E X T R A O R D I N A R I O
TOMO LIII LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 18 DE MAYO DE 2026 No. 40

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.	D I R E C C I O N : SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE REGISTRO DGC-No. 0140883 CARACTERÍSTICAS 315112816

INDICE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO por el que se establecen acciones de simplificación para el trámite de expedición de licencia de conducir que se realiza ante la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.---- **1**

ACUERDO por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur.---- **9**

ACUERDO por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno de Baja California Sur.---- **18**

ACUERDO por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección Estatal del Registro Civil del Gobierno del Estado de Baja California Sur.---- **43**

GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para el trámite de expedición de licencia de conducir que se realiza ante la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Mtra. Bertha Montaño Cota, Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 6, 34, 80 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 6 fracciones III y V, 9 fracción I, incisos a) y c) y IV, 19, 24, 85, 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 20 fracción I, 22 fracción XLVIII de la Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 32, 33, 34, 39 de la Ley de Tránsito Terrestre del Estado y Municipios de Baja California Sur; 27 numeral 16, incisos a, b y c, y párrafo segundo de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur; 2, 3, 4 fracción II inciso d) y último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur; 18 del Acuerdo mediante el cual se emiten Disposiciones Administrativas de Carácter General, publicado el 26 de enero de 2023 en el Extraordinario No. 06 del Tomo L, del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

CONSIDERANDO

Que el proceso de homologación nacional del modelo de licencias de conducir busca fortalecer la identidad, seguridad y verificabilidad del documento, así como facilitar su validación dentro y fuera del territorio nacional.

Que la simplificación administrativa constituye una herramienta para reducir tiempos de atención, eliminar requisitos redundantes y mejorar la calidad de los servicios públicos sin comprometer la seguridad vial.

Que el uso de herramientas tecnológicas y mecanismos de verificación digital permite fortalecer la autenticidad del documento, reducir riesgos de falsificación y mejorar la trazabilidad de la información.

Que la estandarización del contenido de la licencia conforme a parámetros nacionales e internacionales contribuye a generar certeza jurídica, confianza institucional y facilidad en su validación por autoridades de distintas jurisdicciones.

Ahora bien, que el artículo 25 párrafo décimo y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación

administrativa y digitalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025, establece que a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas.

Que en concordancia con el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el instrumento jurídico que regula la materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, las buenas prácticas regulatorias, así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno; sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

Que conforme el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los principios con los que deberán conducirse los sujetos obligados y, en específico la fracción III y V establece que el Estado deberá reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de trámites y servicios, y asumir en la mayor medida posible, el costo burocrático que subsista, así como evitar contradicciones y duplicidades entre Regulaciones, Trámites y Servicios del mismo o de distinto orden de gobierno.

Que el artículo 9 fracción I incisos a) y c) de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, establece que la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización deberá implementar, supervisar y evaluar, en coordinación con las Autoridades Locales, el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, así como coordinar proyectos estratégicos nacionales para su implementación; y que la fracción IV del mismo artículo faculta a dicha autoridad para definir proyectos estratégicos nacionales de homologación de trámites para el desarrollo económico y el bienestar social.

Asimismo, el artículo 19 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos indica que, el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios.

Que el artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los trámites y servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra

disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los sujetos obligados en la esfera de su competencia y serán publicados en el Medio de Difusión Oficial correspondiente.

Que conforme al artículo 85 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para todos los sujetos obligados, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los trámites y servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía en tecnológica pública.

Que los artículos 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que, en los modelos para la homologación de trámites y servicios, se establecerá la propuesta del trámite, sus requisitos y tiempos de resolución, a efecto de que en coordinación con la Autoridad Local y los Enlaces de Simplificación y Digitalización se efectúen las acciones para su implementación, y armonización de la Regulación; asimismo, la Autoridad Nacional desarrollará e implementará proyectos estratégicos nacionales para homologar los Trámites y Servicios de mayor impacto en la vida de las personas o de interés nacional para el desarrollo económico y el bienestar social, a fin de facilitar el acceso, gestión, resolución y obtención de Trámites y Servicios, los que de manera enunciativa, pero no limitativa serán, catastro, registro público de la propiedad, registro civil e inversión pública y privada.

