Manual de uso de la OPE

Oficialía de Partes Electrónica de la COFECE



Comisión Federal de Competencia Económica

Contenido

Glos	ario		3
Port	al de la Ofici	alía de Partes Electrónica	4
Regi	stro de cuen	ta en SITEC	5
	Solicitar cue	enta de Usuario	5
	Persona físi	ca de nacionalidad mexicana	6
	Persona mo	oral de nacionalidad mexicana o extranjera	8
	Persona físi	ca de nacionalidad extranjera	9
	Domicilio qu México	ue designa para oír/recibir notificaciones en la Ciud	lad de 9
	Términos y	Condiciones	10
	Firmar la so	licitud de registro en el SITEC	11
Inici	o de sesión e	en el portal	13
	Aceptar avis	so de privacidad	14
	Consultar ir	ıformación del perfil	15
	Registro de	promociones	16
	Carga de do	ocumentos y edición de información	20
	Carga	de documentos	20
	• Elimina	ación de documentos cargados	22
	Reemp	plazar documentos	23
	• Ediciór	n de información	24
	Firma de inf	formación	25
	Escenario 1	– Mediante e.Firma	25
	Escenario 2	– Mediante Usuario y Contraseña	28
	Envío de inf	ormación	31
Cons	sulta de pror	nociones	32
Cont	tacto		35

Glosario

COFECE o Comisión	Comisión Federal de Competencia Económica.
Disposiciones Regulatorias de la Ley	Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica.
Disposiciones sobre Medios Electrónicos	Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica de emergencia sobre el uso de medios electrónicos en ciertos procedimientos tramitados ante la Comisión Federal de Competencia Económica, publicadas el veinticinco de junio de dos mil veinte en el Diario Oficial de la Federación.
LFCE o Ley	Ley Federal de Competencia Económica.
Oficialía de Partes	Oficialía de Partes de la COFECE.
OPE	Oficialía de Partes Electrónica.
Portal de la OPE	Portal de la Oficialía de Partes Electrónica de la COFECE.
SITEC	Sistema de Trámites Electrónicos ante la Comisión Federal de Competencia Económica.

Portal de la Oficialía de Partes Electrónica

El Portal de la OPE es un sistema que permitirá desahogar actuaciones y presentar información, vía electrónica, ante la Comisión, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones sobre Medios Electrónicos.

El presente documento es un manual del portal que expone sus funciones, modo de uso y describe las diferentes secciones con las que cuenta actualmente.

Registro de cuenta en SITEC

Para estar en posibilidad de presentar información ante la Comisión, a través de la OPE, es necesario registrarse previamente en el SITEC. A continuación, se detallan los pasos a seguir para llevar a cabo dicho registro.

Para acceder directamente a la plataforma SITEC, podrá hacerlo desde la siguiente dirección:

https://www.cofece.mx/sitec/

Al ingresar, debe seleccionarse la opción de "Solicitar Cuenta de Usuario" (Imagen 1).



Imagen 1

Solicitar cuenta de Usuario

A continuación, se presenta una descripción de los campos que deben ser llenados. Aquellos que cuenten con un asterisco "*" son obligatorios. El resto de los campos no son elementos obligatorios, por lo que, aun sin completarlos, podrá concluirse la solicitud de cuenta. [*] Nacionalidad: seleccione la nacionalidad que detenta.

[*] Nombre de Usuario: será el nombre con el cual se identificará en su cuenta como Usuario y el que utilizará para todos los trámites que se realicen por medios electrónicos, en su caso. Únicamente se permiten hasta 15 caracteres alfanuméricos, no se permiten caracteres especiales (i.e. &, ¿, ¡).

[*] **Tipo de persona:** seleccione si el Usuario que solicita el registro y habilitación de la cuenta es una persona física o moral. Al elegir una de las opciones desplegará otra opción en donde debe seleccionarse la opción aplicable (Imagen 2):

Nacionalidad	Mexicana	Extranjera
Tipo de persona	Física	O Moral



Persona física de nacionalidad mexicana

A continuación, se describen los datos de registro requeridos (Imagen 3):

æ,	0 2	7°	ලි	
Solicitar Cuenta de Usuario	Reportar Siste Fallas Notificacione	ma de Adm es Electrónico	no istrar	
Datos Generales * Los campos que estén marcados correspondiente.	con un asterísco, son campos q	ue deberán de llenarse (abligatoriamente. En caso contrario, usted no j	oodrà dejar vacio el campo
Nacionalidad *	Mexicana	Otra		
Tipo de persona *	Física	O Moral		
Nombre de Usuario *	0			
Identificación o	ficial *	9	CIDD : W	VV/VVV 00 D/212-21
identificación o		•	CORP - IX	C + Hemesleys (D = 17 D/s
Acredita persona	alidad	0	RFC HE	C + Hornoclave (iz d is big
PERSONA FÍSICA				
Nombre	Completo *			
Fecha de n	acimiento *			
Nombre d	e despacho			
Persona que	representa			
Domicilio que designa para oir/n	ecibir notificaciones en la Ciuda	ad de México		
Calle		_		No. Exterior
Colonia Delegación/Localidad	•	-	cn•[No. Interior
Correo electrónico	• [-	Teléfone	WWWWWWWW
concoelectionico	hannaganesia		Confirmación correo electrónico *	0000000@0000000
		-		

Imagen 3

[*] Identificación oficial: incluir copia digital¹ de su identificación oficial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley.²

[*] CURP: proporcionar los 18 dígitos alfanuméricos de la clave única de registro de población que puede obtener de manera gratuita a través de la página de Internet de la Secretaría de Gobernación.

[*] **RFC:** proporcionar los 13 dígitos alfanuméricos del Registro Federal de Contribuyentes de la persona física solicitante, el cual deberá coincidir con los registros de la firma electrónica de la misma.

Acredita personalidad: dado que se trata de una persona física que actúa por su propio derecho no es necesario anexar ningún documento en este campo.

[*] Nombre Completo: nombre(s) y apellido(s) de la persona física solicitante.

[*] Fecha de nacimiento: seleccionar con ayuda del calendario que se despliega, el día, mes y año.

Nombre de despacho: incluir el nombre del despacho, en su caso, para facilitar la identificación del Usuario y su contacto en el futuro. No se permiten caracteres especiales.

Persona que representa: incluirla en su caso; sin embargo, no es un campo obligatorio.

¹ Se sugiere emplear archivos en formato PDF para cualquier copia digital a que se refiere este documento.

² Tales como: credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte vigente, cédula profesional vigente, cartilla de servicio militar en su caso o bien, licencia para conducir vigente. En el caso de ser extranjero el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

Persona moral de nacionalidad mexicana o extranjera

A continuación, se describen los datos de registro requeridos (Imagen 4):

Nacionalidad *	O Mexicana	• Otra *	0	
		Escribe tu nacior	nalidad	
lipo de persona *	O Física	Moral		
Nombre de Usuario *	θ			
Identificación oficia	1*	0	REC*	EC + Homoclave (12 o 13 Díg
Acredita personalidad	d*	0		Te Thombeate (12 0 10 Dig
		PEI	RSONA MORAL	
			Denominación *	1
			Fecha de constitución *	
			Nombre de despacho	
			Persona que representa	
			No. Legalización y	⁄o apostilla de documento *
			Fecha de acreditación *	
			No. escritura constitutiva *	
			Pais constitución *]
Domicilio que designa para oir/recib	ir notificaciones en la Ciuda	d de México		
Calle*				No. Exterior *
Colonia *				No. Interior
Delegación/Localidad *			CP*)
Correo electrónico*	000XXXX@XXXX		Teléfono * 🛛	xXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
			Confirmación correo electrónico *	xxx.xxx@xxxxxxx
		_	_	

Imagen 4

[*] Identificación oficial: incluir copia digital de la identificación oficial de la persona física a través de la cual se realiza el registro y habilitación de Usuario. La identificación presentada deberá presentarse conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley.

