

# REGISTRO EN EL ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS

## Modalidad Socio Comercial Certificado Rubro Auto Transportista Terrestre

Ficha informativa detallada para Compañías interesadas en la certificación

|                            |                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Base principal</b>      | Artículo 100-A de la Ley Aduanera; reglas 7.1.1., 7.1.5., 7.1.6., 7.2.1. a 7.2.4. y 7.3.7. de las RGCE 2026.          |
| <b>Trámite</b>             | Ficha 61/LA del Anexo 2 de las RGCE 2026, mediante Ventanilla Digital.                                                |
| <b>Perfil de seguridad</b> | Formato E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, Anexo 1 de las RGCE 2026.                                       |
| <b>Corte normativo</b>     | 21 de julio de 2026; incluye la Segunda Versión Anticipada de la Segunda RMRGCE 2026 publicada el 4 de junio de 2026. |
| <b>Elaborado por:</b>      | Ignacio Javier Yáñez Porcayo   Socio   TradeLaw Advisor                                                               |
| <b>Fecha</b>               | Julio 2026                                                                                                            |

*Documento de orientación jurídica, operativa y de cumplimiento*



## 1. Ficha ejecutiva

| Elemento                       | Síntesis                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidad</b>               | Reconocer a la persona transportista que participa en el traslado de mercancías de comercio exterior y que acredita controles verificables de seguridad en su cadena de suministro.                                              |
| <b>Autoridad</b>               | Administración General de Auditoría de Comercio Exterior (AGACE).                                                                                                                                                                |
| <b>Presentación</b>            | Ventanilla Digital, mediante la ficha de trámite 61/LA.                                                                                                                                                                          |
| <b>Sujetos</b>                 | Personas físicas o morales que presten el servicio de autotransporte terrestre federal de mercancías. Las personas morales deben estar constituidas conforme a la legislación mexicana.                                          |
| <b>Experiencia mínima</b>      | Dos años en la prestación de servicios de Autotransporte Terrestre Federal de mercancías.                                                                                                                                        |
| <b>Permiso sectorial</b>       | Permiso vigente de la SICT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.                                                                                                                                          |
| <b>Registro correlativo</b>    | CAAT vigente y actualizado, conforme a la regla 2.4.5.                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil de seguridad</b>     | Formato E5 por matriz y por cada instalación principal, patio o sucursal aplicable.                                                                                                                                              |
| <b>Plazo de resolución</b>     | Hasta 120 días, computados desde que se encuentren cubiertos todos los requisitos; en caso de requerimiento, desde el último acuse de documentación.                                                                             |
| <b>Silencio administrativo</b> | Afirmativa ficta conforme a la regla 7.1.6. para solicitudes de la regla 7.1.5.; existe una inconsistencia textual con la ficha 61/LA, que de manera genérica menciona sentido negativo.                                         |
| <b>Vigencia</b>                | Dos años, con renovación por un periodo igual.                                                                                                                                                                                   |
| <b>Derechos 2026</b>           | \$40,267.00 por la solicitud, conforme a la ficha 61/LA; además existe pago anual al cumplirse el primer año de vigencia y pago por renovación.                                                                                  |
| <b>Beneficios expresos</b>     | Publicación opcional en el listado de Socios Comerciales Certificados y tratamiento especial de la base gravable del IGI en caso de robo de determinados remolques, semirremolques o portacontenedores importados temporalmente. |

### Lectura estratégica

La certificación no debe abordarse como una integración documental aislada. Su núcleo es la existencia, ejecución y trazabilidad de un sistema de seguridad transversal: gobierno corporativo, análisis de riesgos, instalaciones, personal, socios comerciales, unidades, monitoreo, información, capacitación e investigación de



incidentes. La visita inicial y las inspecciones posteriores contrastan el E5 contra la operación real.

## 2. Objeto, naturaleza y alcance del registro

La modalidad de Socio Comercial Certificado reconoce a quienes participan en el manejo, almacenaje, custodia o traslado de mercancías de comercio exterior y cumplen los estándares mínimos de seguridad previstos en el perfil correspondiente. Para el rubro Auto Transportista Terrestre, el objeto no es certificar una mercancía, una ruta o una unidad en forma aislada, sino evaluar a la organización transportista y a las instalaciones desde las cuales administra, asigna, resguarda y monitorea los medios de transporte vinculados con operaciones de comercio exterior.

La autorización se construye sobre cuatro estratos acumulativos: requisitos fiscales y corporativos; requisitos sectoriales de autotransporte; requisitos documentales de la ficha 61/LA; y estándares operativos del formato E5. El incumplimiento de cualquiera de esos estratos puede impedir la autorización o, una vez otorgada, originar requerimientos, suspensión de efectos durante un procedimiento de cancelación o cancelación definitiva.

### Alcance organizacional

La Compañía debe definir desde el diagnóstico inicial el universo exacto de instalaciones, patios, sucursales, pensiones, talleres y puntos operativos que intervienen en la prestación del servicio. La omisión de una instalación relevante puede provocar inconsistencias entre el RFC, la solicitud, el CAAT, el permiso SICT, el parque vehicular y los perfiles E5.