Que el artículo 22 fracción XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur establece que corresponde a la Secretaría de Finanzas y Administración coordinar la emisión de placas de circulación para el servicio privado y público en la entidad, y el control del registro vehicular, así como la emisión de licencias de conducir.

Que el artículo 32 de la Ley de Tránsito Terrestre del Estado de Baja California Sur establece que para conducir vehículos de motor en el Estado, las personas deberán portar la licencia o el permiso respectivo, que se otorgará, previo curso de educación vial y examen correspondiente.

Que el artículo 33 de la Ley de Tránsito Terrestre del Estado de Baja California Sur establece que los ayuntamientos del Estado a través de sus direcciones de tránsito o dependencia encargada, llevará en todo tiempo un registro actualizado de las licencias que expida, el cual

contendrá como mínimo el número de la misma, nombre del titular, fotografía, grupo sanguíneo, domicilio y municipio al que corresponda, el periodo de vigencia.

Que el artículo 34 de la Ley de Tránsito Terrestre del Estado de Baja California Sur establece que Las licencias para conducir que expidan los Ayuntamientos del Estado deberán contener las siguientes características:

I. La leyenda "Estados Unidos Mexicanos"
II. La leyenda "Estado de Baja California Sur"
III. El nombre del Municipio que la expida.
IV. El escudo nacional, del estado y del municipio que la expida.
V. La fotografía del conductor, su nombre, domicilio, tipo sanguíneo y la leyenda que indique la voluntad del titular de ser donador de órganos y tejidos de conformidad a lo establecido en el artículo anterior.

Que la homologación de criterios técnicos, la estandarización de formatos y la reducción de requisitos permiten mejorar la experiencia de las personas usuarias. Lo anterior, contribuye a una administración más eficiente impactando favorablemente y directamente a la construcción de una cultura de legalidad y colaboración institucional, fortaleciendo la capacidad de respuesta del Estado de Baja California Sur y posicionándose como un ejemplo de gestión eficaz en materia de simplificación administrativa.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA EL TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR QUE SE REALIZA ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO PRIMERO. – Se eliminan los requisitos del trámite que se enlista a continuación:

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR		
No.	**Nombre del trámite**	**Requisitos que se eliminan**

1	Expedición de Licencia de Conducir	1. Haber cumplido la mayoría de edad. 2. Certificado médico. 3. Comprobante de domicilio. 4. Mayoría de edad. 5. Acreditar tipo sanguíneo 6. Curso de educación vial 7. Cédula de identificación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes. 8. Clave Única de Registro de Población CURP. 9. Carta de no antecedentes penales. 10. Constancia emitida por las autoridades municipales, en la que se certifique el no adeudo por infracciones de tránsito municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se implementan las siguientes acciones de mejora en el trámite que se señala a continuación:

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR			
No.	**Nombre del trámite**	**Mejoras implementadas**	**Requisitos**
1	Expedición de Licencia de Conducir en las modalidades: - Automovilista; - Chofer; - Motociclista	Se actualiza el contenido del diseño de la Licencia de Conducir de la siguiente forma: 1. Nombre Oficial del País: Estados Unidos Mexicanos	1. Solicitud de expedición de Licencia. 2. Examen teórico y práctico. 3. Identificación oficial con CURP y fotografía.

		2. Nombre del documento: Licencia de conducir. 3. Nombre completo de la persona titular del documento. 4. Domicilio de la persona titular del documento. 5. Fecha y lugar de nacimiento de la persona titular del documento. 6. Fecha de expedición. 7. Fecha de expiración 8. Nombre o sello de la autoridad que expide el documento. 9. Número de licencia. 10. Fotografía del titular del documento. 11. Firma del titular del documento. 12. Categoría de los vehículos para los que es válido el permiso con pictograma. 13. Código de validación.	- En caso de ser persona extranjera, acreditar su legal estancia en el país. - Tratándose de personas con discapacidad: se identificará también con certificado de discapacidad que acredite la aptitud del solicitante para conducir vehículos. 4. Pago de derechos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los 20 días hábiles siguientes al día de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 último párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, deberá realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente acuerdo dentro del plazo máximo de un año contado a partir de la publicación del presente. Este plazo se establece con el fin de asegurar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la

actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas.

En caso de que la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, no cumpla con el plazo establecido, deberán presentar un informe detallado ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización del Estado, explicando los motivos de la demora y proponiendo una nueva fecha de cumplimiento.

