



**Manual de uso del Sistema de Notificaciones  
Electrónicas de Concentraciones  
(SINEC)**

## Glosario

<b>COFECE o Comisión</b>	Comisión Federal de Competencia Económica
<b>Disposiciones Regulatorias</b>	Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica, publicadas el diez de noviembre de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y su última modificación publicada en el mismo medio oficial el primero de agosto de dos mil diecinueve.
<b>DRUME</b>	Disposiciones Regulatorias sobre el uso de medios electrónicos ante la Comisión Federal de Competencia Económica, publicadas el ocho de diciembre de dos mil diecisiete en el DOF y modificadas en el mismo medio oficial el dieciocho de julio de dos mil diecinueve.
<b>Firma Electrónica LFCE</b>	Firma Electrónica Avanzada.  Ley Federal de Competencia Económica, publicada el veintitrés de mayo de dos mil catorce en el DOF, modificada mediante Decreto publicado en el mismo medio informativo el veintisiete de enero de dos mil diecisiete.
<b>Lineamientos</b>	Lineamientos para la notificación de concentraciones por medios electrónicos ante la Comisión Federal de Competencia Económica, publicadas el ocho de diciembre de dos mil diecisiete en el DOF y modificados en el mismo medio el dieciocho de julio de dos mil diecinueve.
<b>SINEC</b>	Sistema de Notificaciones Electrónicas de Concentraciones.
<b>SITEC</b>	Sistema de Trámites Electrónicos ante la Comisión Federal de Competencia Económica.

## Sistema de Notificación Electrónica de Concentraciones

El Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINEC) de la COFECE es una plataforma que permitirá a un Agente Económico (AE) vía electrónica, notificar concentraciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 90 o 92 de la Ley Federal de Competencia Económica, así como sustanciar todo el procedimiento, desde la notificación hasta la acreditación del cierre de la operación correspondiente.

El presente documento es una guía del sistema que expone su modo de uso y presenta y describe las diferentes secciones con las que cuenta actualmente.

La presente guía se organiza de la siguiente manera:

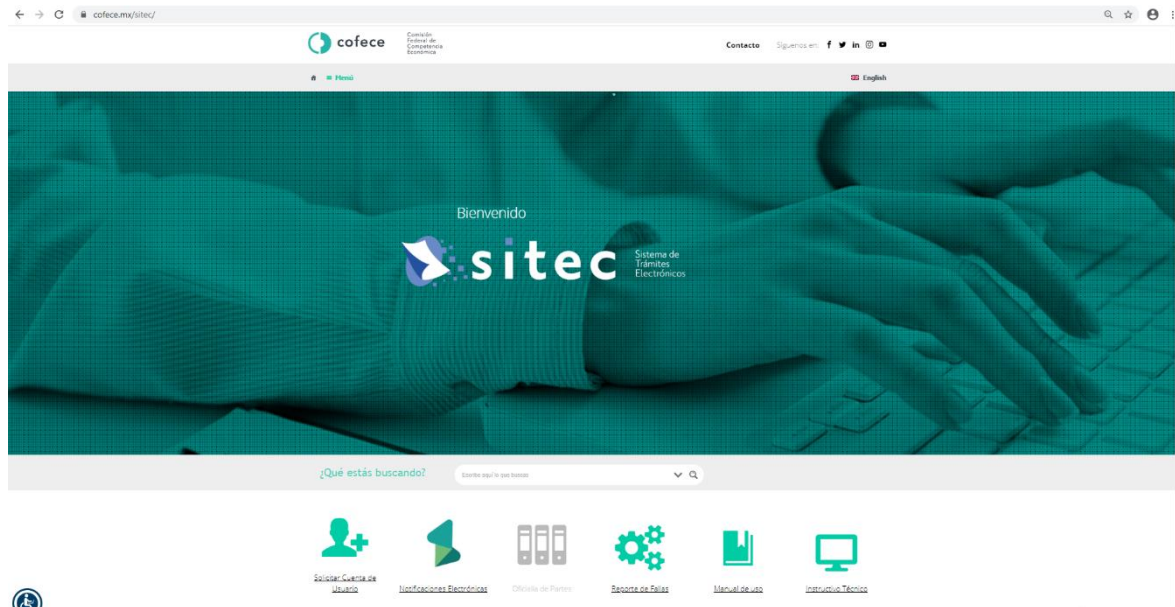
- 1) Registro en el SITEC
- 2) Ingreso al SINEC
- 3) Presentación de una nueva notificación de concentración
- 4) Presentación de promociones subsecuentes
- 5) Nombramiento de personas autorizadas
- 6) Notificaciones de acuerdos y resoluciones
- 7) Reporte de fallas

## REGISTRO EN EL SITEC

Para notificar una concentración por medios electrónicos, es necesario haberse registrado previamente en el Sistema de Trámites Electrónicos de la COFECE (SITEC). A continuación, se detallan los pasos a seguir para registrarse en el SITEC.

Para acceder directamente a la plataforma SITEC, podrá hacerlo desde la dirección <https://www.cofece.mx/sitec/>.

Al ingresar, los AE deberán seleccionar la opción de “Solicitar Cuenta de Usuario”. Actualmente, únicamente se encuentran activas las opciones de “Notificar una concentración”.<sup>1</sup>



<sup>1</sup> De conformidad con el artículo Cuarto Transitorio de las DRUME publicadas el ocho de diciembre de dos mil diecisiete en el DOF, las opciones de “Notificaciones Electrónicas” y “Oficialía de Partes” serán habilitadas hasta en tanto el Pleno de esta Comisión determine y permita su implementación. Al respecto señala: “**CUARTO.** Las notificaciones electrónicas y presentación de promociones que podrán utilizarse en los procedimientos tramitados a través de la vía de medios tradicionales sólo podrán ser solicitadas cuando el Pleno determine mediante acuerdo que el SITEC se encuentra habilitado para permitir su implementación y dé aviso de la fecha a partir de la cual se podrá utilizar mediante comunicado que se publique en la página web de la Comisión.”

## Solicitar Cuenta de Usuario

Datos Generales \* Los campos que estén marcados con un asterisco, son campos que deberán de llenarse obligatoriamente. En caso contrario, usted no podrá dejar vacío el campo correspondiente.

Nacionalidad \* ☐ Mexicana ☐ Otra

Nombre de Usuario \*

Solicitar cuenta

A continuación, se presenta una descripción de los campos que deben ser llenados. Aquellos que cuentan con un asterisco “\*” son obligatorios. El resto de los campos no son elementos obligatorios, por lo que, aun sin completarlos, podrá concluir 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 deberá seleccionar la opción aplicable:

Nacionalidad ☐ Mexicana ☐ Extranjera

Tipo de persona ☒ Física ☐ Moral

### a) Persona física de nacionalidad mexicana:

- **[\*] Identificación oficial:** incluir copia digital<sup>2</sup> de su identificación oficial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Se sugiere emplear archivos en formato PDF para cualquier copia digital a que se refiere este documento.