## 3. Marco normativo y criterio de actualización

| Fuente              | Materia regulada                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ley Aduanera</b> | Artículo 100-A, segundo y cuarto párrafos: base para la certificación y su renovación; artículos 1o., 6o. y 20 para el registro de empresas porteadoras y CAAT.                                                                                                   |
| <b>RGCE 2026</b>    | Reglas 7.1.1. (requisitos generales), 7.1.5. (requisitos SCC), 7.1.6. (plazos, ficta y vigencia), 7.1.11. (ampliación de plazos), 7.2.1. (obligaciones), 7.2.2. (requerimientos), 7.2.3. (renovación), 7.2.4. (cancelación), 7.3.7. (beneficios) y 2.4.5. (CAAT). |
| <b>Anexo 1</b>      | Formato E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre”.                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Anexo 2</b>      | Ficha 61/LA para inscripción y renovación; ficha 62/LA para avisos; ficha 140/LA para ampliación de plazo en requerimientos.                                                                                                                                      |



| Fuente             | Materia regulada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LFD y RMF          | Artículo 40, inciso m), de la Ley Federal de Derechos y Anexo 4 de la RMF 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Versión anticipada | La Segunda Versión Anticipada de la Segunda RMRGCE 2026 reformó el tercer párrafo de la regla 7.1.5. y correlativos de la regla 7.2.1., incorporando deberes adicionales al solventar observaciones de seguridad. Su utilización debe acompañarse de verificación de la publicación definitiva en el DOF al momento de presentar la solicitud. |

## 4. Sujetos elegibles y rutas de acceso

### 4.1 Ruta ordinaria: prestador de autotransporte federal de carga

Es la vía principal de la regla 7.1.5., fracción I. La persona solicitante presta servicios a terceros, cuenta con experiencia mínima de dos años, permiso SICT, unidades propias o arrendadas, instalaciones para la matriz y resguardo, sistemas de rastreo, CAAT y un sistema de seguridad documentado conforme al E5.

### 4.2 Ruta CTPAT

La pertenencia al programa CTPAT de CBP permite acreditar parcialmente el componente documental del E5 respecto de instalaciones certificadas y validadas por CBP. No constituye una dispensa total: la Compañía debe presentar un reporte de validación con antigüedad no mayor a tres años, traducción simple al español, autorización para intercambio de información con México y E5 completos para instalaciones no validadas. Las instalaciones validadas siguen obligadas a mantener los estándares del E5 y no pueden encontrarse sujetas a suspensión o cancelación por CBP.

### 4.3 Ruta simultánea OEA–SCC para transporte privado

Una Compañía que solicite OEA y cuente con unidades de transporte propio puede solicitar simultáneamente SCC Auto Transportista Terrestre, acreditando E5, permiso único de transporte privado de carga, unidades propias, rastreo y CAAT. Se emite un oficio por modalidad; la vigencia del SCC queda vinculada a la del OEA. Esta ruta tiene una limitación crítica: las unidades solamente pueden utilizarse para el transporte propio de la Compañía y no para prestar servicios a terceros.

## 5. Requisitos generales de la regla 7.1.1. aplicables al rubro

La regla 7.1.5., fracción I, inciso a), remite a la regla 7.1.1., pero excluye expresamente sus fracciones VIII, X, XI y XIV. Por tanto, la matriz de aplicabilidad debe estructurarse de la siguiente manera:



| Fracción | Materia                                    | Aplicabilidad                    | Control o evidencia esperada                                                                                                  |
|----------|--------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I        | Constitución legal                         | Aplica a personas morales        | Constitución conforme a legislación mexicana; actas y poderes vigentes.                                                       |
| II       | Cumplimiento fiscal y aduanero             | Aplica                           | Opinión positiva pública y revisión de obligaciones fiscales y aduaneras.                                                     |
| III      | Personal, IMSS e ISR                       | Aplica                           | Personal registrado; cuotas obrero-patronales; retención y entero de ISR; control de servicios especializados.                |
| IV       | Listados fiscales                          | Aplica                           | No ubicarse en artículos 69, 69-B ni 69-B Bis del CFF, en los supuestos aplicables.                                           |
| V        | Sellos digitales y artículo 17-H Bis       | Aplica                           | CSD vigentes y ausencia de supuestos del artículo 17-H Bis durante los 12 meses anteriores.                                   |
| VI       | Domicilios                                 | Aplica                           | Todos los domicilios operativos y de comercio exterior registrados ante el SAT y consistentes con contratos y E5.             |
| VII      | Buzón tributario                           | Aplica                           | Medios de contacto actualizados y estatus operativo.                                                                          |
| VIII     | Padrones de importadores/exportadores      | No aplica por excepción expresa  | Documentar la no aplicabilidad; evitar que un campo genérico de la ficha se interprete como obligación sustantiva.            |
| IX       | Acceso a inspecciones                      | Aplica                           | Permitir visita inicial e inspecciones de supervisión.                                                                        |
| X        | Clientes y proveedores extranjeros         | No aplica por excepción expresa  | La ficha 61/LA también excluye el listado documental correspondiente.                                                         |
| XI       | Proveedores nacionales de insumos          | No aplica por excepción expresa  | La ficha 61/LA también excluye el listado documental correspondiente.                                                         |
| XII      | Legal uso o goce de inmuebles              | Aplica                           | Plazo forzoso mínimo de un año y al menos ocho meses de vigencia remanente al presentar la solicitud.                         |
| XIII     | Antecedentes penales fiscales corporativos | Aplica                           | Sin querrella, denuncia penal o declaratoria de perjuicio del SAT en los tres años anteriores, respecto de sujetos señalados. |
| XIV      | Control de inventarios Anexo 24            | No aplica por excepción expresa  | Para el transportista puro no opera como requisito sustantivo del SCC; revisar los campos genéricos de VUCEM.                 |
| XV       | Contabilidad electrónica                   | Aplica                           | Llevarla e ingresarla mensualmente en términos fiscales.                                                                      |
| XVI      | Cumplimiento de socios y administración    | Aplica según naturaleza jurídica | Socios, accionistas, representante con actos de dominio e integrantes de administración al corriente.                         |
| XVII     | Vinculación con registros cancelados       | Aplica                           | Debida diligencia corporativa sobre vínculos con empresas cuyo registro fue cancelado.                                        |





| Fracción | Materia                        | Aplicabilidad | Control o evidencia esperada                                                          |
|----------|--------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| XVIII    | Condenas de socios             | Aplica        | Manifestación de que ningún socio fue condenado por delito que amerite pena corporal. |
| XIX      | Sanciones administrativas      | Aplica        | Manifestación de no tener sanciones administrativas por importación o exportación.    |
| XX       | Derechos                       | Aplica        | Pago conforme al artículo 40, inciso m), de la LFD.                                   |
| XXI      | Emisión de comprobantes falsos | Aplica        | No contar con resolución notificada conforme al artículo 49 Bis del CFF.              |