[*] RFC: proporcionar los 12 dígitos alfanuméricos del Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral solicitante, el cual debe coincidir con los registros de la firma electrónica de la misma.

[*] Acredita personalidad: incluir copia digital de la escritura constitutiva de la persona moral solicitante.

[*] **Denominación:** nombre de la persona moral/ empresa y el régimen bajo el cual está constituida. Por ejemplo: Consultores Asociados, S. de R.L. de C.V. No se permiten caracteres especiales.

[*] Fecha de constitución: fecha en que legalmente quedó constituida la sociedad.

[] Nombre de despacho: incluir el nombre del despacho, en su caso, para facilitar la identificación del Usuario y su contacto en el futuro.

[] Persona que representa: incluirla en su caso; sin embargo, no es un campo obligatorio.

Persona física de nacionalidad extranjera

[*] Identificación oficial: incluir copia digital de su identificación oficial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley.

[*] **RFC:** proporcionar los 13 dígitos alfanuméricos del Registro Federal de Contribuyentes de la persona física solicitante, el cual debe coincidir con los registros de la firma electrónica de la misma.

Acredita personalidad: dado que se trata de una persona física que actúa por su propio derecho no es necesario anexar ningún documento en este campo.

[*] Nombre Completo: nombre(s) y apellido(s) de la persona física solicitante.

[*] Fecha de nacimiento: seleccionar con ayuda del calendario que se despliega, el día, mes y año.

[*] País de nacimiento: incluir el país de nacimiento.

[*] País de residencia: incluir el nombre del país donde reside actualmente.

[] Nombre de despacho: incluir el nombre del despacho, en su caso, para facilitar la identificación del Usuario y su contacto en el futuro. No se permiten caracteres especiales.

[] Persona que representa: incluirla en su caso; sin embargo, no es un campo obligatorio.

[*] Num. Pasaporte: número del pasaporte vigente del solicitante.

[*] Expiración de pasaporte: indicar la fecha con ayuda del calendario que se despliega, día, mes y año de la expiración del pasaporte.

[*] **Pasaporte:** adjuntar en formato digital la totalidad del pasaporte.

[*] No. Forma migratoria: número correspondiente a su documento migratorio vigente.

[*] Forma migratoria: documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

Además de lo descrito, para cualquiera de los casos señalados, también deben incluirse los siguientes datos para concluir con el registro:

Domicilio que designa para oír/recibir notificaciones en la Ciudad de

México

[*] Calle

[*] No. Exterior

[*] No. Interior: en caso de no contar con número interior deberá colocar "0".

[*] Código Postal

[*] Colonia

[*] Alcaldía/ Localidad

- [*] Número telefónico: número de teléfono a 10 dígitos.
- [*] Correo electrónico y confirmación de este.
- [*] Correo alternativo.

Para continuar con su solicitud debe dar clic en "Solicitar cuenta" que se encuentra en la parte inferior del formulario (Imagen 5).



Imagen 5

Una vez solicitada la cuenta, se le requerirá que lea y acepte los términos y condiciones de privacidad.

Nota:

- El registro de un Usuario en el SITEC debe realizarse en un solo momento, ya que no se permite guardar los cambios y completar el registro en una segunda ocasión.
- En caso de dudas o comentarios, dirigirlos al correo electrónico sitec@cofece.mx.

Términos y Condiciones

Se desplegará el contenido en la página de inicio, en donde solo podrá continuar cuando marque la opción "Aceptar Términos y Condiciones" y posteriormente seleccionar "Acepto Términos" (Imagen 6).

Regresar				
	Para continuar con la solicitud de cuenta e	de usuario, debe aceptar los siguientes Términos y	Condiciones:	
De conformidad con el artícul Económica, publicadas el och aceptar los siguientes Término	lo 12, fracción II y 30, último párrafo de las Dispo o de diciembre de dos mil diecisiete en el Diario Of os y Condiciones:	esiciones Regulatorias sobre el uso de medios e ficial de la Federación (DRUME), para continuar c	lectrónicos ante la Comisión Federal on su trámite de notificación de conc	de Competend entración, debe
 Los Agentes Económicos qu concentración por esta vía y q 	ue notifican la concentración, a través de sus represe que la información y documentación proporcionadas o	entantes o apoderados legales y bajo protesta de o es veraz, correcta y actualizada.	lecir verdad, manifiestan que es su int	ención tramitar
 Los Agentes Económicos y Medios electrónicos, bajo pro fracción II y 6 de las DRUME. 	personas que intervengan en los procedimientos o testa de decir verdad, manifiestan que es su intenci	trámites seguidos ante la Comisión Federal de C ión tramitar los mismos a través de Medios electr	ompetencia Económica y que deseen ónicos. Lo anterior, con fundamento	hacer uso de l en los artículos
El usuario acepta que toda Acuse de recibo electrónico. L	solicitud o documento que presente a través del sis Lo anterior, con fundamento en el artículo 13, párrafo	stema deberá contener la Firma electrónica del us primero de las DRUME.	uario que la formule, de lo contrario	no se generará
 La Firma electrónica deberá le negará al usuario la realiza DRUME. 	ser actualizada y vigente a fin de tener acceso o real cción de cualquiera de los trámites referidos en la di	lizar alguna actuación en el sistema, conforme lo p isposición legal antes mencionada. Lo anterior, de	revé el artículo 16 de las DRUME. En e conformidad con lo dispuesto en el	caso contrario, artículo 16 de l
El Usuario acepta que todos el artículo 33 de las DRUME.	los documentos enviados durante el trámite de notil	ficación de concentración son propios y reconoce	que son de su autoria. Lo anterior, de	conformidad c

Imagen 6

Firmar la solicitud de registro en el SITEC

Para finalizar con la solicitud de su registro en el SITEC tendrá que firmar la solicitud, para ello, existen dos modalidades (Imagen 7):

- Firma Electrónica Avanzada: Cuando el Usuario cuente con Firma Electrónica Avanzada, deberá firmar la solicitud utilizándola
- Sin Firma Electrónica Avanzada: Cuando el Usuario no cuente con Firma Electrónica Avanzada, deberá indicarlo.

Al seleccionar el tipo de acceso deseado debe seleccionarse la opción de "Continuar Registro".

Tip	so de acceso*
0	Cuento con Firma Electrónica Avanzada.
	Elige esta modalidad si usted cuenta con Firma Electrónica Avanzada, con ella tendrá acceso a la oficialia de partes electrónicas y al sistema de notificaciones electrónicas de la COFECE (SINEC).
0	No cuento con Firma Electrónica Avanzada.
	Si usted no cuenta con Firma Electrónica Avanzada aun así puede tener acceso a la oficialla de partes electrónica, si elige esta modalidad no tendrá acceso al sistema de notificaciones electrónicas de la COFECE (SINEC).
	Declaración de decir verdad De conformidad con los artículos 66, segundo párrafo, y 69, segundo párrafo, de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica de emergencia sobre el uso de medios electrónicos en ciertos procedimientos tramitados ante la Comisión Federal de Competencia Económica, bajo protesta de decir verdad, señalo: A) que no cuento con Firma Electrónica Avanzada, por lo que la aceptación de los Términos y Condiciones de la Oficialía de Partes Electrónica utilizará me iclave de aceceso y contraseña, y O que toda la información que resente ante la Comisión Federal de Competencia Económica, mediante la Oficialía de Partes Electrónica utilizará me i calve de aceceso y contraseña e o subérito i utilizará me uterám si induivis erconorabilidad.