<sup>3</sup> 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). De conformidad con lo señalado en el artículo 45 de las Disposiciones Regulatorias.

- **[\*] 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 de mutuo propio 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, 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.

**sitec** Sistema de Trámites Electrónicos **cofece** Comisión Federal de Competencia Económica

**Solicitar Cuenta de Usuario** Reportar Fallas Sistema de Notificaciones Electrónico Administrar

**Datos Generales \***  
Los campos que estén marcados con un asterisco, son campos que deberán de llenarse obligatoriamente. En caso contrario, usted no podrá dejar vacío el campo correspondiente.

Nacionalidad \* ☒ Mexicana ☐ Otra  
Tipo de persona \* ☒ Física ☐ Moral  
Nombre de Usuario \*

Identificación oficial \*  CURP \*   
Acredita personalidad  RFC \*

**PERSONA FÍSICA**  
Nombre Completo \*   
Fecha de nacimiento \*   
Nombre de despacho   
Persona que representa

Domicilio que designa para oír/recibir notificaciones en la Ciudad de México  
Calle \*  No. Exterior \*   
Colonia \*  No. Interior   
Delegación/Localidad \*  CP \*   
Correo electrónico \*  Teléfono \*   
Confirmación correo electrónico \*   
Correo alternativo  Confirmación correo alternativo

**Solicitar cuenta**

#### b) Persona moral de nacionalidad mexicana o extranjera:

- **[\*] 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 estarse a lo dispuesto en el artículo 45 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica.<sup>4</sup>

- **[\*] RFC:** proporcionar los 13 dígitos alfanuméricos del registro federal de contribuyentes de la persona moral solicitante, el cual deberá 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.

---

<sup>4</sup> 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). De conformidad con lo señalado en el artículo 45 de las Disposiciones Regulatorias.

**Datos Generales \***  
Los campos que estén marcados con un asterisco, son campos que deberán de llenarse obligatoriamente. En caso contrario, usted no podrá dejar vacío el campo correspondiente.

Nacionalidad \* ☐ Mexicana ☒ Otra \*

Tipo de persona \* ☐ Física ☒ Moral

Nombre de Usuario \*

Identificación oficial \*  RFC \*

Acredita personalidad \*

**PERSONA MORAL**

Denominación \*

Fecha de constitución \*

Nombre de despacho

Persona que representa

No. Legalización y/o apostilla de documento \*

Fecha de acreditación \*

No. escritura constitutiva \*

País constitución \*

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

Calle \*

Colonia \*

Delegación/Localidad \*

Correo electrónico \*

No. Exterior \*

No. Interior

CP \*

Teléfono \*

Confirmación correo electrónico \*

Correo alternativo

Confirmación correo alternativo

[Solicitar cuenta](#)

### c) 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 Federal de Competencia Económica.<sup>5</sup>
- **[\*] 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 de mutuo propio 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.

<sup>5</sup> 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). De conformidad con lo señalado en el artículo 45 de las Disposiciones Regulatorias.



- **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 anteriormente descrito para cualquiera de los casos señalados, los solicitantes también deberán incluir los siguientes datos para concluir con el registro:

d) 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**
- **[\*] Delegación/ Localidad**
- **[\*] Número telefónico:** número de teléfono a 10 dígitos.
- **[\*] Correo electrónico y confirmación de este.**
- **[\*] Correo alternativo.**

Para continuar con su solicitud deberá pulsar el botón “Solicitar cuenta” que se encuentra en la parte inferior del formulario.

<a href="#">Solicitar cuenta</a>	
<b>DIRECCIÓN:</b> Av. Revolución No. 725 piso 1 Santa María Nonoalco. Alcaldía. Benito Juárez México, D.F. C.P. 03700	<b>TELÉFONO</b> Conmutador: 552789-6500 Operadora: 552789-6501 Informes: 800 COFECE1 (2633231) Fax: 552789-6610

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](mailto:sitec@cofece.mx).

### Términos y Condiciones:

Verá el siguiente contenido en la página de inicio, en donde solo podrá continuar cuando acepte los Términos y Condiciones.

Para continuar con su trámite de notificación de concentración, debe aceptar los siguientes Términos y Condiciones:

De conformidad con el artículo 12, fracción II y 30, último párrafo de las Disposiciones Reglamentarias sobre el uso de medios electrónicos ante la Comisión Federal de Competencia Económica, publicadas el ocho de diciembre de dos mil diecinueve en el Diario Oficial de la Federación (DRUE), para continuar con su trámite de notificación de concentración, deberá aceptar los siguientes Términos y Condiciones:

- Los Agentes Económicos que notificar la concentración, a través de sus representantes o apoderados legales y bajo protesta de decir verdad, manifiestan que es su intención tramitar la concentración por esta vía y que la información y documentación proporcionada es veraz, correcta y actualizada.
- Los Agentes Económicos y personas que intervengan en los procedimientos o trámites regulados ante la Comisión Federal de Competencia Económica y que deseen hacer uso de los Medios electrónicos, bajo protesta de decir verdad, manifiestan que es su intención tramitar los mismos a través de Medios electrónicos. Lo anterior, con fundamento en los artículos 5, fracción II y 6 de las DRUE.
- El usuario acepta que toda solicitud o documento que presente a través del sistema deberá contener la Firma electrónica del usuario que la formule, de lo contrario no se generará el Acto de recibo electrónico. Lo anterior, con fundamento en el artículo 13, párrafo primero de las DRUE.
- La Firma electrónica deberá ser actualizada y vigente a fin de tener acceso o realizar alguna actuación en el sistema, conforme lo prevé el artículo 16 de las DRUE. En caso contrario, se le negará al usuario la realización de cualquiera de los trámites referidos en la disposición legal antes mencionada. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de las DRUE.
- El Usuario acepta que todos los documentos enviados durante el trámite de notificación de concentración son propios y reconoce que son de su autoría. Lo anterior, de conformidad con el artículo 33 de las DRUE.
- El Usuario acepta que son de su conocimiento todas las prohibiciones en relación con el sistema señaladas en el artículo 80 de las DRUE y acepta las mismas.
- El Usuario acepta que la Comisión no guardará en ningún momento los datos referentes a su Firma electrónica por lo que reconoce que es el único responsable del manejo que se le dé a ésta. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de las DRUE.
- El Usuario se obliga a informar a la Comisión bajo protesta de decir verdad mediante promoción electrónica a través del sitio que para tal efecto provea el sistema o al correo electrónico asignado para tal efecto, sobre la revocación, pérdida o cualquier otra situación que pueda implicar la reproducción o uso indebido de su clave de acceso y/o contraseña, así como sobre cualquier modificación o revocación a sus poderes. Lo cual deberá hacerse a los tres días, contados a partir de que se revoque, se pierda o se suscite la situación que pueda implicar la reproducción o uso indebido de su clave de acceso y/o contraseña o se modifiquen o revoken los poderes. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 15 de las DRUE.
- De conformidad con el artículo 35, el usuario acepta y reconoce que la pérdida o olvido de la clave de acceso o contraseña no le exime de las responsabilidades que le corresponden por Ley.
- El Usuario se obliga a verificar en todo momento que los documentos electrónicos o digitalizados que se presenten a través del sistema no se encuentren vacíos, dañados o estén infectados con virus o software maliciosos. Eln, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de las DRUE.
- Es responsabilidad del usuario verificar que los archivos electrónicos que se suban al sistema sean congruentes con los ofrecidos en los campos a llenar en la plataforma al momento de la notificación de una concentración.