#### Inconsistencias de la ficha genérica

La ficha 61/LA contiene condiciones y anexos comunes a varias modalidades. En algunos apartados reproduce requisitos que la regla 7.1.5. excluye expresamente para el Auto Transportista Terrestre, en particular padrones e inventarios. La postura jurídicamente más sólida es aplicar la excepción de la regla y, en términos operativos, incorporar escritos de no aplicabilidad cuando VUCEM habilite campos genéricos, para impedir omisiones aparentes.

## 6. Requisitos específicos del Auto Transportista Terrestre

| Requisito               | Contenido y evidencia                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Solicitud 61/LA</b>  | Presentar y firmar electrónicamente la solicitud en VUCEM, identificando modalidad y rubro.                                                                                              |
| <b>Perfil E5</b>        | Presentarlo debidamente llenado y respaldado por procedimientos, registros y evidencias. Debe existir un perfil por matriz y por cada instalación principal, patio o sucursal aplicable. |
| <b>Experiencia</b>      | Acreditar al menos dos años de prestación de servicios de Autotransporte Terrestre Federal de mercancías.                                                                                |
| <b>Permiso SICT</b>     | Permiso vigente para prestar el servicio de autotransporte federal de carga. Su inexistencia puede generar negativa directa sin requerimiento.                                           |
| <b>Parque vehicular</b> | Declaración bajo protesta de decir verdad del número de unidades propias o arrendadas; cuando sean arrendadas, adjuntar contratos que acrediten posesión y disponibilidad.               |
| <b>Instalaciones</b>    | Acreditar legal uso y goce de la matriz y de las instalaciones utilizadas para resguardo de unidades, incluyendo contratos principales y autorización para subarrendar                   |



| Requisito      | Contenido y evidencia                                                                                                                          |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | cuando corresponda.                                                                                                                            |
| <b>Rastreo</b> | Medios de transporte con sistemas de rastreo compatibles con el E5; control de monitoreo, geocercas, rutas, alertas, escalamiento e historial. |
| <b>CAAT</b>    | Inscripción vigente y actualización permanente de parque vehicular, transponders, choferes y demás datos regulados.                            |

## 7. Paquete documental conforme a la ficha 61/LA

### 7.1 Documentación general aplicable

| Documento                         | Criterio de integración                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Enlaces operativos</b>         | Documento laboral de las personas designadas como enlaces: nómina, contrato o carta del representante legal.                                                                                                                                  |
| <b>IMSS y SUA</b>                 | Registros patronales y constancias de la totalidad del personal del último bimestre; primera y última hoja cuando proceda.                                                                                                                    |
| <b>ISR salarios</b>               | Última declaración de retenciones y comprobante del entero.                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cuotas obrero-patronales</b>   | Comprobante SIPARE o equivalente congruente con SUA; no utilizar comprobantes con leyendas sin efectos fiscales o legales.                                                                                                                    |
| <b>Servicios especializados</b>   | Documentación de cumplimiento del artículo 27, fracción V, tercer párrafo, de la LISR, cuando se contraten servicios u obras especializadas.                                                                                                  |
| <b>Inmuebles</b>                  | Contrato o título de propiedad; plazo forzoso mínimo de un año y ocho meses de vigencia remanente. Para subarrendamiento: contrato principal y autorización.                                                                                  |
| <b>Reporte genérico de saldos</b> | La ficha lo incluye entre documentos generales. En un transportista que no sea titular de inventarios de comercio exterior, conviene acompañar escrito de no aplicabilidad fundado en la excepción de la regla 7.1.5., fracción I, inciso a). |
| <b>Estructura corporativa</b>     | Listado de socios, accionistas, representantes con actos de dominio e integrantes de administración; Forma Oficial 96 y documentos de residencia cuando existan extranjeros no obligados a tributar en México.                                |
| <b>Manifestaciones</b>            | No condena de socios por delitos que ameriten pena corporal y ausencia de sanciones administrativas por importación o exportación.                                                                                                            |
| <b>Derechos</b>                   | Recibo e5cinco con sello digital o comprobante bancario.                                                                                                                                                                                      |



## 7.2 Documentación específica del rubro

| Anexo                     | Contenido sugerido                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Operación federal</b>  | Documento que acredite operaciones de autotransporte terrestre federal: permisos, cartas porte, contratos, facturación, bitácoras y evidencia histórica congruente.                        |
| <b>E5 por instalación</b> | Perfil de cada instalación donde se lleve a cabo manejo, almacenaje, custodia o administración del traslado; puede estructurarse por segmento o red completa conforme al modelo operativo. |
| <b>Rastreo</b>            | Documentación técnica y procedimental del sistema de rastreo de unidades.                                                                                                                  |
| <b>CAAT</b>               | Constancia o evidencia de inscripción vigente.                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia</b>        | Evidencia de dos años de operación, preferentemente con trazabilidad continua y no únicamente declaraciones.                                                                               |
| <b>Permiso SICT</b>       | Permiso federal vigente y anexos aplicables.                                                                                                                                               |
| <b>Unidades</b>           | Escrito bajo protesta con unidades propias o arrendadas; contratos y expedientes vehiculares.                                                                                              |
| <b>Instalación</b>        | Título o contrato que acredite uso y goce para matriz y resguardo de unidades.                                                                                                             |