Imagen 7

Si el acceso se realiza con Firma Electrónica Avanzada, <u>debe asegurarse que se</u> <u>encuentra vigente, de lo contrario, no podrá proseguir con el registro</u>. El sistema desplegará la siguiente pantalla con los siguientes datos, en la cual debe ingresar su contraseña, así como sus archivos ".Key" y ".Cer" proporcionados por el SAT. Cuando se hayan ingresado los datos solicitados, pulse sobre el botón "Firmar" (Imagen 8).

Solicitar Cuenta	Beportar	Sistema de	දිලි3 Administrar		
de Usuano	Fallas	Notificaciones Electróniço			
	La contraseña de	be ser la proporcionada por e	A SAT junto con su certificado	5	
	La contrasena de	be sel la proporcionada por e	r aki, junto con su certificado		
	Contrasena				
	🥄 .Key	Seleccionar archivo Ningún	archivo seleccionado		
	R.Cer	Seleccionar archivo Ningún	archivo seleccionado		
	Cancelar	Firmar			
	Cancelar	P III I I III			

Imagen 8

Una vez realizado, el sistema enviará un correo electrónico para notificar que sus datos han sido recibidos con éxito o bien, si su firma, en su caso, no fue válida.

En términos del artículo 70 de las Disposiciones sobre Medios Electrónicos, cuando sus datos hayan sido recibidos correctamente, un servidor público de COFECE validará su solicitud (lo cual puede tomar hasta cinco días). Posteriormente, se le remitirá un correo en el que se hará de su conocimiento que su cuenta ha sido creada y habilitada, y se proporcionará una contraseña temporal. Se sugiere que esta contraseña temporal se modifique a la brevedad posible, para lo cual podrá seguir las instrucciones que se detallan más adelante.

Inicio de sesión en el portal

Para iniciar sesión en el Portal de la OPE, es necesario haberse registrado previamente en el SITEC. A continuación, se detallan los pasos a seguir para iniciar sesión.

Para acceder directamente al Portal de la OPE, podrá hacerlo desde la dirección:

https://oficialiadeparteselectronica.cofece.mx/

Al ingresar, debe seleccionarse la opción "Iniciar sesión" (Imagen 9).



Imagen 9

Se debe ingresar Nombre de usuario y Contraseña, posteriormente, seleccionar "Registrarse" (Imagen 10).



Imagen 10

Una vez realizados los pasos antes mencionados, puede accederse al Portal de la OPE (Imagen 11).

	👚 Ayuda Mis promociones Administrador Portal -
COFECE	
OFICIALÍA DE P	ARTES ELECTRÓNICA
Más populares	
Inicio de sesión e información personal Este artículo guía al AE para poder iniciar sesión y captura/lactualizar su informac	ción personal en el Portal de Oficialia de partes de la COFECE.
Registro de solicitud y carga de documentos Este artículo guía al Agente Económico para poder capturar una Solicitud en el Po	ontal de Oficialia de partes de la COFECE.

Imagen 11

Si es la primera vez que inicia sesión en el portal, deben consultarse y seguirse los pasos del siguiente apartado "Aceptar aviso de privacidad".

Aceptar aviso de privacidad

Si es la primera vez que inicia sesión en el portal, el sistema lo dirigirá a la sección "Aviso de privacidad", en la cual, debe leerse y aceptarse el aviso de privacidad, de lo contrario, no podrá acceder al Portal de la OPE (Imagen 12).

	ń	Ауш	uda Mis promociones Iniciar sesión
Aviso de privac	idad		
	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL		
La Comisión Federal de Competencia Eco Ciudad de México, es la responsable del t de Protección de Datos Personales en Po	nómica (COFECE) con domicilio en Avenida Revolución 725, Colonia Sa ratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales será sesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), y demás normatividad que re	nta Maria n protegid sulte aplic	a Noncalco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03700, dos conforme a lo dispuesto por la Ley General cable.
¿Qué datos personales solicitamos y p	ara qué fines?		
Los datos personales que solicitamos los	utilizaremos para las siguientes finalidades:		
	and the second		
	¿Requiere consentimiento del titular? Finalidad	No Si	
	¿Requiere consentimiento del titular? Finalidad Registro y habilitación ante la Oficialía de Partes Electrònica de la Comisión Federal de Competencia Econômica.	No Si X	
	(Requiere consentimiento del titular? Finalidad Registro y bubilitación arte la ciclicia de Partes Electrónica de la Comisión Federal de Competencia Econômica. Deseñagos los procedimientos a que hacen referencia las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Econômica de emergencia sobre el uso de mación electrónicos en cicles procedimientos tranitadios ante la Comisión Federal de Competencia Econômica (Disposiciones).	No Si X	
Para llevar a cabo las finalidades descrit personales sean tratados para estas final negatar para el tratamiente do los dados ((Requiere consentimiento del titular? Finalidad Registro y habilitación ante la Oficiala de Partes Electrónica de la Comisión Federal de Competencia Economica. Desalogan los procedimientos a que hacen referencia las Econômica de emergencia sobre el uso de medios releticiones contos procedimientos transfacionas de la Competencia Econoperacia sobre el uso de medios releticiones en el presente aniso de privadada, se solicitarán los siguientes data tadas que requieren su consentimiento podrá indicario en la Unidad de T esenciales.	No Si X	ales.En caso de que no desee que sus datos nola de la COFECE por escrito manifestando la

Imagen 12

Una vez leído el aviso de privacidad, debe marcarse la opción "Acepto este aviso de privacidad" y, posteriormente, seleccionar "Continuar" (Imagen 13).

Los formularios, sistemas y otros métodos simplificados para facilitarle el ejercicio de sus derechos ARCO podrá consultarlos en www.inai.org.mx.
Los plazos establecidos dentro del procedimiento son:
El plazo para la respuesta a la solicitud de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición será el estipulado en los articules 61, 62, 63, 64 y 65 de la LGPDPPSO.
Por último, se le informa que sated tiene derecho a presentar un recurso de nevisión ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Prenonales, cuando ne esté conforme con la responsa, directamente en las instalaciones del Instituto o a través de la Polatorma Nacional de Transparencia. Para más información consulte womania dor pro Cama del 00:0354-032 de
¿Cômo puede conocer los cambios en este aviso de privacidad?
El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas.
Nos comprometenos a mantenerio informado sobre los cambios que pueda subir el presente avejo de privacidad, a través de: Ventanilla de atención de Oficialia de Pantes y en la página de internet de la institución acerca de dichas modificaciones.
Otros datos de contacto:
Página de Internet: www.colece.mx
Correo electrónico para la atención del público en general: transparencia@colece.rox
 Ütima actualización: 11/02/2020
Continuar

Imagen 13

Consultar información del perfil

Se debe seleccionar la opción "Perfil". Dicha opción se encontrará disponible después de haber seleccionado el nombre de su Usuario (Imagen 14).