☒ Aceptar Términos y Condiciones

### Firmado de la solicitud de registro en el SITEC

Para finalizar con la solicitud de su registro en el SITEC, tendrá que firmar la solicitud con su **firma electrónica vigente**, para lo cual el sistema le desplegará la siguiente pantalla con los siguientes datos, donde deberá ingresar su contraseña, así como sus archivos .Key y .Cer, proporcionados por el SAT.

La contraseña debe ser la proporcionada por el SAT, junto con su certificados.

Contraseña

.Key  Ningún archivo seleccionado

.Cer  Ningún archivo seleccionado

Cuando se hayan ingresado los datos solicitados, pulse sobre el botón “*Firmar*”. Una vez realizado, el sistema enviará un correo electrónico para notificar que sus datos han sido recibidos con éxito o si su firma no fue válida.

En el caso que sus datos fueron recibidos correctamente, un servidor público de **COFECE** validará su solicitud (lo cual puede durar 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.

## INGRESO AL SINEC

Una vez que usted cuenta con un Usuario y contraseña, podrá notificar una concentración a través del SINEC. A continuación, se describe a detalle el procedimiento a seguir.

Primero, deberá hacer clic en el botón “Notificaciones Electrónicas”, localizado en <https://www.cofece.mx/sitec/>. De manera alternativa, podrá hacerlo desde la dirección. Aparecerá la siguiente pantalla:

Es necesario introducir Usuario y contraseña. Debe de tomar en cuenta que si estos campos se introducen de forma incorrecta más de 5 veces (es decir, que el Usuario y/o contraseña estén incorrectos), por seguridad, su cuenta será bloqueada en automático y tendrá que solicitar que la misma sea desbloqueada. Dicha solicitud podrá hacerla vía correo electrónico en la siguiente dirección [sitec@cofece.mx](mailto:sitec@cofece.mx).

Al ingresar por primera vez, aparece una pantalla de términos y condiciones sobre las Disposiciones Regulatorias sobre el uso de medios electrónicos ante la Comisión Federal de Competencia, para continuar se deben aceptar dichos términos.

recibir notificaciones. Lo anterior, con fundamento en el artículo 46 de las DRUME.

• Para recibir notificaciones electrónicas el Usuario o persona autorizada para tales efectos, deberán realizar las acciones previstas en el artículo 79 de las DRUME. Además de lo anterior, el Usuario o persona autorizada reconocen que: • Es su voluntad recibir notificaciones electrónicas mediante el SITEC; • Revisarán periódicamente el expediente electrónico o el Portal de notificaciones electrónicas; • Verificar que sus sesiones en el sistema hayan sido cerradas correctamente; • Es su voluntad darse por notificado de todas las actuaciones a través de los Medios electrónicos que utilice la Comisión para tal efecto.

• El Usuario deberá hacer del conocimiento de la Comisión cuando por causas imputables a la misma, sea imposible consultar el Expediente electrónico o el portal de notificaciones electrónicas, o abrir los documentos que contengan la información depositada en el SITEC, dentro de los plazos legales, a más tardar al día hábil siguiente a aquél en el que ocurra dicho impedimento, para lo cual deberá de adjuntar los medios de prueba que estime pertinentes. Lo anterior, según lo previsto en la fracción V del artículo 79 de las DRUME.

• El Usuario reconoce que está obligado a ingresar al SITEC todos los días y a obtener la cédula de notificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de las DRUME.

• En caso de que el Usuario quiera hacer modificaciones en su registro en el sistema, acepta que deberá de llenar un formulario, el cual deberá validarse con la Firma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de las DRUME.

• El Usuario acepta y reconoce que la falta de conocimiento de las DRUME u otros ordenamientos emitidos por el Pleno de la Comisión, no lo libera de las responsabilidades establecidas en los mismos, según lo previsto en el artículo 72 de las DRUME.

• El Usuario acepta y reconoce que, en caso de estar imposibilitado para entrar al sistema debido a una falla técnica o interrupción del mismo, deberá estar a lo señalado en el Capítulo IX de las DRUME.

• El usuario reconoce que todos los diseños, imágenes, programas informáticos, logotipos, nombres, funcionalidad en las que opera el SITEC son propiedad de la COFECE, de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables en materia de propiedad intelectual y derechos de autor.

• El usuario acepta que la Comisión podrá actualizar en cualquier momento el formato o el diseño del sistema, sin previo aviso, misma que será puesta a disposición del usuario, y no afectará los procedimientos o trámites desahogados en el sistema, de conformidad con lo establecido en el artículo II de las DRUME.

• Para aceptar los anteriores términos y condiciones del sistema, es necesario que el usuario firme los mismos mediante su Firma electrónica. En caso de ser una persona de nacionalidad extranjera, podrá firmar a través de un representante legal con Firma electrónica válida, designado para tal efecto. Lo anterior, de conformidad con el artículo 12, fracción II y último párrafo de las DRUME.

☐ Aceptar Términos y Condiciones

Al iniciar sesión, en cualquier momento, el sistema le pedirá su **Firma Electrónica**, para lo cual el sistema le desplegará la siguiente pantalla con los siguientes datos, donde deberá ingresar su contraseña y sus archivos. Key y .Cer, proporcionados por el SAT.

¡Bienvenido a!

sinec



Sistema de Notificaciones Electrónicas

Ingresar

Cambiar contraseña

Reporte de fallas

Ayuda



Usuario

Escriba el usuario

Contraseña

Escriba el password



No soy un robot



reCAPTCHA

Privacidad - Condiciones

Ingresar

Limpiar

Cuando se hayan ingresado los datos solicitados, pulse sobre el botón “Ingresar”. El sistema requerirá su Contraseña, y sus credenciales .key y .cer. Una vez ingresados esos datos, usted podrá ingresar al sistema y aparecerá una pantalla que muestra diferentes apartados:

- 1) Registrar Concentración
- 2) Registrar autorizados
- 3) Listado de concentraciones:
  - a) Expediente / Folio
  - b) Estatus
  - c) Consulta

### Listado de Concentraciones

Esta sección contiene el listado de las concentraciones que ya han sido notificadas (que generalmente estarán identificadas con el número de expediente), o las que se encuentren en proceso de registro (generalmente identificadas con un número de folio temporal).