## 8. CAAT: requisito previo y control permanente

La inscripción en el Código Alfanumérico Armonizado del Transportista —CAAT— es un requisito expreso de la regla 7.1.5. y también un componente del estándar de gestión aduanera del E5. Su integración debe preceder a la solicitud SCC, porque la ausencia del registro o la inconsistencia de sus datos puede impedir acreditar el rubro.

| Componente                         | Particularidad                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Datos corporativos</b>          | Nombre del director general, cuando se trate de persona moral; socios y RFC, según corresponda.                                                                |
| <b>Parque vehicular y arrastre</b> | NIV o serie, tipo conforme al Apéndice 10 del Anexo 22, color, placas, entidad o país emisor, número económico y transponder conforme al Apéndice 22.          |
| <b>Choferes</b>                    | Nacionalidad, CURP para mexicanos o número de seguridad social para extranjeros, país de residencia, domicilio y número de gafete aduanero cuando corresponda. |
| <b>Vigencia</b>                    | Un año; puede renovarse anualmente.                                                                                                                            |





| Componente             | Particularidad                                                                                                                                        |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actualizaciones        | Los cambios registrados deben actualizarse inmediatamente en Ventanilla Digital.                                                                      |
| Riesgos de cancelación | Aviso de cancelación o suspensión en el RFC, préstamo o uso del CAAT por terceros que no concluyeron su trámite, y demás causales legales aplicables. |

### Control de consistencia

El parque vehicular declarado en la solicitud SCC, el CAAT, el permiso SICT, los contratos de arrendamiento, los expedientes vehiculares, los transponders y el inventario operativo del sistema de rastreo deben conciliarse unidad por unidad. Las diferencias sin explicación constituyen una alerta material de integridad documental.

## 9. Perfil E5: arquitectura, instrucciones y estándar probatorio

### 9.1 Cobertura por instalación

Debe elaborarse un E5 para la instalación matriz y para cada instalación principal donde se utilicen o resguarden vehículos destinados al traslado de mercancías de comercio exterior. Los patios y sucursales bajo el mismo RFC también requieren perfil cuando participan en el modelo operativo. La información de cada E5 debe coincidir con la solicitud, domicilios SAT, CAAT, permiso SICT y evidencia de uso o goce.

### 9.2 Forma de respuesta

No basta responder “sí”, “se cumple” o reproducir el estándar. Cada subestándar exige explicar cómo opera el control, quién es responsable, cuándo inicia y termina el proceso, qué formatos se utilizan, qué indicadores se miden, con qué periodicidad se revisa y dónde se conserva la evidencia. Los procedimientos deben presentarse en español, ser vigentes, controlados y verificables. Un E5 incompleto no es procesado.

### 9.3 Contenido mínimo de los procedimientos

- Objetivo y alcance.
- Definiciones y referencias normativas.
- Responsables, suplencias y niveles de autorización.
- Inicio, secuencia, puntos de control y cierre del proceso.
- Formatos, sistemas, registros y tiempo de conservación.
- Indicadores, periodicidad de revisión y evidencia de ejecución.
- Manejo de excepciones, escalamiento e incidentes.



- Control de versiones, aprobación y difusión.

## 9.4 Estándares y subestándares

| Estándar                           | Subestándares                                                                                                                                                                                      | Evidencia crítica esperada                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Planeación de la seguridad      | 1.1 Análisis de riesgo; 1.2 Políticas de seguridad; 1.3 Auditorías internas; 1.4 Planes de contingencia y emergencia.                                                                              | Matriz anual de riesgos; metodología y tratamiento; Comité de Seguridad; política firmada por alta dirección; programa anual de auditoría; acciones correctivas; continuidad y pruebas de contingencia.                                 |
| 2. Seguridad física                | 2.1 Instalaciones; 2.2 Accesos en puertas y casetas; 2.3 Bardas perimetrales; 2.4 Estacionamientos; 2.5 Llaves y cerraduras; 2.6 Alumbrado; 2.7 Comunicación; 2.8 Alarmas, CCTV y videovigilancia. | Planos y zonas críticas; controles perimetrales; bitácoras de acceso; separación de vehículos particulares y unidades; inventario de llaves; estudios de iluminación; radios y protocolos; cobertura, conservación y revisión de video. |
| 3. Controles de acceso físico      | 3.1 Personal de seguridad; 3.2 Identificación de empleados, visitantes y proveedores; 3.3 Retiro de no autorizados; 3.4 Mensajería y paquetería.                                                   | Perfiles y consignas de guardias; gafetes; altas, bajas y visitas; autorizaciones; inspecciones; manejo de personas o vehículos no autorizados; recepción segura de paquetes.                                                           |
| 4. Socios comerciales              | 4.1 Selección; 4.2 Requerimientos de seguridad; 4.3 Revisiones.                                                                                                                                    | Debida diligencia basada en riesgo; cláusulas de seguridad; clasificación de socios; evidencia de certificaciones; visitas periódicas, al menos anuales o por evento de riesgo; seguimiento de hallazgos.                               |
| 5. Seguridad de procesos           | 5.1 Mapeo de procesos; 5.2 Entrega y recepción de carga; 5.3 Seguimiento de mercancía; 5.4 Información y documentación de carga.                                                                   | Flujo de asignación, operador, unidad, ruta, recolección y entrega; controles de sellos y documentos; GPS, geocercas, alertas, paradas y bitácoras; exactitud, oportunidad y protección de datos.                                       |
| 6. Gestión aduanera                | 6.1 Obligaciones aduaneras.                                                                                                                                                                        | Procedimiento CAAT; actualización de unidades, transponders y operadores; registros de tránsito cuando apliquen; responsabilidades y evidencia de cumplimiento aduanero.                                                                |
| 7. Seguridad de vehículos y equipo | 7.1 Sellos y candados; 7.2 Inspección de vehículos, contenedores, remolques y semirremolques; 7.3 Almacenaje.                                                                                      | Sellos de alta seguridad ISO 17712, control y método VTT; inspecciones de seguridad y agrícolas; listas de verificación; áreas de resguardo; integridad de unidades vacías o en pernocta; registros fotográficos o de video.            |
| 8. Seguridad del personal          | 8.1 Antecedentes laborales; 8.2 Baja; 8.3 Administración.                                                                                                                                          | Expedientes y validaciones de candidatos, en especial operadores y puestos sensibles; desactivación de accesos, devolución de equipo; base actualizada de personal, licencias, capacitación y afiliación.                               |
| 9. Información y                   | 9.1 Clasificación y manejo                                                                                                                                                                         | Clasificación por sensibilidad; acceso restringido;                                                                                                                                                                                     |