COFECE	Ayuda Mis promociones Administrator Portal - Perfi Carrar sesión
OFICIALÍA DE PART	ES ELECTRÓNICA
Más populares	
Inicio de sesión e información personal Este atículo guía al AE para poder iniciar sesión y capturar/actualizar su información personal e	en el Portal de Oficialia de partes de la COFECE.
Registro de solicitud y carga de documentos Este atículo quis al Agente Económico para poder capturar una Solicitud en el Portal de Oficial	la de partes de la COFECE.

Imagen 14

Se podrá visualizar la información de su perfil (Imagen 15).

		Ayuda Mis promociones Administrador Portal -	
COFECE - Oficialia de partes > Perfil			
Perfil			
	Proporcione cierta información sobre uster El Nombre y los Apellidos que proporcion	e aparecerán junto a todos los comentarios, entradas de foros o ideas	
Managada Ara	que aporte al sitio. La dirección de Correo electrónico y el nú en el sitio.	nero del Teléfono del trabajo son obligatorios, pero no se mostrarán	
Perfil			
	Su información		
	Nombre *	RFC *	
	Correo electrónico *	Teléfono del trabajo *	
	Actualizar		
			-

Imagen 15

Registro de promociones

Para iniciar el registro de una promoción, es necesario haber iniciado sesión en el Portal de la OPE. A continuación, se detallan los pasos a seguir para registrar una promoción.

Al ingresar, debe seleccionarse la opción "Mis promociones" (Imagen 16) en la barra de comandos del portal, o bien, seleccionar la opción "Crear promoción" en el pie de página del portal (Imagen 17).

	🕈 Ayuda Mis promociones Administrador -
(COFECE
	OFICIALÍA DE PARTES ELECTRÓNICA
1.12	
Mas	populares
Inicio d	e sesión e información personal
Este articulo	n guia al AE para poder iniciar sesión y capturar/actualizar su información personal en el Portal de Oficialía de partes de la COFECE.

Imagen 16



Imagen 17

Si se seleccionó la opción "Mis promociones", debe seleccionar posteriormente la opción "Crear" (Imagen 18).

		🖈 Ayuda	Mis promociones	Administrador Portal +
COFECE - Oficialia de.,	> Mis promociones			
Mis pror	nociones			
Q ¿En qué podemos	ayudarle?			
× por ejemplo,	error en el inicio de sesión del usuario			٩
I Web: promocione	s abiertas+		Büsqueda	Q. Crear
Procedimiento	Número de Oficialia de Número de expediente Partes	Tipo de promoción Tipo de procedin	niento Usuario	Fecha de creación 🗍
No hay registros para r	nostrar.			
	A CAREER .			
	N/ác inf	armacián		
	IVIAS INI	ormacion		

Imagen 18

A continuación, se mostrará el formulario de captura de una nueva promoción (Imagen 19).

	🔒 Ayuda Mis promociones Administrador Portal
COFECE - Oficialia de > Mis promociones > Abrir una promoción nueva	
Abrir una promoción nueva	
	Usuario * Administrador Portal
Procedimiento *	
Tipo de promoción *	Tipo de procedimiento *
Inicial v	×
Carácter del promovente	
~	
Agente económico	
Descripción de la promoción	
Guardar Cancelar	

Imagen 19

Se debe capturar la información correspondiente a su promoción, considerando lo siguiente:

[*] Procedimiento: será el título de la promoción.

Nota: Únicamente podrá capturarse y editarse este dato al registrar la promoción, posteriormente, no podrán realizar modificaciones en este campo.

[*] **Tipo de promoción:** será de tipo "Inicial" o "Complementaria".

Nota: La promoción será "Inicial" cuando no se haya presentado de forma previa una promoción en relación con alguno de los procedimientos señalados en el artículo 2 de las Disposiciones sobre Medios Electrónicos y no se cuente con un número expediente o número de oficialía de partes, con el cual pueda darse seguimiento a un asunto.

La promoción será "Complementaria" cuando se haya presentado de forma previa una promoción en relación con alguno de los procedimientos señalados en el artículo 2 de las Disposiciones sobre Medios Electrónicos y se cuente con un número expediente o número de oficialía de partes, con el cual pueda darse seguimiento a un asunto.

Si la promoción es "Complementaria", se debe capturar el "Número de expediente" o "Número de oficialía de partes" (Imagen 20)

Tipo de promoción *	Tipo de procedimiento *	
Complementaria		v
Número de expediente	Número de Oficialia de Partes	
1		

Imagen 20

[*] **Tipo de procedimiento:** se desplegará un conjunto de opciones, entre las cuales, deberá escogerse una de las posibles (Imagen 21).



Imagen 21

[] **Carácter del promovente:** la OPE desplegará un conjunto de opciones, entre las cuales, podrá seleccionarse:

- Representante legal o Apoderado,
- Autorizado con poderes amplios, o
- Por propio derecho.

Nota: Se debe capturar el "Nombre del promovente", una vez seleccionado el "Carácter" (Imagen 22).

Carácter del promovente		Nombre del promovente	
Por propio derecho	×		

Imagen 22	magen 2	2
-----------	---------	---

[] **Agente económico:** será el nombre del Agente Económico en caso de que el Usuario que inició sesión en el Portal de la OPE registre la promoción en representación de un Agente Económico.

[] **Descripción:** será la descripción o detalle de la promoción, en la cual se deberá incluir información que permita conocer el contenido de la promoción.

Una vez capturada la información de la promoción, se debe seleccionar la opción "Guardar" (Imagen 23).

Abrir una promoción nueva	
	Usuario *
	Administrador Portal
Procedimiento *	
Titulo de la promoción	
Tipo de promoción *	Tipo de procedimiento *
Complementaria 👻	Beneficio de dispensa o reducción del importe de multas
Número de expediente	Número de Oficialía de Partes
EXP-01-2020	
Carácter del promovente	Nombre del promovente
Por propio derecho 👻	Nombre del promovente
Agente económico	
Nombre del AE	
Descripción de la promoción	
Detalle de la promoción	

Imagen 23

Carga de documentos y edición de información

Para iniciar la carga de documentos o edición de información es necesario haber registrado y guardado los datos de la promoción previamente en el Portal de la OPE. A continuación, se detallan los pasos a seguir.

Únicamente podrán cargarse documentos y editar información de la promoción antes de ser enviada para validación de la Oficialía de Partes. Después de ser enviada la información, no podrá modificarse ningún dato o documento.

Nota: El único dato que no podrá editarse antes de enviar la información para su validación a Oficialía de Partes es "Procedimiento". Esta información únicamente puede editarse al momento de registrar la promoción.

Carga de documentos

Una vez registrada la promoción, debe dirigirse a la sección "Carga de documentos" (Imagen 24).

	👘 Ayuda Mis pron	nociones Administrador Portal +
COFECE - Oficialia de > Mis promociones > PRO-0122	5-P7X7	
Título de la promoció	n - PRO-01228-P7X7	
Complementaria Active - En compl Usuario *		
Administrador Portal		
Procedimiento *		
Título de la promoción		
Tipo de promoción *	Tipo de procedimiento *	
Complementaria 🛩	Beneficio de dispensa o reducción del importe d 🛛 👻	
Número de expediente	Número de Oficialia de Partes	
EXP-01-2020		
Carácter del promovente	Nombre del promovente	
Por propio derecho 🛩	Nombre del promovente	
Agente económico		
Nombre del AE		
Descripción de la promoción		
Detaile de la promoción		
20/07/2020 16:34	20/07/2020 16:34	
Carga de documentos		
Documentos adjuntos hasta 50 Mb	Agregar archivos Mueva carpeta	
No has camptas of archives para mostrar		
no nay carpetas rearchivos para moscar.		
¿La documentación fue enviada?		
¿La documentación fue enviada? No		

Imagen 24

Nota: Los documentos deben cargarse de manera individual y cada uno no podrá exceder los 50 MB.