El contenido de este acuerdo será aplicable en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

TERCERO. Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

CUARTO. El nuevo formato de licencia previsto en el presente Acuerdo, entrará en vigor el 31 de enero de 2027; no obstante, por economía las formas valoradas en inventario, podrán ser utilizadas hasta agotar su existencia, o hasta dicha fecha, lo que ocurra primero, sin afectar su validez legal; de igual forma, las licencias emitidas con anterioridad a la publicación del presente, conservarán su validez jurídica, hasta la expiración de su vigencia.

QUINTO. En virtud de la supresión de los requisitos, referentes a la acreditación del tipo sanguíneo y comprobante de domicilio, dicha información se obtendrá por la autoridad fiscal, mediante la atención presencial del contribuyente y/o representante legal en las oficinas recaudatorias, a través de la manifestación formal en la solicitud de la licencia de conducir, quien, bajo protesta de decir verdad, dará certeza de que la información es verídica.

SEXTO. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo prevalecerán sobre aquellas de igual o de menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

SÉPTIMO. La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en su caso, modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

OCTAVO. A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda prohibido a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, solicitar alguno de los requisitos eliminados en el presente. En caso de hacerlo, se iniciará el procedimiento administrativo y/o jurisdiccional correspondiente.

GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR

NOVENO. La persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, deberá difundir el contenido del presente acuerdo en las áreas que lo integren, para su correcta aplicación.

Dado en el Estado de Baja California Sur a, 12 de mayo de 2026.

Mtra. Bertha Montaño Cota
Secretaria de Finanzas y Administración del
Gobierno del Estado de Baja California Sur.

GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Mtra. Bertha Montaño Cota. Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur con fundamento en el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 6 fracción III y V, 9 fracción I a y c y IV, 19, 24, 85, 89, 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 4, 20 fracciones I y IV, 21 fracción XV, 22 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Baja California Sur; 22 fracción I, 32 H y 38 de la Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur; 43 fracción II y 55 del Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur y 5 párrafo primero y cuarto, 6 fracciones V y IX, 21 fracción IV y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

CONSIDERANDO

Que conforme los estándares internacionales, la relación entre las actividades económicas y el respeto y protección de los derechos humanos en los países donde esas inversiones se realizan deben garantizar que las inversiones, tanto nacionales como extranjeras, no violen los derechos fundamentales de las personas, y que contribuyan a mejorar las condiciones sociales y económicas.

Que a través de las Directrices para Empresas Multinacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) se establecen las directrices a través de una serie de estándares que buscan garantizar que las operaciones de las empresas multinacionales se desarrollen entorno a la armonía con las políticas públicas, fortaleciendo la confianza entre empresa y sociedad, mejorando el clima para la inversión extranjera, y aumentando la contribución de las empresas multinacionales al desarrollo sostenible.

Que el artículo 25 párrafo décimo y artículo transitorio primero por el que se reforman el párrafo décimo del artículo 25 y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025, que establece que a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la ley nacional en la materia.

Que con relación al último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el instrumento que regula la materia de simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno; sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

Que conforme el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los principios con los que deberán conducirse los sujetos obligados y, en específico la fracción III y V establece que el Estado deberá reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de Trámites y Servicios, y asumir en la mayor medida posible, el costo burocrático que subsista, así como evitar contradicciones y duplicidades entre Regulaciones, Trámites y Servicios del mismo o de distinto orden de gobierno.

Que el artículo 9 fracción I inciso a y c establece que la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización deberá implementar, supervisar y evaluar en coordinación con las Autoridades Locales lo correspondiente al Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas y a su vez, la fracción IV, permite definir proyectos estratégicos nacionales para la homologación de Trámites y Servicios en todo el país, y coordinar con las Autoridades Locales su implementación.

Asimismo, el artículo 19 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos indica que, el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios.

Que el artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que, los Trámites y Servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los Sujetos Obligados en la esfera de su competencia y serán publicados en el Medio de Difusión Oficial correspondiente.

Que conforme el artículo 85 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía tecnológica pública.