| Estándar         | Subestándares                                             | Evidencia crítica esperada                                                                                                                                                                                              |
|------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| documentación    | documental; 9.2 Tecnología de la Información.             | préstamo y destrucción; respaldos; gestión de usuarios y contraseñas; VPN; actualizaciones; ciberseguridad, vulnerabilidades, recuperación y medidas disciplinarias.                                                    |
| 10. Capacitación | 10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.       | Programa para personal operativo y administrativo; inducción y actualización; operadores; sellos, inspección, plagas, contrabando, incidentes, ciberseguridad, alcohol y drogas; listas, evaluaciones y evidencia.      |
| 11. Incidentes   | 11.1 Reporte de anomalías; 11.2 Investigación y análisis. | Canales identificados y anónimos; directorio de autoridades; expedientes de investigación; análisis causal; acciones correctivas; información de embarque, operador, unidad, ruta, GPS, CCTV y documentos relacionados. |

### Principio de trazabilidad

Cada afirmación del E5 debe poder conectarse con evidencia de diseño y evidencia de ejecución. Un procedimiento sin registros revela que el control no ha sido probado; un registro sin procedimiento revela que la práctica no está institucionalizada. La preparación sólida exige ambos componentes.

## 10. Proceso de preparación, presentación y resolución

| Etapas                         | Actividad central                                                                                                                  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Diagnóstico de elegibilidad | Validar antigüedad, permiso SICT, CAAT, situación fiscal, domicilios, inmuebles, parque vehicular y estructura corporativa.        |
| 2. Definición del perímetro    | Identificar matriz, patios, sucursales, pensiones, talleres, terceros y rutas comprendidas.                                        |
| 3. Análisis de brechas E5      | Comparar los 11 estándares contra políticas, infraestructura, sistemas, contratos y evidencia real.                                |
| 4. Remediación                 | Diseñar o actualizar procedimientos; ejecutar controles; generar registros; corregir infraestructura y consistencias documentales. |
| 5. Auditoría interna           | Evaluación previa de efectividad, simulación de visita y cierre de hallazgos.                                                      |
| 6. Integración 61/LA           | Organizar anexos generales y específicos; escritos de no aplicabilidad; traducciones; pago de derechos.                            |



| Etapas                                   | Actividad central                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7. Presentación VUCEM</b>             | Seleccionar SHCP–AGACE–Registros de Comercio Exterior–Solicitud de Registro en el Esquema Integral de Certificación; capturar, adjuntar y firmar. |
| <b>8. Visita inicial</b>                 | Atender inspección, entrevistas, recorrido, muestreo de registros y demostración de sistemas.                                                     |
| <b>9. Requerimientos o observaciones</b> | Responder en plazos aplicables, con expediente de trazabilidad y acuse electrónico.                                                               |
| <b>10. Resolución y mantenimiento</b>    | Recibir oficio, calendarizar obligaciones, derechos anuales, avisos, auditorías, capacitación y renovación.                                       |

## 11. Plazos de la solicitud, requerimientos y visitas

| Actuación                                 | Plazo                          | Efecto                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentación                              | Día 0                          | Acuse de VUCEM. El cómputo sustantivo parte de que estén cubiertos todos los requisitos.                                                |
| Resolución SCC                            | Hasta 120 días                 | Regla 7.1.6. El plazo se reinicia o computa desde el último acuse cuando existe documentación complementaria.                           |
| Requerimiento documental                  | Una sola ocasión               | Por información o documentación faltante, salvo causales de negativa directa.                                                           |
| Respuesta al requerimiento                | 15 días                        | Contados desde el día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación; de no atenderse, la solicitud se tiene por no presentada. |
| Ampliación                                | Hasta 10 días adicionales      | Una sola ocasión mediante aviso 140/LA, cuando sea procedente y antes del vencimiento del plazo original.                               |
| Observaciones E5 en visita inicial        | Hasta 3 meses                  | Para subsanar incumplimientos de estándares de seguridad antes de la resolución.                                                        |
| Aviso de solventación de observaciones    | 20 días desde que se solventen | Conforme a la Segunda Versión Anticipada de la Segunda RMRGCE 2026.                                                                     |
| Inconsistencias del aviso de solventación | 20 días                        | Plazo para atender el requerimiento adicional previsto en la versión anticipada.                                                        |
| Nueva solicitud tras no subsanar E5       | Después de 6 meses             | Contados desde la emisión de la resolución que determine el incumplimiento.                                                             |



### 11.1 Negativa directa sin requerimiento

La regla 7.1.6. permite negar directamente, sin oportunidad previa de complementar, cuando se actualice alguno de los supuestos expresamente señalados. Para un transportista, los más relevantes son:

- No contar con la concesión, permiso o autorización vigente de la SICT necesaria para operar el servicio, instalaciones o rutas vinculadas con el rubro.
- No permitir el acceso de la AGACE a la visita de inspección inicial.
- No contar con una autorización de régimen aduanero específica cuando ésta sea necesaria para la modalidad solicitada.
- En los casos aplicables, que un Programa IMMEX o PROSEC se encuentre suspendido o cancelado.