Para ingresar a alguno de estos expedientes o folios temporales, deberá hacer clic en el botón identificado como una lupa, que se encuentra en la parte derecha de cada registro.

Expediente/Folio	Estatus	Consulta
eCNT-liznagore-2020-01-24-35	EN VALIDACIÓN DE PAGO	
eCNT-liznagore-2020-01-24-34	EN VALIDACIÓN DE PAGO	
eCNT-liznagore-2020-01-24-31	EN VALIDACIÓN DE PAGO	

### Sección de Usuario

En la parte superior derecha, verá el nombre de la cuenta con la que ingresó. En esta sección podrá cerrar sesión o realizar cambios de contraseña.

### *Registrar concentración: carga de documentos y firmado de promociones*

Si desea registrar una nueva concentración, deberá pulsar sobre el botón “Registrar Concentración” que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla y seleccionar la opción “Escrito libre”.

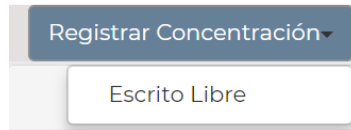


### *Sección de “Registrar autorizados”*

En esta sección se podrá realizar el “pre registro” de personas autorizadas. Para llevar a cabo este tipo de autorizaciones es necesario que la persona a la cual usted desea autorizar esté registrada previamente en el SITEC, es decir, que dicha persona tenga un Usuario, contraseña y FIEL válida. Así, el sistema buscará el registro de esa persona y le arrojará de manera automática los datos de esta. Una vez que las personas autorizadas queden “pre registradas”, usted podrá designar posteriormente a cada una de ellas como personas autorizadas dentro de cada expediente.

## PRESENTACIÓN DE UNA NUEVA NOTIFICACIÓN DE CONCENTRACIÓN

Para presentar una nueva notificación de concentración, deberá hacer clic en “Registrar Concentración” y posteriormente en “Escrito Libre”:



Deberá hacer clic en “Escrito libre” y proceder a su llenado. Algunos campos están marcados con un asterisco “\*”, los cuales tienen carácter de obligatorio. Si no proporciona esa información, no podrá concluir la notificación.

Asimismo, se le recomienda guardar frecuentemente los cambios que realice en el sistema, haciendo clic sobre el botón “Guardar” que se encuentra en el menú superior. Al pulsar el botón, el sistema guardará toda la información que ha ingresado al momento, tanto textos como documentos, lo cual le permitirá cerrar el formulario, aún incompleto, y regresar posteriormente para seguir trabajando con la información (aun cuando apague su equipo o cierre sesión, la información capturada no se pierde, debido a que se almacena en un servidor).

 La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema SINEC. En la parte superior, hay una barra de navegación con el logo de SINEC y COFECE, y botones como "Regresar a Concentraciones", "Guardar" y "Bienvenido liznagore". El formulario principal contiene campos para "Tipo de procedimiento", "Correo" (con el email liznagore@gmail.com) y "Dirección". Hay un botón con un signo más y un mensaje de error en rojo: "Debe de tener un folio definido para agregar agentes y apoderados legales, de en GUARDAR.". Debajo, hay secciones para "Agente Económico" y "Apoderado Legal". Sección "Autorizados en este expediente, en términos del artículo III, segundo párrafo, de la Ley Federal de Competencia Económica", con subsecciones "Art. III Párrafo Segundo" y "Art. III Párrafo tercero", cada una con un campo de selección de usuario. Una sección titulada "PROMOCIÓN Y/O ANEXOS" contiene una tabla con columnas: "Descripción del documento", "Tipo de promoción" (con un menú desplegable que muestra "Escrito Libre Inicial"), "Adjuntar original" (con un botón "Añadir archivo") y "Confidencial" (con un checkbox).

Se describen a continuación los campos que deben ser llenados. Solo aquellos que cuenten con un asterisco “\*” son obligatorios. El resto de los campos, aunque se recomienda que proporcione la información solicitada, no son elementos necesarios y podrá concluir la notificación.

Primero, se recomienda que capture los siguientes registros primero:



- a) **[\*] Tipo de procedimiento:** Seleccionar el artículo de la Ley Federal de Competencia Económica con base en el cual se presenta su notificación de concentración (90 o92 de la LFCE).
- b) **Correo electrónico**
- c) **Dirección**
- d) **Autorizados:** seleccionar los usuarios autorizados, mismos que previamente debieron ser identificados en la sección de “Autorizados” que se despliega en la pantalla inicial y que se describe más adelante.

Posteriormente, se recomienda adjuntar en este momento el primer documento a incluirse como parte de la notificación, es decir, el Escrito de Notificación. Esto se realiza en la parte inferior de la pantalla. Para ello, es necesario capturar los siguientes datos:

- e) **[\*] Descripción del documento:** Escriba una descripción del documento que se presenta. Por ejemplo: “Escrito de Notificación”.
- f) **[\*] Adjuntar original:** Debe anexar el documento que se refiere a la descripción. Al pulsar sobre el botón, aparecerá una ventana en la que deberá buscar y seleccionar el documento correspondiente en su ordenador.
- g) **Confidencial:** en caso de que el documento que ingrese tenga tal carácter de conformidad con lo señalado en el artículo 3, fracción IX de la LFCE. Es importante considerar que si usted identifica como confidencial el “escrito de notificación”, únicamente usted y las personas que autorice dentro del expediente podrán visualizar el mismo.
- h) **Añadir promoción y/o anexos:** Con esta opción podrá ingresar cualquier cantidad de documentos anexos al Escrito de Notificación. Esta opción se encuentra en la parte inferior izquierda:



Al completar los campos requeridos y realizar la carga de los documentos, puede dar clic al botón de "Guardar". Esta acción definirá un folio, el cual nos permitirá acceder a la opción de Agregar Agente económico y Apoderado legal, que presentan la notificación de concentración. Para firmar la promoción, es necesario completar estos registros. Para ello, dar clic en el símbolo de más "+", lo cual nos redirigirá al siguiente formulario de registro:

### Datos generales de Agente económico

Agente económico \*

Agente económico El campo Agente económico es obligatorio.

Apoderado Legal \*

Apoderado Legal El campo Apoderado Legal es obligatorio.

🏠 | ⬅️

Una vez capturados los datos, dar clic en el botón de Guardar para completar el registro.

Para concluir la notificación, usted deberá pulsar el botón “Firmar Promoción” que se encuentra en la parte central de la barra opciones, al lado derecho del botón Guardar. El sistema lo enviará al apartado comprobante de pago. Aquí deberá ingresar la llave de pago y anexar el comprobante de pago bajo el esquema e-5cinco. Posteriormente, deberá dar clic en el símbolo “+” para que el sistema proceda con la carga de los mismos.