Debe seleccionarse la opción "Agregar archivos" para habilitar el "Cuadro de carga de documentos" en la promoción (Imagen 25).

Agregar archiv	os	×
Elegir archivos	Elegir archivos Ningún archivo seleccionado Sobrescribir archivos existentes	
	Agregar archivos Cancelar	•

Imagen 25

Una vez abierto el cuadro de carga de documentos, debe seleccionarse la opción "Elegir archivos" (Imagen 26), después, buscar y seleccionar el documento a cargar.

Agregar archi	/OS ×
Elegir archivos	Elegir archivos Carga de archivo.docx ✓ Sobrescribir archivos existentes
	Agregar archivos Cancelar



Posteriormente, debe seleccionarse la opción "Agregar archivos" y desmarcar la opción "Sobrescribir archivos existentes" para adjuntar el documento a la promoción, de lo contrario, se reemplazarán los documentos (Imagen 27).

Agregar archiv	/0S	×
Elegir archivos	Elegir archivos Carga de archivo.docx Sobrescribir archivos existentes	
	Agregar archivos Cancel	ar

Imagen 27

Deben repetirse los pasos antes mencionados si desea cargar más de un documento a la promoción.

Nota: Es responsabilidad del Usuario verificar cada uno de los documentos que se adjuntarán a la promoción. Esto con la finalidad de que los archivos no se encuentren dañados, vacíos, con virus, etc., para evitar cualquier tipo de rechazo a la promoción.

Una vez adjuntados todos los documentos, deberá firmarse la promoción para validación de Oficialía de Partes. Para realizar esta acción deben seguirse los pasos del apartado "Firma de información" que se encuentra más adelante dentro de este manual.

Eliminación de documentos cargados

Podrán eliminarse los archivos cargados en caso de haber elegido un documento de manera errónea.

Para ello, debe seleccionar el campo desplegable que se encuentra del lado derecho del documento cargado, después, seleccionar la opción "Eliminar" (Imagen 28).

Documentos adjuntos hasta 50 Mb	• Agregar archivos	🖬 Nueva carpeta	
Nombre †	Modificado		
Carga de archivo.docx (17 KII)	20/07/2020.12-01	•	
Carga de archivo.pdf (31 K8)	20/07/2020.17:01	i Biminar	
Carga de archivo.xbx (14 K8)	20/07/2020.17:01		
¿La documentación fue enviada? No			
Guardar			

Imagen 28

En el Cuadro de eliminación del archivo aparecerá la siguiente leyenda "¿Está seguro de que desea eliminar permanentemente este archivo?". Si está de acuerdo, debe seleccionar la opción "Eliminar" (Imagen 29).



Imagen 29

• Reemplazar documentos

Podrán reemplazarse (sobrescribirse) los archivos cargados, en caso de haber elegido un documento de manera errónea, siempre y cuando el nuevo archivo a adjuntar tenga el mismo nombre que el documento a reemplazar. De lo contrario, será cargado como un nuevo archivo.

Debe seleccionarse la opción "Agregar archivos" para habilitar el "Cuadro de carga de documentos" (Imagen 30).

rigiogai areni	v0s	
Elegir archivos	Elegir archivos Ningún archivo seleccionado Sobrescribir archivos existentes	

Imagen 30

Una vez abierto el cuadro de carga de documentos, debe seleccionar la opción "Elegir archivos" (Imagen 31), después, buscar y seleccionar el documento a cargar.

Agregar archi	/OS
Elegir archivos	Elegir archivos Carga de archivo.docx
	✓ Sobrescribir archivos existentes
	Agregar archivos Cancelar

Imagen 31

Posteriormente, debe dejarse seleccionada la opción "Sobrescribir archivos existentes", después, seleccionar "Agregar archivos" para reemplazar el documento (Imagen 32).

Agregar archiv	YOS	×
Elegir archivos	Elegir archivos Carga de archivo.docx Sobrescribir archivos existentes	
	Agregar archivos Cancela	r

Imagen 32

Deben repetirse los pasos antes mencionados, en caso de que se requiera reemplazar más de un documento de la promoción.

• Edición de información

Una vez registrada la promoción, podrá editarse cualquier dato previamente capturado y que se considere pertinente modificar para una correcta validación por parte de Oficialía de Partes.

Nota: El único dato que no podrá editarse antes de enviar la información para su validación a Oficialía de Partes es "Procedimiento". Esta información únicamente puede editarse al momento de registrar la promoción.

Una vez que se realizaron las modificaciones correspondientes, deberá seleccionarse la opción "Guardar" (Imagen 33).

COFECE - Olicialia de > Mis promociones > PRO-01228-	P7X7		
Título de la promociór	n - PRO-01228-P7X7		
Complementaria Activo - En curso			
Usuario *			
Administrador Portal			
Procedimiento *			
Título de la promoción			
Tipo de promoción *	Tipo de procedimiento *		
Complementaria ~	Beneficio de dispensa o reducción del importe d	~	
Número de expediente	Número de Oficialía de Partes		
EXP-01-2020			
Carácter del promovente	Nombre del promovente		
Por propio derecho ~	Nombre del promovente		
Agente económico			
Nombre del AE			
Descripción de la promoción			
Detalle de la promoción			
econe or repromotion			
Eacha de modificación	Eacha da craavilón	ē.	
Fecha de modificación	Fecha de creación 2007/2020 1634	é.	
Fecha de modificación 20/07/2020 16:34	Fecha de creación 20/01/2020 16:34	å	
Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos	Fecha de creación 20/07/2020 16:34	Å	
Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb	Fecha de creación 20/07/2020 16:34	A	
Fecha de modificación 20/01/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb	Fecha de creación 20/07/2020 16:34 O Agregar archivos		
Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb	Fecha de creación 20/01/2020 16:34 O Agregar archivos Modificado		
Fecha de modificación 20/07/2021 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre †	Fecha de creadón 20/07/2020 16:34 O Agregar archivos Madeina carpeta Modificado 20/07/2020.1.7.0.1		
Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre 1 Bicarga de archivodoc (nº 50) Bicarga de archivodoc (nº 50)	Fecha de creadón 20/07/2020 16:34 O Agregar archivos Modificado 20/07/2020.17.91		
Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre † Ili Carga de archivodox (nº K0) Ili Carga de archivodox (nº K0) Ili Carga de archivodox (nº K0)	Fecha de creadón 20/07/2020 16:34 O Agregar archivos Modificado 20/07/2020 1.37.01 20/07/2020 1.37.01 20/07/2020 1.37.01		
Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre 1 Bicarga de archivo.dox (17 KB) Bicarga de archivo.dox (17 KB) Bicarga de archivo.dox (17 KB)	Fecha de creación 20/07/2020 16:34 O Agregar archivos Modificado 20/02/2020.17:01 20/07/2020.17:01		
Echara de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre 🕈 Bicarga de archivo.docx (7 58) Bicarga de archivo.docx (7 58) Bicarga de archivo.docx (7 58) Bicarga de archivo.docx (7 58)	Fecha de creación 20/07/2020 16:34 O Agregor archivos Modificado 20/02/2020.17/01 20/07/2020.17/01		
Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre † Bicarga de archivodoc (7 50) Bicarga de archivodoc (7 50)	Fecha de creación ZU/07/2020 16:34		
Pecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre T Bicarga de archivo docx (n7 69) Bicarga de archivo docx (n7 69)	Fecha de creación ZU/U//2020 16:34 O Agregar archivos Modificado 20/07/2020.17/21 20/07/2020.17/21		

Imagen 33

Firma de información

Para iniciar la firma de información es necesario haber cargado y capturado previamente los datos correspondientes a la promoción en el Portal de la OPE.

