Órgano Interno de Control el documento de **Acuse**, el cual se compone de las dos hojas siguientes:

(

		TRIBUNALE	carta de Aceptación para la utilización de la CURP y contrasena como firma de la declaración de situación patrimonial.
(FD)	PARA USO EXCLUSIVO EN LOS TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO		Número de transacción:
Tribunales Agrarios	NO. DE COMPROBACIÓN: CURP: R.F.C. NO. DE TRANSACCIÓN:	Tribunal Superior Agrari Presente	S UNIDOS MEA
CIUDAD DE MÉXICO, A 12 DE AGOSTO DE 2021 C. PRESENTE.	DECLARACIÓN DE	C. decitionical line de la construcción de la construcción de la construcción de la construcción de la construica de la construica de la restanción el discusión de la restanción el discusión de la restanción de la construicación de la co	Carle Thick et Registro de Politoción de Politoción y correo icon fundamento en los anticulos (19) 103 de la Constitución Politica de la Administración Politica 23, 23, 24, 24, prime parte a parte a la Ley General de Ley General de la Responsabilidade refusión (2012) 23, 23, 23, 25, 24, prime parte a participación de la Administración Púlsica Politica el la Constitución de la Constitución de la Administración púlsica de la Administración de la Constitución de la Administración púlsica de la de constitución de la Constitución de la Constitución de la de constitución de la Constitución de la Constitución de la de constitución de la Constitución de la Constitución de la de constitución de la Constitución de la Constitución de la de constitución de la Constitución de la Constitución de la de la Constitución de la Constitución de la Constitución de la dela constitución de la Constitución de la dela constitución dela la dela dela dela dela dela dela d
CON ESTA FECHA SE RECIBIÓ SU DECLARACIÓN DE INICIO, EN TÉRMINOS DE / Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATE FEDERACIÓN EL 23 OS ESPTIEMBRE DE 2019; PRESENTADA BAJO PROTES APTICULOS 22 Y 33 FRACCIÓN I, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESEX HA SIDO PRESENTADA DE MANS 17 49 54 4b af fbc 4b 16178 ac 7c 64 c8 34; Y CON CARACTERES DE AUTENTICID 5b al 14 8c 24 56 76 dc 55, FIRMADA ELECTRÓNICAMENTE CON EL NÚMERO as2a SUSTITUCIÓN DE LA AUTÓRARA, Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO, AC CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) Y CONTRASEÑA COMO FIR	A DECIMOPRIMERA DE LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO IMONIAL Y DE INTERESES, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA TA DE DECIR VERDAD. EN CUMPILIMENTO DE LO DISPUESTO EN LOS I ADMINISTRATIVAS. DE LA QUE SE ACUEA DE RECIBO. LA DECLARACIÓN RE LECTRÓNICA CON CARACTRES DE ALTERTICIDAD DE SA de hó de de AD DEL ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO de d4 16 9a a9 bc 88 67 bc 19 87 d17e0/80463434065243036aa91ab3482424354919807d678bca143.1mp, EN PETANDO LAS CONICIONES GENERALES PARA LA UTILIZADINO DE LA MIA DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.	 Que la declaración de Agrano con fecha 12 de Unica de Registro de F consecuencias juríficas que tre componente a que tre componente a entidad o institución en la presente declaración 	DECLARACIONES atuación patrimonital de incio que bajo profesita de decir verdad presento ante los Tribunal Superior aspace de 2021 e auteritados y attribuiels a me persona. La declaración de elluación patrimonial referida en el párrato anterior, utilicé como usuario mi Clave obladación y contraseña com los que ingreso al satema Declarandet, por lo que es de mi accusais que de delo derte.
		antes mencionado.	PROTESTO LO NECESARIO
		NOMBRE Y FIRMA DEL	DECLARANTE:
		LUGAR Y FECHA DE E	NTREGA:

En el documento Carta de Aceptación para la utilización de la CURP y contraseña como firma de declaración de situación patrimonial, deberá colocar su nombre completo, firma autógrafa y lugar y fecha de entrega al Órgano Interno de Control.