## 12. Afirmativa ficta y contradicción con la ficha 61/LA

La regla 7.1.6. dispone de manera expresa que, transcurrido el plazo de 120 días sin resolución para las solicitudes formuladas al amparo de la regla 7.1.5., la resolución se entiende favorable. En consecuencia, para SCC Auto Transportista Terrestre opera afirmativa ficta, siempre que el plazo haya comenzado válidamente y la totalidad de requisitos se encuentre cubierta.

La ficha 61/LA, en su apartado genérico de resolución, señala que el silencio puede considerarse negativo. Esa redacción es incompatible con la regla 7.1.6. La ficha es un instrumento procedimental del Anexo 2 y no debe desplazar la consecuencia jurídica específica establecida en la regla. Por jerarquía, especialidad y congruencia normativa, debe prevalecer la afirmativa ficta prevista para la regla 7.1.5.

#### Aplicación prudencial

La afirmativa ficta no debe tratarse como una autorización automática de operación sin expediente. Antes de invocarla, es indispensable verificar el inicio exacto del cómputo, los acuses, notificaciones, requerimientos, visitas, documentación complementaria y ausencia de una resolución emitida o notificada. La Compañía debe integrar un expediente cronológico y valorar la vía jurídica para obtener reconocimiento o constancia de sus efectos.

## 13. Visita inicial y atención a observaciones

La visita inicial puede abarcar instalaciones de la solicitante y, cuando corresponda, instalaciones de otros Socios Comerciales Certificados que participen en el manejo de las mercancías. La autoridad contrasta la información del E5 y sus anexos con la infraestructura, entrevistas, sistemas, registros y prácticas observables.





| Área                         | Muestra de verificación                                                                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gobierno de seguridad</b> | Comité constituido, minutas, responsabilidades, análisis de riesgos y seguimiento directivo.                    |
| <b>Infraestructura</b>       | Perímetros, accesos, estacionamientos, iluminación, CCTV, alarmas, comunicaciones, llaves y zonas de resguardo. |
| <b>Unidades y sellos</b>     | Inspección, integridad, expedientes, mantenimiento, sellos, método VVTT, control de pernocta y unidades vacías. |
| <b>Monitoreo</b>             | Demostración de GPS, alertas, geocercas, rutas, paradas, escalamiento y conservación de registros.              |
| <b>Personal</b>              | Expedientes, licencias, altas/bajas, capacitación, operadores y puestos sensibles.                              |
| <b>Socios comerciales</b>    | Selección, contratos, requisitos de seguridad, revisiones y seguimiento.                                        |
| <b>Información</b>           | Controles documentales, accesos a sistemas, respaldos, ciberseguridad y recuperación.                           |
| <b>Incidentes</b>            | Reportes, expedientes, comunicaciones, análisis causal y acciones correctivas.                                  |

Cuando se detecten incumplimientos de seguridad, la solicitante dispone de hasta tres meses para corregirlos antes de la resolución. Conforme a la versión anticipada de junio de 2026, una vez corregidos debe informarlo a la AGACE dentro de 20 días; si el aviso está incompleto o presenta inconsistencias, la autoridad puede requerir su corrección en un nuevo plazo de 20 días. Si la autoridad concluye que no se solventó, la nueva solicitud sólo podrá presentarse después de seis meses.

## 14. Resolución, vigencia, derechos y renovación

| Concepto                 | Regla operativa                                                                                                                                       |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Resolución</b>        | Oficio notificado por Ventanilla Digital.                                                                                                             |
| <b>Vigencia inicial</b>  | Dos años para SCC, cualquiera de sus rubros.                                                                                                          |
| <b>Pago inicial 2026</b> | \$40,267.00 conforme a la ficha 61/LA, sujeto a validación en e5cinco al momento de pago.                                                             |
| <b>Pago anual</b>        | Al cumplirse un año de la resolución, pagar el derecho anual y presentar comprobante a AGACE dentro de los 15 días siguientes mediante escrito libre. |
| <b>Renovación</b>        | Presentar aviso 61/LA dentro de los 30 días previos al vencimiento, declarar bajo protesta que continúan requisitos y obligaciones y pagar derechos.  |



| Concepto                         | Regla operativa                                                                                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Efecto de renovación</b>      | Se tiene por renovado al día hábil siguiente al acuse; la nueva vigencia comienza al día siguiente de concluir la anterior. |
| <b>Extemporaneidad</b>           | La solicitud fuera de tiempo o forma se tiene por no presentada; debe tramitarse una nueva inscripción.                     |
| <b>Requerimientos pendientes</b> | La renovación no neutraliza incumplimientos previos; éstos pueden conducir al procedimiento de cancelación.                 |