El tipo de firma para cada Usuario se determina con base en el registro realizado previamente en SITEC. Este tipo de firma no es posible modificarlo en el Portal de la OPE.

Los Usuarios podrán firmar la información a través de su e.Firma, o bien, con su Usuario y Contraseña de acceso al Portal de la OPE. A continuación, se detallan los pasos a seguir para cada uno de los escenarios:

Escenario 1 – Mediante e.Firma

Debe seleccionarse la opción "Firmar" que se encuentra debajo de la sección "Carga de documentos" para habilitar el "Cuadro de proceso de firma electrónica" en la promoción (Imagen 34).

	🔒 🗎 Ayud	a Mis promociones	Administrador Portal +
COFECE - Oficialia de > Mis promociones > PRO-01228-PT	7X7		
Título de la promoción	- PRO-01228-P7X	7	
Complementaria Activo - En curso			
Usuario •			
Administration Portai			
Procedimiento *			
Tipo de promocion * Complementaria	Reneficio de dispensa o reducción del importe	d ×	
Número de surrediente	Número de Oficialia de Dantes		
EXP. 01-2020	reamero de Oficialia de Partes		
Conjetes del promounto	Nombre del promovente		
Por propio derecho ~	Nombre del promovente		
Agante económico			
Nombre del AL			
Descripción de la promoción			
Detalle de la promoción			
Fecha de modificación	Fecha de creación		
20/07/2020 16:34	20/07/2020 16:34		
Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb			
	O Agregar archivos	rpeta	
Nombre 🕈	Modificado		
Carga de archivo.docx (17 Ks)	20/0//2020 1/:01	~	
Carga de archivo.pdf (31 KB)	20/07/2020 12:01	~	
Carga de archivo.xlsx (14 KB)	20/07/2020 17:01	~	
¿La documentación fue envíada?			
No			
Guardar Firmar			

Imagen 34

Una vez abierto el cuadro de firma electrónica, debe seleccionarse la opción "Seleccionar archivo" en las secciones "Certificado" y "Llave" para cargar sus archivos correspondientes (Imagen 35).

Favor de ingresar su certifi	cado	
Seleccionar archivo Ning	ún archivo seleccionado	
Favor de ingresar su llave		
Seleccionar archivo Ning	ún archivo seleccionado	

Imagen 35

Nota: Si los Usuarios cargan erróneamente su Certificado (Imagen 36) o Llave (Imagen 37), el sistema enviará una leyenda de error para indicar que deben cargarse los archivos permitidos.

Proceso de firma electrónica		
Favor de ingresar su certificado		
Seleccionar archivo Carga de archivo	xaob	
Favor de ingresar su llave		
Seleccionar archivo Ningún archivo se	leccionado	

Imagen 36

Proceso de firma	electrónica	
Favor de ingresar s	u certificado	
Favor de incresar s	u llave	
Seleccionar archiv	Carga de archivo.docx	

Imagen 37

Posteriormente, los Usuarios deben capturar la contraseña de su Firma Electrónica Avanzada (Imagen 38).

Favor de Ingresar su certificac	10	
Seleccionar archivo	.cer	
Seleccionar archivo	.key	

Imagen 38

Una vez capturada y cargada la información, los Usuarios deben seleccionar la opción "Aceptar" (Imagen 39).

Seleccionar archivo	.key	
Favor de ingresar la contraseña	e la llave	
🗆 Mostrar contraseña		
L'infostrar contrasena		
Acentar		



El sistema validará la información de los Usuarios para corroborar que su Firma Electrónica Avanzada no se encuentre Revocada, Vencida o que la contraseña capturada sea incorrecta. Si la información es válida, se dirigirá nuevamente al Usuario a la promoción para proceder a enviar su información. Para realizar esta acción deben seguirse los pasos del apartado "Envío de información" que se encuentra más adelante dentro de este manual.

En caso de que la información de los Usuarios no sea válida, deben corroborar la leyenda del mensaje de error mostrado para capturar correctamente su contraseña, o en su defecto, revisar que su Firma Electrónica Avanzada no se encuentre revocada o vencida.

Escenario 2 – Mediante Usuario y Contraseña

Los Usuarios deben seleccionar la opción "Firmar" que se encuentra debajo de la sección "Carga de documentos" para habilitar el "Cuadro de proceso de firma electrónica" en la promoción (Imagen 40).