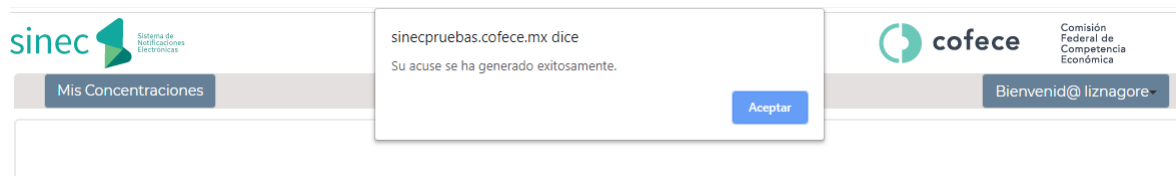
The screenshot shows the SINEC system interface. At the top, there are logos for 'sinec' (Sistema de Notificaciones Electrónicas) and 'cofece' (Comisión Federal de Competencia Económica). Below the logos, there is a navigation bar with 'Mis Concentraciones' and a user greeting 'Bienvenid@ dleyva'. A dark blue bar displays 'eCNT-dleyva-2020-01-21-27'. The main section is titled 'Añada su comprobante de pago:'. It contains two input fields: 'Ingrese la llave de pago\*' and 'Adjuntar comprobante de pago\*'. The first field contains the value '123456789'. The second field has a file icon and the text '20200121115109Comprobante de pago.pdf'. There is a '+' button to add more files. Below these fields is a checkbox for 'Aceptar Términos y Condiciones' and a link 'Referencia a pago de derechos COFECE'. At the bottom, there are two buttons: 'CANCELAR' and 'FIRMAR DOCUMENTO'. A footer bar contains the address 'Av. Revolución No. 725 piso 1, Col. Santa María Nonoalco, Alcaldía. Benito Juárez, C.P. 03700, Ciudad de México, Tel: 5527896806' and contact information 'Informes: Karla Gisela Sánchez Néquiz'.


Después de haber anexado el comprobante de pago y aceptado los términos y condiciones, el sistema lo direccionará a una liga que le permitirá Firmar el documento utilizando sus credenciales del SAT como se indica en la sección “[Firmado de documento](#)”.

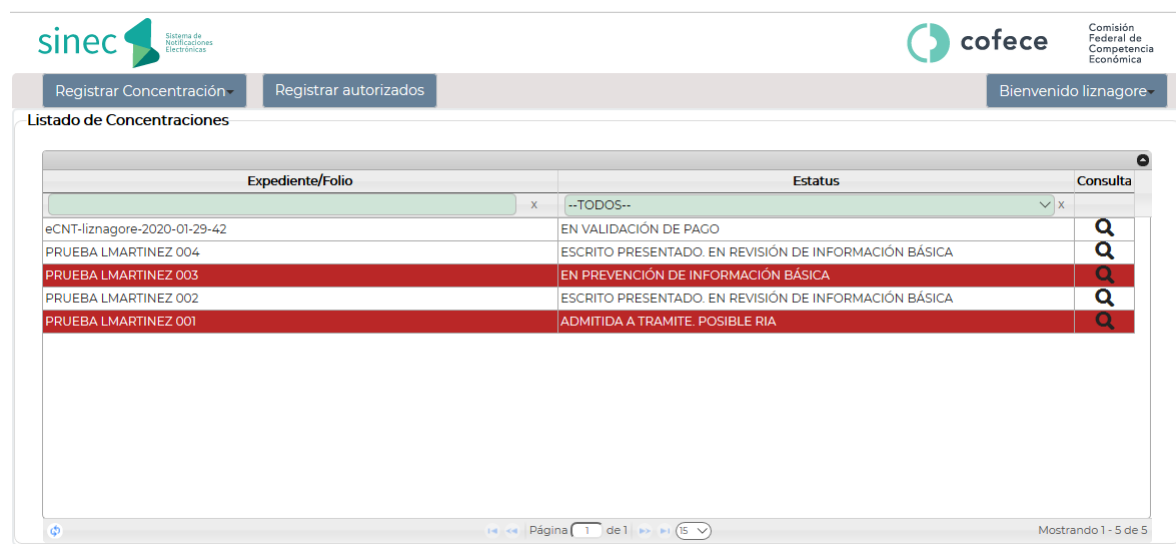
Estas credenciales constan de una contraseña y dos archivos con terminación .Key y .Cer, respectivamente, proporcionados por el SAT.

The screenshot shows the SINEC system interface for signing a document. It features the same logos and navigation bar as the previous screenshot. The main section is titled 'Firmar documento'. It contains three input fields: 'Contraseña', '.Key', and '.Cer'. The '.Key' and '.Cer' fields have a file icon and the text 'Seleccionar archivo' followed by 'Ningún archivo seleccionado'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Firmar'.

Cuando se hayan ingresado los datos solicitados, pulse sobre el botón “Firmar”. Con ello, el sistema consultará si sus credenciales son válidas, por lo que deberá esperar un momento para validar la información presentada. Una vez que eso suceda exitosamente, se generará un Acuse Electrónico, el cual podrá ser consultado posteriormente.



En seguida, el sistema lo redireccionará a la página principal del “Listado de Concentraciones”. Para consultar su Acuse Electrónico, deberá hacer clic sobre el ícono  del expediente que desea consultar.



Posteriormente, el sistema le desplegará un índice con la información correspondiente a cada expediente que el Usuario ha tramitado desde su cuenta, como se muestra a continuación:



Para visualizar el Acuse Electrónico generado usted deberá dar clic en el menú “Seguimiento SINEC”, ahí se desplegarán los acuses generados dentro del expediente correspondiente. A continuación, deberá dar clic en el acuse que desea consultar, como se muestra a continuación:

The screenshot shows the SINEC system interface. At the top, there are logos for 'sinec' (Sistema de Notificaciones Electrónicas) and 'cofece' (Comisión Federal de Competencia Económica). Below the logos, there are buttons for 'Regresar a Mis Concentraciones' and 'Bienvenido liznagore'. The main content area is titled 'Detalles de concentración: EXPEDIENTE/FOLIO: eCNT-liznagore-2020-01-27-38'. Under 'DATOS DE CONTACTO', there are fields for 'NOMBRE:', 'TELÉFONO:', and 'CORREO:'. Below these fields, there are three buttons: 'Promociones', 'Seguimiento SINEC' (highlighted with a red arrow), and 'Índice del expediente electrónico'. To the right of these buttons, there are icons for 'Acuses' and 'Cédulas'. Below the buttons, there is a table with the following structure:

Seguimiento SINEC	
Acuses SINEC	
	Acuse SINEC1

El sistema posteriormente le desplegará el Acuse respectivo:

The screenshot shows the 'Acuse de recibo electrónico' document. At the top, there is the Mexican coat of arms and the text 'GOBIERNO FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS'. The title 'Acuse de recibo electrónico' is centered. Below the title, the following information is provided:

Número de registro de Ingreso: 201

Tipo de procedimiento: 90 LFCE

Siendo las 17 horas con 39 minutos del día 17 de Marzo de 2020 se registró la notificación de una promoción ELECTRÓNICA, dentro del procedimiento de notificación de concentración, por parte de Agente económico, con correo electrónico jonbar3@hotmail.com del Usuario Jonathan Jesus Barragan Zavaleta, que será tramitada de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

La promoción presentada consta de los siguientes documentos y/o anexos:

1 - bababaC.txt - 10 B, 0 KB, 0 MB, 0 GB

Asimismo, se registró que el Usuario Jonathan Jesus Barragan Zavaleta a través de su Firma electrónica vigente validó la designación de las siguientes personas autorizadas para los efectos que se señalan a continuación dentro del expediente electrónico correspondiente:

Autorizados en términos del segundo párrafo del artículo 111 de la LFCE	Autorizados en términos del tercer párrafo del artículo 111 de la LFCE
Prueba Cofece	

La documentación electrónica o digitalizada estará sujeta a revisión.