15.- Para el caso de declaraciones que hayan sido firmadas y enviadas, y por alguna razón requiera realizar alguna aclaración o precisión sobre ellas, en el apartado de Declaraciones presentadas, se cuenta con la opción de presentar una "Nota aclaratoria", para lo cual deberá hacer clic en el ícono correspondiente:

		Declara	aNet	9		
		🛞 FUP	NCIÓN PÚBLICA			
Declaraciones pendientes Declaraciones presentada						
Declaración o aviso	Fecha de encargo/ ejercicio	Fecha de presentación	Declaración	Acuse	Nota aclaratoria	
AVISO	2020-02-15	2020-02-18		Ē	🖹 🛟	
INICIO	2020-02-10	2020-02-17			🖹 🗢	



Una vez que haga clic en dicho ícono, se desplegará una ventana en la cual deberá hacer clic en el botón ^{QNueva nota}:

				Declara Net	9	
	Historial de nota Declaración:	aclaratoria Fecha	: 2020-02-15			×
	🕞 Nueva nota					
C						
						-

Posteriormente, podrá hacer la precisión o aclaración respecto de los rubros que integran su declaración haciendo clic en la sección respectiva:

_

•	Declara	anet		× +						•	 ×
÷	\rightarrow (C	declaracion.	declaranet.gob.r	x/nota					0-	:
						Decla	araNet				
						Tribunal Su	perior Agrario		0		
Â	Datos	genera	iles		Nota	a claratoria para la	Fecha inicio encargo:				
٦	Domic	ilio dec	larante		decla	aración:					
2	Datos	curricu	lares del dec	clarante							
R	Datos	del em	pleo								
R	Experi	encia la	aboral								
ୁଦ୍ଧ	Ingres	os neto	s								
Ð	Activid	dad anu	ual anterior								
					Dé clic en la sección de	la declaración e	n la que requiera realizar	una aclaración.			



RECUERDE QUE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ES UN ACTO QUE CORRESPONDE REALIZAR DE MANERA DIRECTA AL SERVIDOR PÚBLICO DECLARANTE, Y QUE LA MISMA SE REALIZA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, ES DECIR, QUE SE TRATA DE UNA MANIFESTACIÓN FORMAL EN LA QUE SE ASEGURA QUE LO MANIFESTADO EN LA DECLARACIÓN ES VERÍDICO, Y COMO CONSECUENCIA SE PRESUMIRÁ COMO CIERTO LO QUE AHÍ SE SEÑALA.



RECOMENDACIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DeclaraNet DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS

Es muy importante para la utilización del sistema, se tome en cuenta lo siguiente:

I.- Verifique que su CURP se encuentre correctamente asentada, ya que, de lo contrario, el sistema llevará a cabo un registro erróneo y no podrá recuperar su contraseña, en caso de extravío consulte (<u>https://www.gob.mx/curp/</u>).

II.- Cada vez que llene un rubro de su declaración, haga clic en el botón de para que sus datos queden debidamente capturados.

III.- No utilice acentos ni signos especiales ($(* \land) "/\% \setminus \& "!$) para el llenado de su información o nota aclaratoria, ya que de lo contrario no podrá guardar su información.

IV.- Utilice cantidades cerradas, es decir, **montos netos sin centavos**, y medidas sin puntos ni decimales.

V.- Deben asentarse correctamente los datos relacionados con su declaración, ya que en caso de existir inconsistencias en la captura (por ejemplo, que el Código Postal del empleo, cargo o comisión o domicilio del declarante o terceros sean distintos a los registrados ante el Servicio Postal Mexicano <u>https://www.correosdemexico.gob.mx/SSLServicios/ConsultaCP/Descarga.aspx</u>), no se podrá habilitar la casilla de firmado.

VI.- En caso de que no aparezca el ícono de **esto**, esto puede deberse a que falta un rubro de su declaración por completar.

VII.- Se recomienda la utilización de manera prioritaria de equipos de cómputo que incorporen navegadores web Google Chrome, así estos deben contar con el visor de documentos Acrobat Reader y en caso de requerir firmar con Firma Electrónica Avanzada también se deberá contar con el programa Java.

VIII.- Recuerde que los datos relacionados con:

- Remuneración mensual neta del declarante, pareja y/o dependientes económicos.

- Fechas de ingreso o egreso del empleo, cargo y comisión.

- Datos de inversiones, adeudos, o cualquiera que se refiere a la situación de su patrimonio.

Deben ser coincidentes, ya que en caso contrario el sistema no podrá guardar los datos asentados.

Para cualquier duda o aclaración sobre la utilización del sistema **DeclaraNet** de los Tribunales Agrarios, contacte al Órgano Interno de Control, en las extensiones 1553, 1556, 1170 y 1171 o al correo electrónico <u>organointernodecontrol@tribunalesagrarios.gob.mx</u>



PREGUNTAS FRECUENTES RELACIONADAS CON LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DeclaraNet DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS

1.- Es la primera vez que voy a declarar como servidor público de los Tribunales Agrarios, ¿qué necesito para hacerlo?