<section-header><section-header><complex-block></complex-block></section-header></section-header>	COFECE Oficialia de > Mis promociones > PRO-01228	3-P7X7	
<section-header> Tube de la promoción - PRO-01228-P7X7 Filos de la promoción - professiones Varianes Varianes</section-header>			
<complex-block> Currence (Learner) Building used in the state Building used in the state Building used in the state Comparison (Learner) Compariso</complex-block>	Título de la promoció	n - PRO-01228-P7X7	
Uuran a Brinsmater termi Decimientation Topologenetation Topologenet	Complementaria Activa - En curso		
Administration remain Procession remains Complementation Complement	Usuario *		
Proceediminism * Table of promotion * Comparison of a sequellation * Data of a sequel	Administrador Portal		
Hub de la promoción Tipo de processimiento * Carácter del promocionette Dario 1: 2020 Carácter del promocionette Porter propio derectro Porter propio de rectro Porter propio de promocionette Porter propio de promocionette <td>Procedimiento *</td> <td></td> <td></td>	Procedimiento *		
Tipe de prenoción * Tipe de prenoción to * Complementaria * Namero de expediente * Dan de secondaria * Caracter del pronocomone * Parter seconómico * Namero de expediente * Agente seconómico * Namero de a promoción * Descripción de la promoción * Descripción de stats 350 Mb * Descripción de stats 350 Mb * Descripción de stats 350 Mb * Carga de activica descripción	Título de la promoción		
Complementaria Bornficko de dipensa o reducuénd del Imported * Namere de expediente Namere de dipensavente De 0: 200 Namére del dipensavente Regrege de recifico Namére del dipensavente Namére del dipensavente Namére del dipensavente Namére del pensavente Namére del pensavente Namére del dipensavente Namére del dipensavente Namére de modificación Fecha de creación Zourgezon tisula Zourgezon tisula Decumentos adjuntos hasta 50 Mb Outergez archive del Total Nomére f Namére del Zourgezon tisula Namére f Namére del Zourgezon tisula Subscience active pol di risi Zourgezon tisula Subscience active pol di risi Zourgezon	Tipo de promoción *	Tipo de procedimiento *	
Nomero de expediente Namero de Officialia de Partes De 1: 2020 Nombre del promovente Nombre del promovente Nombre del promovente Nombre del Al Nombre del promovente Descripción de la promoción Nombre del promovente Descripción de la promoción Nombre del promovente Recha de modificación Recha de creación 2001/2020 1824 2001/2020 1824 Carga de documentos Nombre del promovente Nombre del promoción Nombre del promoción Descripción de la promoción Nombre del promovente Nombre del accumentos Nombre del promoción Descripción de la promoción Nombre del promovente Nombre del accumentos Nombre del promoción Descripción de la promoción Nombre del promovente Recha de modificación Recha de creación 2001/2020 1824 2001/2020 1824 Descripción des promoción Nombre del promovente Indicata de active parte Recha de creación 2001/2020 1824 2001/2020 1824 Descripción des promoción Indicata de active parte Indicata de active parte Recha de creación Recha de active parte Recha de creación Recha de active parte Recha de creación Indicata de active parte Recha de creación Recha de active parte Recha de	Complementaria ~	Beneficio de dispensa o reducción del importe d	v
DP-01-2020 Carliting of grounowents Parting of direct-ho Number of dirpremovents Number of dirpremovents Number of dirpremovents Descripción de la premoción Descripció	Número de expediente	Número de Oficialía de Partes	
Cardiate and promovenia Nombre del promovenia Nombre del promovenia Nombre del promovenia Sterritorio del al promovina Nombre del promovenia Sterritorio del al promovina Nombre del promovenia Descripción de la promovina Pacha de creación Zuvi/2220 tri:14 Zuvi/2220 tri:14 Documentos adjuntos hasta 50 Mb Image advina caspanta Nombre 1 Modificado Nombre 2 Modificado Maga de antivinadors (tri ros) Zuvi/2220 1221 Suvi/2220 1221 Image de antivinadors (tri ros) Zuvi/2220 1221 Image de antivinador	EXP-01-2020		
Par propositieneeton Nombre del promocieneeti Tarritro e condimico Tarritro del AL Decregicado del AL Decregicado del parametolos Decregicado del parametolos Decregicado del parametolos Decregicado del parametolos Decregicado del parametolos Carga del documentos Decregicado del contro sublicio Decregicado del contro stata 59 Mb Decregicado del contro stata 59 Mb Nombre 1 Modelficado Excipa del anchivin doce (n/ nay) 20.07/2020 11:24 20.07/2020 12:26 Image del anchivin doce (n/ nay) 20.07/2020 12:261 Image del anchivin doce (n/ nage de	Carácter del promovente	Nombre del promovente	
Agente aconómico Torscripción de la promoción Descripción de la promoción Descripción de la promoción Subsilia de la promoción Subsili	Por propio derecho 👻	Nombre del promovente	
Norther 41 AL Declar de modificación Pecha de modificación 2007/2020 16:34 Carga de documentos Decementos adjuntos hasta 50 Mb Decementos adjuntos hasta 50 Mb Carga de archivo adors (17 vas) Carga de archivo adors (17 vas) Carga de archivo pel d 1 ra; 2007/2020 12:01 Carga de archivo adors (17 vas) Carga de archivo pel d 1 ra; 2007/2020 12:01 Carga de archivo pel d 1 ra; 2007/2020 12:01 Carga de archivo pel d 1 ra; 2007/2020 12:01	Agente económico		
Descripción de la promoción Detaile de la promoción Fecha de modificación 2009/2020 18:24 2009/2020 18:24 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb	Nombre del AL		
Describe de la promoción Fecha de modificación Z007/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Image de adritivo docr (17 ka) Z007/2020 12:01	Descripción de la promoción		
Carga de documentos Documentos alguntos hasta 50 Mb Carga de archivos docr (17 kaj) Ecarga de archivos docr (17 kaj) Ecarga de archivos pel di 162 Ecarga de archivos pel di 162 Eca			
Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb: Monther Modificado Modif	Fecha de modificación	Fecha de creación	
Nombre 1 Nocilificado E Carga de archive.door (17 rai) 2341/2920 1/231 E Carga de archive.door (17 rai) 2307/2920 1/231 E Carga de archive.door (14 rai) 2301/2720 1/231 E Carga de archive.door (14 rai) 2301/2720 1/231 E Carga de archive.door (14 rai) 2301/2720 1/231	Fecha de modificación 20/07/2020 16:34	Fecha de creación 20/07/2020 16:34	
BicLarga de archive.dor (nr. xa) 238/1/2380 V BicLarga de archive.obder (nr. xa) 238/2/2480 1/21	Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb	Fecha de creación 20/07/2020 16:34 O Agregar Archives 💼 Nanda calpot	6
E Cargo de archivo pel p1 rat: 20/07/2020 12/01 ✓ E Cargo de Archivo Alex (14.89) ZN/07/2020 12/01 ✓ gLa documentación fue envíada? No	Fecha de modificación 2010/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb	Fecha de creación 20/07/2020 16:34 © Agregar archives ar feuera carpet Modificado	а
E Carga de archivesator (14 89) 20,07/2020 32,01 ¿La documentación fue enviada? No	Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre † Ecarga de antivio docr (17.1%)	Fecha de creación 20/07/2020 16:34 O Agregar Archives El Rianda calgot Modelficado 20/07/2020 16:01	
¿La docamentación fue enviada? No	Fecha de modificación 2010/2020 16:14 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre † Ecarga de artivica doci (1/ reg Ecarga de artivica doci (1/ reg	Fecha de creación 20/07/2020 16:34 O Agregar Archives. Entarios caspor Modificado 20/07/2020 12:01 20/07/200 20/	
		Fecha de creación 20/07/2020 16:34 O Agregar Archives Modificado 23/07/2020 17:01 23/07/2020 17:01	a V V
	Fecha de modificación 20/07/2020 18:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Rombre † Ecarga de archive.doco (17 va) Ecarga de archive.doco (18 va) Acoumentación fue enviada? No	Fecha de creación 2010/2020 16:34 Agregar archives Etamas caspet Modificado 23/07/2020 12:01 20/07/2020 12:01	22 24 24

Imagen 40

Los Usuarios que firmen a través de Usuario y Contraseña, deben "Aceptar" la opción "*Declaración de decir verdad*" para poder continuar con el proceso de firma (Imagen 4). De lo contrario, no podrán enviar la información para la validación por parte de Oficialía de Partes.



Imagen 41

Una vez aceptada la declaración bajo protesta de decir verdad, se mostrará el "Cuadro de proceso de firma electrónica" (Imagen 42).

Proceso de firma electrónica	
Ingrese datos de usuario	
Usuario	
Ingrese usuario	
Contraseña	
Ingrese contraseña	
Mostrar contraseña	
Acentar	
Aceptai	

Imagen 42

Los Usuarios deben capturar el Usuario y Contraseña de ingreso al Portal de la OPE para validar su identidad y proceder con la firma de la promoción (Imagen 43).

Proceso de firma electrónica	
Ingrese datos de usuario	
Usuario	
Ingrese usuario	
Contraseña	
Ingrese contraseña	
🗆 Mostrar contraseña	
Aceptar	

Imagen 43

Una vez capturado, deben seleccionar la opción "Aceptar" (Imagen 44).

Ingrese datos de usuario	
Usuario	
Ingrese usuario	
Contraseña	
Ingrese contraseña	
🗆 Mostrar contraseña	

Imagen 44

El sistema validará la información para corroborar que los datos sean correctos. Si lo son, se dirigirá nuevamente al Usuario a la promoción para proceder a enviar su información. Para realizar esta acción deben seguirse los pasos del apartado "Envío de información" que se encuentra más adelante dentro de este manual.

En caso de que la información de los Usuarios no sea correcta, deben capturar su Usuario y/o Contraseña correctamente para poder firmar la promoción.

Envío de información

Una vez que los Usuarios hayan firmado su promoción, deben enviarla para proceder a la validación por parte de Oficialía de Partes. Para ello, deben seleccionar la opción "Enviar Información" (Imagen 45).