El presente acuse de recepción se generó con fundamento en lo previsto en los artículos 18, fracción III, 57 y 60 de las Disposiciones Regulatorias sobre el uso de medios electrónicos ante la Comisión Federal de Competencia Económica, publicadas el ocho de diciembre de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y su última modificación publicada en el mismo medio oficial el dieciocho de julio de dos mil diecinueve.



Sello Digital	No. Certificado	Fecha
QaQBjAC1R1VVT4LbchAPO/Uq4qQr4T7aJZ TGDsGPWBQAyexRQA3mXsDNB91E4Exog Yw9sJlerJia2mTUzZY4Ura+Jdm(X7Ryh1d+d6 Gr5ZVndZy7lit+M4HSQo3yalsy56+hP1vRNwie /XE7+oz8tt1JC0[BQ3KQPeVmtTqHqvFQ6hTm CW810KWi+0CzZ57PzQu5XXkoRxyBKEXtoD Z710mmtz63rIKP21rEr4IbEhw3TpHhdX7RIMn mLQea8jZsDesyvcSB5eDsy92JLS+hGX1XJKQY rtzJMVGZXqWZSiwiEHQduVOxTpqOWxibF0 aQRQM2hwoguA--	00001000000406608765	17/03/2020 05:39:15 p. m.

Nombre del propietario de la firma JONATHAN JESUS BARRAGAN ZAVALAETA

### Índice del expediente electrónico

En esta sección, usted podrá tener acceso de forma ordenada al contenido de cada uno de sus expedientes electrónicos. En donde, de forma cronológica estarán a disposición el escrito de notificación, sus anexos, todas las actuaciones a la Comisión (acuerdos de prevención, cédulas de notificación, oficios, resoluciones), así como cualquier promoción que usted presente en alcance o en respuesta a algún requerimiento emitido por la Comisión.

Adicionalmente, en esta sección se encuentran a su disposición los datos de contacto de la persona encargada de su expediente, nombre, teléfono y correo electrónico:

[Regresar a Mis Concentraciones](#)
Bienvenido liznagore

**Detalles de concentración:** EXPEDIENTE/FOLIO: eCNT-liznagore-2020-01-27-38

**DATOS DE CONTACTO**  
**NOMBRE:** Valerio Méndez Juan Francisco      **TELÉFONO:** 6270 6749      **CORREO:** JVALERIO@COFECE.MX

[Promociones](#)
[Seguimiento SINEC](#)
[Índice del expediente electrónico](#)

[Acuses](#) | [Cédulas](#)

ÍNDICE DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO				
Descripción	Nombre de Documento	Folios	Fecha	Acuses / Cédulas
escrito de notificación	06112019_OG-005-2019_ ORIENTACION	1 - 1	27/01/2020 12:59:07 p. m.	

## PRESENTACIÓN DE PROMOCIONES SUBSECUENTES

Después de haber concluido y firmado una notificación de concentración, usted podrá:

- Presentar información en alcance y/o complementaria; y
- Presentar información y documentación en respuesta a alguna prevención o requerimiento emitido por la Comisión.

Para lo anterior, bastará con ingresar al expediente correspondiente y seleccionar la opción titulada “Añadir promoción y/o anexos”. Podrá hacerlo ingresando al expediente o folio temporal asignado (mediante el botón identificado como una lupa en la pantalla inicial) y haciendo clic en el botón de “Promociones”:

The screenshot shows the SINEC system interface. At the top, there are logos for 'sinec' (Sistema de Notificaciones Electrónicas) and 'cofece' (Comisión Federal de Competencia Económica). Below the logos, there are buttons for 'Regresar a Mis Concentraciones' and 'Bienvenido liznagore'. The main section is titled 'Detalles de concentración: EXPEDIENTE/FOLIO: eCNT-liznagore-2020-01-27-38'. Under 'DATOS DE CONTACTO', there is a form with fields for 'NOMBRE: Valerio Méndez Juan Francisco', 'TELÉFONO: 6270 6749', and 'CORREO: JVALERIO@COFECE.MX'. Below this, there are three buttons: 'Promociones' (highlighted with a red arrow), 'Seguimiento SINEC', and 'Índice del expediente electrónico'. To the right of these buttons are icons for 'Acuses' and 'Cédulas'. At the bottom, there is a table titled 'ÍNDICE DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO' with columns for 'Descripción', 'Nombre de Documento', 'Folios', 'Fecha', and 'Acuses / Cédulas'. The table contains one row with 'x' marks in the 'Nombre de Documento' and 'Folios' columns.

Al respecto, se advierte que todas las promociones que ingresan a través del SINEC deberán ser firmadas de manera electrónica por la persona que cuente con facultades para ello. Lo anterior, toda vez que por regla general todas las promociones deben ser firmadas con firma electrónica avanzada vigente y únicamente para el caso de los escritos iniciales de notificación de los agentes económicos directamente involucrados, las DRUME y Lineamientos, permiten como excepción que los mismos sean presentados con firma autógrafa. En caso contrario, las promociones que se ingresen sin FIEL darán lugar a que se tengan por no presentadas.<sup>6</sup>

Adicionalmente y en cualquier momento, usted podrá consultar los documentos previamente presentados.

<sup>6</sup> Lo anterior de conformidad con el artículo 112, párrafos primero y segundo de la LFCE: “ARTÍCULO 112.- Las actuaciones y promociones se deben presentar en idioma español y estar firmadas por quienes intervienen en ellas. Cuando alguno de los promoventes o personas que intervengan en una actuación no supieren o no pudieran firmar, pondrán su huella digital en presencia de dos testigos, quienes deberán firmarlas.

La falta de cumplimiento de los requisitos señalados para las promociones en el párrafo anterior, dará lugar a que se tengan por no presentadas.”