R.- Requiere ingresar al sistema **Declara**Net, en la siguiente liga <u>https://declaracion.declaranet.gob.mx/ta</u> y proceder al llenado de su declaración patrimonial y de intereses a través de dicha plataforma.

2.- Ya había hecho declaraciones anteriormente ¿Necesito registrarme otra vez en el micrositio de **Declara**Net de los Tribunales Agrarios?

R.- En caso de que usted haya trabajado en otra dependencia de la Administración Pública, y que vaya a realizar su declaración de Inicio, es necesario que se registre nuevamente, para lo cual deberá contar con su CURP.

3.- Intento ingresar al micrositio de **Declara**Net de los Tribunales Agrarios, pero no recuerdo mi contraseña. ¿Cómo puedo recuperarla?

R.- Para recuperación de contraseña, realice el procedimiento que se señala en la **GUÍA PARA RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA.**

4.- ¿Cuál año es el que debo elegir para la presentación de la declaración de modificación?

R.- En atención a que en la declaración de modificación patrimonial se reportan los datos del 01 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior, (por ejemplo, para la declaración de **MODIFICACIÓN** del año **2023**, asentará la **INFORMACIÓN DEL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**, y así sucesivamente).

5.- ¿Dónde puedo consultar las normas e instructivo para el llenado y presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses que expidió el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción?

R.- El Formato, Normas e Instructivo de su llenado se encuentran publicadas en el Diario Oficial de la Federación del día 23 de septiembre de 2019, en la liga electrónica:

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5573194&fecha=23/09/2019



GUÍA PARA RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

1. Ingrese al micrositio de los Tribunales Agrarios, <u>https://declaracion.declaranet.gob.mx/ta</u>, coloque su CURP y de clic en "Iniciar Sesión". Enseguida de clic en **¿Has olvidado tu contraseña?**

Identidad SFP × +		~ - 5 ×
← → C ☆ 🔒 identidad.dkla8prod.funcionpublica.gob.mx/login		아 순 ☆ 🗯 🖬 🌖 :
🔢 IMESFAC - Instituto 😰 Operfront 🍬 Omext 👴 Inicio Intranet 🌚 Noticias 🏹 Traducir 🔴 HGPTIC	😵 Tribunales Agrarios 😵 Secretaria Ejecutiva 💌 Declaranet RUSP 🏮 SAT ID	
	Ingresa con tus credenciales de	
	DeclaraNet	
	RASJ871011MGRMBC07	
	······	
	Entrar	
	Nuevo Usuario? Registrate	
	Salir al sistema	

2. Ingrese nuevamente su CURP, y de clic en el recuadro "No soy un robot".

Identidad SFP x +			~	-	Ø	×
← → C ☆ â identidad.dkla8prod.funcionpublica.gob.mx/login		0 7 🖻	☆ :	• •	۱	:
🔡 IMESFAC - Instituto 🔯 Operfront 🖷 Omext 🚳 Inicio Intranet 🎡 Noticias 🍡 Traducir 🔴 HGPTIC	🖸 🚱 Tribunales Agrarios 🥝 Secretaría Ejecutiva 👳 Declaranet 🛑 RUSP 📵 SAT ID					
	Ingresa con tus credenciales de Declara Net					
	CURP No soy un rebot No soy un rebot Acceptar		J			
	Regresar					
	Salir al sistema					



- 3. En caso de tener registrado más de un correo, seleccione a que correo electrónico desea que le envíen la información para recuperación de contraseña. Enseguida, el Sistema le notificará que su solicitud ha sido enviada.
- 4. Si los correos que aparecen como opción, no son correctos o ya no cuenta con acceso a ninguno de ellos, deberá de remitir la siguiente información al correo electrónico <u>organointernodecontrol@tribunalesagrarios.gob.mx</u>

Asunto del correo electrónico: Recuperación de contraseña DeclaraNET Nombre completo y apellidos: RFC:

CURP:

Correos electrónicos para registrar (se recomienda indicar siempre un correo electrónico personal y uno laboral):

En dicho correo deberá de adjuntar, en formato PDF, su CURP, RFC y su credencial de empleado de los Tribunales Agrarios. Es indispensable que se incluyan todos los datos y documentación enunciados, en caso de no contar con la información completa, no se podrá realizar el trámite correspondiente.