	11220-7131		
Título de la promoc	ión - PRO-01228-I	P7X7	
Complementaria Active - En carse			
Usuario *			
Administrador Portal			
Procedimiento *			
Título de la promoción			
Tipo de promoción *	Tipo de procedimiento *		
Complementaria	 Beneficio de dispensa o reducción o 	fel importe d 👻	
Número de expediente	Número de Oficialia de Partes		
EXP-01-2020			
Carácter del promovente	Nombre del promovente		
Por propio derecho	 Nombre del promovente 		
Agente económico			
Nombre del AE			
Descripción de la promoción			
Fecha de modificación 2007/2020 1634 Carca de documentos	Fecha de creación 20/07/2020 1634		
Fecha de modificación 2007/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb	Fecha de creadón 20/07/2020 1634 O Agregar activios	Nueva carpeta	
Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb	Fecha de creadón 20/07/2020 1634 O Agregar activios	Nuevo carpeta	
Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre 1 Genga de archivedoco (17 ca)	Fecha de creación 20/07/2020 1634 C Agropal activion Modificado 20/07/2020 17.01	Nueva carpeta	
Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre † BiCarga de archivo.doc (17 G) BiCarga de archivo.doc (17 G)	Fecha de creación 20/07/2020 16:34 O Agregar archivos Modificado 20/07/2020 17:01 20/07/2020 17:01	Marra carpeta	
Fecha de modificación 20/07/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre † Bi Cinga de archivo.doc; (7 ci) Bi Cinga de archivo.doc; (7 ci) Bi Carga de archivo.doc; (6 ci)	Fecha de creación 20/07/2020 16:34 © Agrogar estitivos Modificado 29/07/2020 17:01 20/07/2020 17:01 20/07/2020 17:01	Nueva carpeta V V	
Fecha de modificación 2007/2020 16:34 Carga de documentos Documentos adjuntos hasta 50 Mb Nombre 1 Carga de archive,doce (nº ca) Carga de archive,doce (nº ca) Carga de archive,doce (nº ca) Carga de archive,doce (nº ca)	Fecha de creación 20/07/2020 16:34 C Agregar archives Modificado 20/07/2020 17:01 20/07/2020 17:01 20/07/2020 17:01	INuevo carpeta V V	

Imagen 45

En el cuadro de confirmación aparecerá la siguiente leyenda "¿La información capturada es correcta? De ser así, una vez enviada la promoción no se permite la modificación de ningún dato o documento.", en el cual, los Usuarios deben seleccionar la opción "Continuar" (Imagen 46).



Imagen 46

Los Usuarios no podrán realizar modificación alguna a la documentación o información, una vez que se pulse el botón "Continuar".

Consulta de promociones

A continuación, se detallan los pasos a seguir para consultar una promoción.

Los Usuarios deben seleccionar la opción "Mis promociones" en la barra de comandos del portal (Imagen 47).



Imagen 47

Los Usuarios tendrán la opción de elegir entre 3 vistas distintas de las promociones, las cuales son las siguientes:

• **Promociones abiertas:** en esta vista se encuentran todas aquellas promociones que aún no han sido enviadas, o bien, se encuentran en validación por parte de Oficialía de Partes.

- Promociones cerradas: en esta vista se encuentran todas aquellas promociones que ya han sido validadas (aceptadas o rechazadas) por parte Oficialía de Partes.
- **Todas las promociones:** en esta vista se encuentran todas las promociones, tanto abiertas, como cerradas.

Una vez elegida la vista, deben seleccionar la promoción que desean consultar (Imagen 48).

				TT Ayuda N	Ais promociones	Administrador Portal
COFECE - Oficialia de >	Mis promociones					
Mis prom	nociones					
Q ¿En qué podemos ay	yudarle?					
× por ejemplo, er	rror en el inicio de sesio	ón del usuario				٩
Web: promociones a	abiertas +			8	üsqueda	Q. Crear
Procedimiento	Número de expediente	Número de Oficialia de Partes	Tipo de promoción	Tipo de procedimient	o Usuario	Fecha de creación 🗍
Titulo de la promoción	EXP-01-2020		Complementaria	Beneficio de dispensa o reducción del importe de multas	Administrador Portal	20/07/2020 💌 16:34
-						
	- 1	Constant I				

Imagen 48

Nota: Los Usuarios también tienen la opción de consultar sus promociones a través del cuadro de búsqueda (Imagen 49), para ubicarla de manera rápida y ágil deben escribir el "Procedimiento", "Número de expediente" o "Número de oficialía de partes", y posteriormente, seleccionar la "Lupa" para llevar a cabo la búsqueda.

				🖈 Ayuda Mi	promociones	Administrador	ortal •
COFECE - Oficialia de >	Mis promociones						
Mis prom	nociones						
Q ¿En qué podemos ay	yudarle?						
× por ejemplo, en	rror en el inicio de sesió	ón del usuario				ļ	۹
Web: promociones a	abiertas .			Bús	queda	۹ 0	Crear
Procedimiento	Número de expediente	Número de Oficialia de Partes	Tipo de promoción	Tipo de procedimiento	Usuario	Fecha de creación 🗍	
Titulo de la promoción	EXP-01-2020		Complementaria	Beneficio de dispensa o reducción del importe de multas	Administrador Portal	20/07/2020 16:34	¥
			c				

Imagen 49

Los Usuarios abrirán y visualizarán la información correspondiente a su promoción (Imagen 50).

		🕈 Ayuda Mis promociones Administrador Portal +	
COFECE - Oficialia de partes > Perfil			
Perfil			
Administrador Portal Perfi	Proporcione cierta información sobre uster El Nombre y los Apellidos que proporción que aporte al stito. La dirección de Correo electrónico y el nú en el sito. Su información	1. e aparecerán junto a todos los comentarios, entradas de loros o ideas mero del Teléfono del trabajo son otiligatorios, pero no se mostrarán	
	Nombre *	RIC *	
	Correo electrónico *	Teléfono del trabajo * 	
	Actualizar		

Imagen 50

[*] Nombre: será el nombre con el cual se identificará en su cuenta como Usuario y el que utilizará para todos los trámites que se realicen por medios electrónicos, en su caso.

[*] RFC: será el Registro Federal de Contribuyentes del Usuario.

[*] **Correo electrónico:** será el correo electrónico en el cual se estará notificando y enviando información referente a la(s) promoción(es) registrada(s).

[*] Teléfono del trabajo: será el número telefónico a 10 dígitos.

Si la información que se muestra no es la correcta, los Usuarios deben contactar a la Oficialía de Partes de la COFECE, a través del correo electrónico: <u>oficialiadeparteselectronica@cofece.mx</u>, para aclarar cualquier inconveniente respecto de su información.

Contacto

Puede hacernos llegar sus comentarios, dudas o problemas relacionados con laplataforma,pormediodelcorreoelectrónico:oficialiadeparteselectronica@cofece.mx.

Soporte Operativo

Víctor Hugo Cázarez Chávez 27896500 ext.6529 <u>vcazarez@cofece.mx</u>

Daniel Oviedo Muñoz 27896500 ext.6531 <u>doviedo@cofece.mx</u>

Soporte Técnico

Karla Gisela Sánchez Néquiz 27896500 ext. 6606 <u>gsanchez@cofece.mx</u>

Jonathan Barragán Zavaleta 27896500 ext. 6785 jbarragan@cofece.mx



Comisión Federal de Competencia Económica

Avenida Revolución 725, Colonia Santa María Nonoalco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C. P. 03700 Tel. +52 (55) 2789 6500