## NOMBRAMIENTO DE PERSONAS AUTORIZADAS

Usted podrá designar a personas autorizadas comunes en los términos del artículo 111 de la Ley Federal de Competencia Económica (“LFCE”). Para ello deberá dar clic en la sección “Registrar autorizados”. Como se mencionó anteriormente, para designarlas, es necesario que las mismas cuenten con un registro de Usuario y contraseña previo. De lo contrario, el Sistema no le permitirá incluirlos. Estos Usuarios/Autorizados podrán autorizarse posteriormente en términos del artículo 111 de la LFCE en cualquiera de los Expedientes Electrónicos que estén registrados en esta cuenta de Usuario.

Para designar a las personas autorizadas deberá dar clic en el ícono (+) :

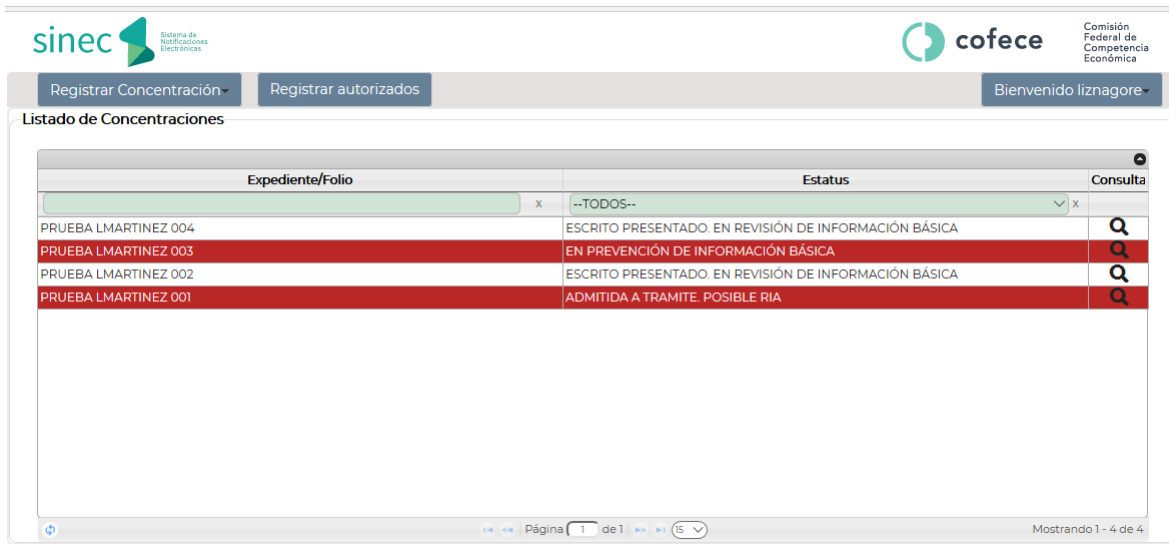
Posteriormente, estas personas podrán designarse como autorizadas de manera común en cualquiera de los expedientes que se hayan notificado o vayan a ser notificados, y por cada documento que obre en ese expediente.

Lo anterior, operará de la misma forma cuando la persona que registra una nueva notificación de concentración desea autorizar a personas dentro de esa misma operación, pero dichas personas pertenecen a empresas o despachos distintos de quien registra la concentración. Para ello, la persona que registra la operación inicialmente deberá contar con el nombre de Usuario y RFC y/o

CURP de las personas de la otra empresa o despacho, para registrarlas dentro de su cuenta y posteriormente en el expediente correspondiente. Dichas personas ahora podrán también presentar promociones y/o anexos dentro de ese expediente.

## NOTIFICACIONES DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES

Cuando la COFECE emite un acuerdo, oficio, o una resolución que deba ser notificada de manera personal, el usuario recibirá un correo indicándole que tiene una notificación pendiente.<sup>7</sup> El Usuario podrá ingresar al sistema y al expediente (que estará resaltado en rojo, mostrando un cambio de estatus), dando clic en la lupa.



The screenshot shows the SINEC system interface. At the top, there are logos for 'sinec' (Sistema de Notificaciones Electrónicas) and 'cofece' (Comisión Federal de Competencia Económica). Below the logos, there are buttons for 'Registrar Concentración', 'Registrar autorizados', and a welcome message 'Bienvenido liznagore'. The main section is titled 'Listado de Concentraciones'. It contains a table with the following data:

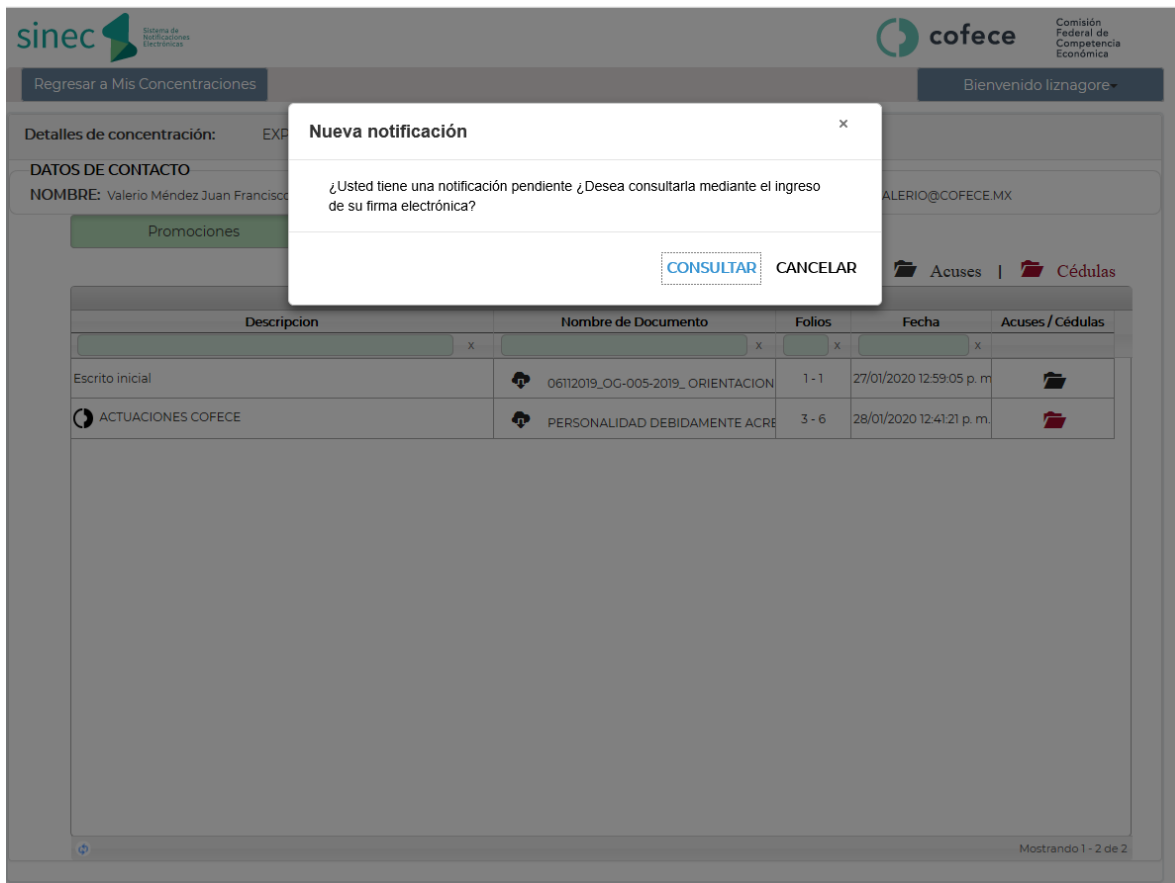
Expediente/Folio	Estatus	Consulta
PRUEBA LMARTINEZ 004	ESCRITO PRESENTADO. EN REVISIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA	q
PRUEBA LMARTINEZ 003	EN PREVENCIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA	q
PRUEBA LMARTINEZ 002	ESCRITO PRESENTADO. EN REVISIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA	q
PRUEBA LMARTINEZ 001	ADMITIDA A TRAMITE. POSIBLE RIA	q