## 15. Obligaciones posteriores a la autorización

| Obligación                                              | Plazo o criterio                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Permanencia</b>                                      | Cumplir en todo momento requisitos del rubro y obligaciones fiscales y aduaneras.                                       |
| <b>Supervisión</b>                                      | Permitir acceso a inspecciones de supervisión.                                                                          |
| <b>Inmuebles</b>                                        | Avisar cambios en vigencia, partes o domicilio del documento de uso o goce mediante ficha 62/LA.                        |
| <b>Derecho anual</b>                                    | Pagar al aniversario y presentar comprobante en 15 días.                                                                |
| <b>Cambios en E5</b>                                    | Avisar dentro del mes siguiente a la modificación.                                                                      |
| <b>Apertura, cierre o modificación de instalaciones</b> | Avisar dentro del mes siguiente de haber presentado los avisos correspondientes y actualizar el E5.                     |
| <b>Observaciones posteriores</b>                        | Informar su solventación dentro de 20 días a partir de la notificación, conforme al texto vigente/anticipado aplicable. |
| <b>Incidentes de seguridad</b>                          | Avisar dentro de los primeros cinco días posteriores, con evidencia del cumplimiento de estándares.                     |
| <b>E5 permanente</b>                                    | Mantener todos los controles y registros declarados; no sólo conservar el documento presentado.                         |
| <b>Avisos inconsistentes</b>                            | Atender requerimiento en 20 días; de no hacerlo, el aviso se tiene por no presentado y puede iniciarse cancelación.     |
| <b>CTPAT</b>                                            | Mantener estatus de instalaciones utilizadas para acreditar el rubro y autorización de intercambio de información.      |
| <b>CAAT</b>                                             | Renovar anualmente y actualizar cambios inmediatamente.                                                                 |



## 16. Requerimientos durante la vigencia

La AGACE puede requerir a la persona certificada cuando, durante el seguimiento, detecte incumplimientos generales, falta de pagos de derechos, infracciones a obligaciones de aviso, pérdida de requisitos, incidentes no reportados o incumplimiento de estándares de seguridad. El requerimiento debe exponer la causa y concede 20 días para subsanar o desvirtuar.

Después del desahogo, la AGACE cuenta con seis meses para resolver. Si no se desvirtúa o corrige la inconsistencia, inicia el procedimiento de cancelación. El plazo de respuesta puede ampliarse por una sola ocasión hasta diez días adicionales mediante la ficha 140/LA, cuando se cumplan sus condiciones.

## 17. Cancelación: causales y procedimiento

| Elemento                  | Efecto                                                                                                                                             |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Causales generales</b> | Incumplimientos fiscales, aduaneros, corporativos, pagos de derechos, domicilios, información falsa o irregularidades previstas en la regla 7.2.4. |
| <b>Acceso</b>             | Impedir la inspección de supervisión.                                                                                                              |
| <b>Observaciones</b>      | No presentar avisos o evidencia que solvante requerimientos específicos de la certificación o de una inspección.                                   |
| <b>E5</b>                 | Dejar de cumplir los estándares mínimos del Perfil.                                                                                                |
| <b>Socios y sanciones</b> | Condenas definitivas de socios por delitos fiscales o sanciones administrativas en perjuicio del Fisco Federal, en los supuestos de la regla.      |
| <b>Inicio</b>             | Notificación de causales y suspensión de efectos del registro.                                                                                     |
| <b>Defensa</b>            | Diez días para ofrecer pruebas y alegatos.                                                                                                         |
| <b>Resolución</b>         | Hasta cuatro meses desde el ofrecimiento de pruebas/alegatos o desde el vencimiento del plazo.                                                     |
| <b>Consecuencia</b>       | Tras cancelación de SCC, no puede accederse nuevamente a la misma modalidad hasta que transcurran dos años desde la notificación.                  |



## 18. Beneficios expresos y valor empresarial

### 18.1 Beneficios normativos de la regla 7.3.7.

- La AGACE mantiene un listado de Socios Comerciales Certificados y puede publicarlo en el Portal del SAT con autorización del contribuyente, facilitando su identificación por clientes y participantes de la cadena de suministro.
- En caso de robo de remolques, semirremolques o portacontenedores importados temporalmente, al regularizar mediante importación definitiva conforme a la regla 4.2.1., puede utilizarse como base gravable del IGI el equivalente en moneda nacional al 50% del valor “Loan” de la guía N.A.D.A. correspondiente a la fecha de importación temporal, sin deducción adicional.

### 18.2 Valor comercial y de cumplimiento

Además de las facilidades expresas, la certificación funciona como credencial de madurez de seguridad ante importadores, exportadores, Compañías OEA, operadores logísticos y cadenas internacionales. Su valor comercial deriva de la confianza documentada, la reducción de asimetrías de información, la capacidad de respuesta ante incidentes y la compatibilidad con programas de seguridad de socios estratégicos. Estos efectos dependen de las políticas de contratación de cada cliente y no constituyen beneficios aduaneros automáticos distintos de los previstos en las reglas.

## 19. Riesgos frecuentes en la preparación

| Riesgo                            | Implicación                                                                                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E5 declarativo</b>             | Respuestas genéricas sin procedimientos ni registros; alto riesgo de observación en visita.                 |
| <b>Instalaciones incompletas</b>  | Patios o sucursales operativas no declaradas o sin E5.                                                      |
| <b>Inconsistencia de unidades</b> | Diferencias entre CAAT, SICT, arrendamientos, GPS y declaración bajo protesta.                              |
| <b>Contratos insuficientes</b>    | Inmuebles sin plazo forzoso o con menos de ocho meses de vigencia remanente.                                |
| <b>Experiencia no trazable</b>    | Sólo acta constitutiva o permiso, sin evidencia efectiva de dos años de operación.                          |
| <b>Monitoreo superficial</b>      | GPS disponible, pero sin alertas, protocolos, bitácoras, conservación de registros o respuesta documentada. |



| Riesgo                              | Implicación                                                                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Socios comerciales</b>           | Ausencia de selección basada en riesgo, cláusulas, revisiones y seguimiento.                     |
| <b>Personal</b>                     | Expedientes incompletos, licencias vencidas, bajas no controladas o capacitación sin evaluación. |
| <b>Incidentes</b>                   | No avisar en cinco días o no integrar expediente de investigación.                               |
| <b>Derechos</b>                     | Omitir pago anual al primer aniversario o comprobación dentro de 15 días.                        |
| <b>Renovación tardía</b>            | Presentar fuera de la ventana de 30 días previos.                                                |
| <b>Uso impropio de ruta OEA-SCC</b> | Prestar servicios a terceros con una autorización simultánea limitada a transporte propio.       |