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Página 1 de 1' and 'Mostrando 1 - 4 de 4'.

Posteriormente, aparecerá una ventana emergente, indicando que existe una notificación pendiente y preguntará si desea consultarla en ese momento. En su caso, se requerirá la introducción de los datos de su Firma Electrónica.

<sup>7</sup> Esa alerta no releva al Usuario de ingresar al sistema todos los días y a obtener la cédula de notificación correspondiente. Véanse artículos 78 y 83, párrafos primero y segundo de las DRUME.







Una vez realizado lo anterior, se generará una cédula de notificación. Para consultar la cédula, es necesario dar clic en el ícono del “folder”, ubicado en la última columna del índice “Acuses/Cédulas”:



En seguida el sistema lo direccionará a una nueva ventana en donde encontrará la siguiente información y podrá consultar la cédula correspondiente a su notificación:

Comisión  
Federal de  
Competencia  
Económica

[Mis Concentraciones](#)
[Atrás](#)
[Bienvenido liznagore](#)

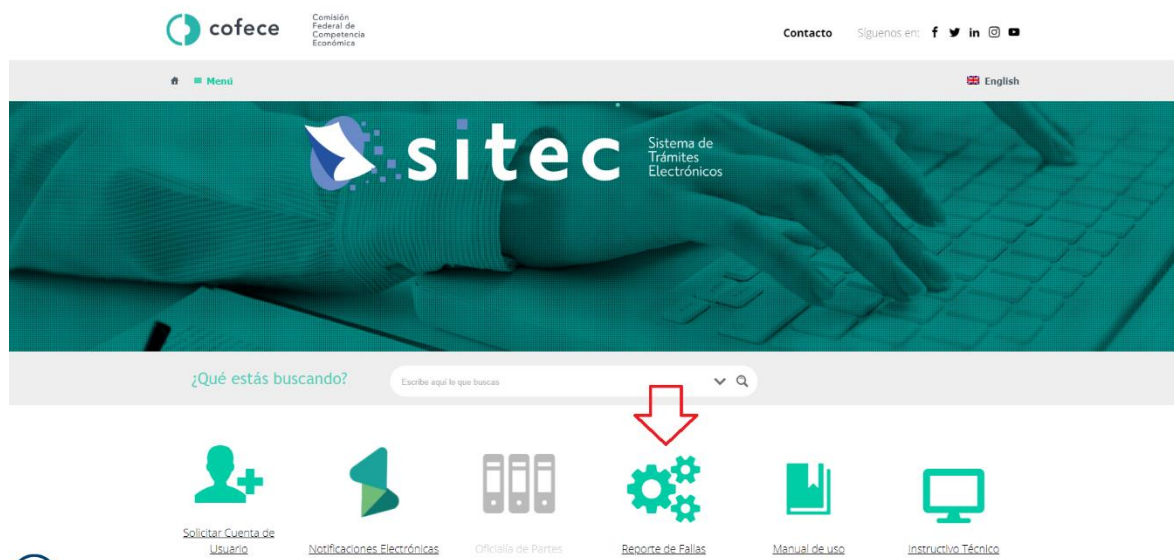
Archivos foliados por la COFECE Cédulas

Archivo	Folios	Fecha	
Cedula_liznagore_20200129103311_1.pdf	7 - 7	29/01/2020 10:35:46 a. r	<a href="#">Descarga</a>

Es importante señalar que, en caso de que el Sistema no envíe ningún correo electrónico, no releva a los Usuarios de hacer revisiones periódicas en el SITEC a efecto de saber si existe o no alguna notificación pendiente en sus expedientes electrónicos.

## REPORTE DE FALLAS

En caso de detectar fallas en el sistema, será necesario hacer clic en Reporte de Fallas, el cual se encuentra en la página de inicio [www.cofece.mx/sitec/](http://www.cofece.mx/sitec/)



Posteriormente, se desplegará un formulario que se muestra a continuación:

Se describen a continuación los campos que deben ser llenados. Recuerde que aquellos que cuenten con un “\*” son obligatorios.

- [\*] Nombre de usuario:** Indique su nombre de usuario.
- [\*] Nombre (s):** Escriba su nombre o nombres.
- [\*] Apellido paterno:** Escriba su primer apellido.

- d) [\*] **Apellido materno:** Escriba su segundo apellido.
- e) [\*] **Correo:** Escriba su correo
- f) [\*] **Confirmación de correo:** confirme el correo proporcionado en la casilla anterior.
- g) [\*] **Título de la falla:** Descripción de la falla en una frase.
- h) [\*] **Problema:** Descripción de la falla encontrada con el mayor detalle posible.

Para terminar con su reporte deberá pulsar el botón, realizar reporte que se encuentra en la parte inferior del formulario.

<b>DIRECCIÓN:</b>	Av. Revolución No. 725 piso 1 Santa María Nonoalco, Alcaldía Benito Juárez México, D.F. C.P. 03700	<b>TELÉFONO</b>	Conmutador: 552789-6500 Operadora: 552789-6501 Informes: 800 COFECE1 (2633231) Fax: 552789-6610
-------------------	---	-----------------	---

Para conocer más sobre el sistema y pedir informes:

- ***Dirección General de Concentraciones:***  
*Lizeth Martínez Nagore*, Directora Ejecutiva de Concentraciones  
27896500 ext. 6688  
[lmartinez@cofece.mx](mailto:lmartinez@cofece.mx)
- ***Dirección General Adjunta de TIC:***  
*Erasto Cuevas Reyes*, DGATIC  
27896500 ext. 6602  
[ecuevas@cofece.mx](mailto:ecuevas@cofece.mx)
- ***Subcoordinadora General de Desarrollo de Sistemas – DGATIC:***  
*Karla Gisela Sánchez Néquiz*,  
27896500 ext. 6606  
[gsanchez@cofece.mx](mailto:gsanchez@cofece.mx)