## 20. Ruta recomendada de implementación

| Fase                               | Horizonte referencial | Actividades                                                                           | Producto                                              |
|------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Fase 1. Elegibilidad               | 1–2 semanas           | Revisión fiscal, corporativa, laboral, SICT, CAAT, inmuebles, unidades y experiencia. | Dictamen de elegibilidad y mapa de brechas críticas.  |
| Fase 2. Perímetro y riesgos        | 2–3 semanas           | Inventario de instalaciones, rutas, socios, procesos, sistemas y riesgos.             | Mapa de alcance, matriz de riesgos y plan de trabajo. |
| Fase 3. Diseño documental          | 4–8 semanas           | Políticas, procedimientos, formatos, cláusulas y expedientes.                         | Sistema documental E5 controlado.                     |
| Fase 4. Implementación             | 4–12 semanas          | Capacitación, infraestructura, pruebas, auditorías y generación de registros.         | Evidencia de ejecución y cierre de acciones.          |
| Fase 5. Prevalidación              | 2–3 semanas           | Auditoría integral y simulación de visita.                                            | Informe de preparación y expediente final.            |
| Fase 6. Solicitud y acompañamiento | Variable              | Presentación, seguimiento, visita y atención de requerimientos.                       | Acuses, respuestas y control del plazo de 120 días.   |
| Fase 7. Mantenimiento              | Permanente            | Avisos, derechos, auditoría, capacitación, actualización E5 y renovación.             | Calendario maestro de cumplimiento.                   |





### Estimación de tiempos

Los horizontes son referenciales. La duración real depende del número de instalaciones, tamaño del parque vehicular, madurez documental, infraestructura, dispersión geográfica, terceros involucrados y severidad de las brechas. Presentar antes de ejecutar y evidenciar los controles aumenta de forma considerable el riesgo de observaciones.

## 21. Checklist ejecutivo previo a la presentación

- ☐ Permiso SICT vigente y congruente con el servicio efectivamente prestado.
- ☐ Dos años de operación demostrables con evidencia continua.
- ☐ CAAT vigente, renovado y conciliado contra unidades, transponders y operadores.
- ☐ Matriz, patios y sucursales identificados; domicilios registrados ante SAT.
- ☐ Contratos de uso o goce con vigencia suficiente y coincidencia exacta de domicilios.
- ☐ E5 completo por instalación, sin respuestas genéricas o vacíos.
- ☐ Procedimientos vigentes y en español, con responsables, indicadores, formatos y control de cambios.
- ☐ Matriz de riesgos anual y Comité de Seguridad operando.
- ☐ GPS y monitoreo con bitácoras, alertas, rutas, geocercas y escalamiento.
- ☐ Expedientes de unidades, operadores, licencias, mantenimiento, seguros y bajas.
- ☐ Programa de selección, contratos y revisión de socios comerciales.
- ☐ Programa anual de capacitación y registros de evaluación.
- ☐ Procedimientos de incidentes, directorio de autoridades y expedientes de investigación.
- ☐ Opinión positiva, CSD, buzón, contabilidad, IMSS, ISR y estructura corporativa revisados.
- ☐ Manifestaciones bajo protesta, traducciones y comprobante de derechos integrados.
- ☐ Escritos de no aplicabilidad para requisitos genéricos expresamente exceptuados.
- ☐ Auditoría interna y simulación de visita concluidas, con hallazgos cerrados.
- ☐ Calendario de plazos, responsables y control de acuses preparado antes del envío.

## 22. Conclusión

El Registro SCC Auto Transportista Terrestre es un esquema de cumplimiento continuo. La viabilidad de la solicitud depende de la alineación entre la realidad operativa, los permisos sectoriales, el CAAT, la situación fiscal y corporativa, los inmuebles, el parque vehicular y el sistema de seguridad descrito en el E5. La preparación debe iniciar con un diagnóstico de elegibilidad y continuar con la remediación efectiva de controles, su prueba documental y una auditoría previa a la presentación.



La principal decisión de gestión consiste en no confundir la integración del expediente con la madurez del sistema. El expediente habilita la evaluación; la ejecución cotidiana de los controles sostiene la autorización durante sus dos años de vigencia y en cada renovación.

## 23. Fuentes normativas consultadas

- Reglas Generales de Comercio Exterior para 2026, publicadas en el DOF el 27 de diciembre de 2025.
- Primera Resolución de Modificaciones a las RGCE para 2026, publicada en el DOF el 14 de mayo de 2026, y texto compilado del SAT.
- Segunda Versión Anticipada de la Segunda Resolución de Modificaciones a las RGCE para 2026 y Anexo 2, publicada en el Portal del SAT el 4 de junio de 2026.
- Anexo 1 de las RGCE 2026: formato E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre”.
- Anexo 2 de las RGCE 2026: ficha 61/LA “Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación”.
- Artículo 100-A de la Ley Aduanera; artículo 40, inciso m), de la Ley Federal de Derechos; disposiciones fiscales y laborales correlativas señaladas en las reglas y ficha de trámite.

### Nota de alcance

Este documento constituye una ficha informativa de carácter general y no sustituye el análisis particular de la persona solicitante, sus permisos, contratos, instalaciones, rutas, parque vehicular, estructura corporativa, historial fiscal o evidencia de seguridad. Antes de presentar la solicitud debe verificarse la vigencia de reglas, anexos, versiones anticipadas, importes de derechos y funcionalidades de Ventanilla Digital.