Que los artículos 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que, en los modelos para la homologación de Trámites y Servicios, se establecerá la propuesta del trámite, sus requisitos y tiempos de resolución, a efecto de que en coordinación con la Autoridad Local y los Enlaces de Simplificación y Digitalización se efectúen las acciones para su implementación, y armonización de la Regulación; asimismo, la Autoridad Nacional desarrollará e implementará proyectos estratégicos nacionales para homologar los Trámites y Servicios de mayor impacto en la vida de las personas o de interés nacional para el desarrollo económico y el bienestar social, a fin de facilitar el acceso, gestión, resolución y obtención de Trámites y Servicios, los que de manera enunciativa, pero no limitativa serán, catastro, registro público de la propiedad, registro civil e inversión pública y privada.

Que el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Baja California Sur señala que todos los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones que expida el Gobernador del Estado deberán ser refrendados por el titular de la Secretaría General de Gobierno y por el titular de la secretaría del despacho al que el asunto corresponda, y sin este requisito no surtirán efecto legal alguno.

Que el artículo 20 fracción I y IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Baja California Sur establece que los titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo tienen entre sus atribuciones, formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para regular el funcionamiento de las dependencias a su cargo, según corresponda a sus atribuciones, y remitirlos a la Secretaría General de Gobierno para su estudio, aprobación y refrendo, para su posterior envío al Gobernador del Estado, así como elaborar y mantener actualizados los documentos legales de la dependencia a su cargo, los programas operativos anuales, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en su caso, y demás análogos respecto de su competencia, necesarios para su funcionamiento. Estos instrumentos de apoyo contendrán la información sobre los principales procedimientos administrativos que se establezcan para facilitar la prestación del servicio.

Que el artículo 21 fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Baja California Sur, señala que entre las atribuciones de la Secretaría General de Gobierno se encuentra revisar y validar los proyectos de acuerdos, decretos, normas, reglamentos, iniciativas y demás documentos de carácter jurídico que se remitan al Gobernador del Estado, elaborados por los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado.

Que el artículo 22 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Baja California Sur; establece como atribución de la Secretaría de Finanzas y Administración, elaborar y mantener actualizado el Padrón Estatal de Contribuyentes y llevar la estadística de ingresos del Estado.

Que el artículo 43 fracción II del Código Fiscal Del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur señala que las personas físicas y las morales, que en territorio del Estado obtengan Ingresos, realicen erogaciones por concepto de trabajo personal subordinado, o realicen actos o actividades gravados por las leyes fiscales, deberán Solicitar su inscripción en el Registro Estatal y/o Municipal de Contribuyentes.

Que el artículo 5 párrafo primero y cuarto del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur señala que corresponde originalmente al Secretario la representación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Finanzas y Administración del gobierno de Baja california Sur así como también señala que la emisión de normas o disposiciones que en la esfera administrativa tengan por objeto detallar la aplicación de normas jurídicas o disposiciones reglamentarias, tales como circulares, criterios generales o acuerdos u órdenes de aplicación general , deberán ser difundidas, además de los medios del alcance de la Secretaría, a través de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja california.

Que el artículo 6 fracciones V y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, establece que entre las atribuciones del Secretario de Finanzas y Administración se encuentra refrendar reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Gobernador del Estado en su ramo y proponer al Gobernador del Estado los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Que el artículo 21 fracción IV y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur señala que la Dirección General de Ingresos es la facultada dentro de la circunscripción territorial del estado para mantener actualizado el padrón de contribuyentes del Estado e implementar los controles para el correcto uso de las formas oficiales numeradas y de valores virtuales que se manejan en la Dirección.

La Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur, desempeña un papel estratégico en la administración pública al ser la instancia responsable de coordinar y optimizar los procesos vinculados a la recaudación, fiscalización y gestión de los recursos públicos. Su participación en las acciones de simplificación administrativa es fundamental, ya que garantiza que los trámites relacionados con el cumplimiento de obligaciones fiscales y contribuciones estatales se realicen de manera ágil, transparente y eficiente para los ciudadanos y promoviendo una mayor formalidad y cumplimiento voluntario. Además, su intervención fortalece la certeza jurídica y operativa en los procedimientos tributarios, contribuyendo al fortalecimiento de las finanzas públicas y al desarrollo económico sostenible del estado.

Siguiendo la política de simplificación de trámites, se implementó una serie de intervenciones que derivaron en la fusión de trámites con una reducción de 12 requisitos a 8 requisitos, pudiendo con ello mantener el tiempo de respuesta en 30 minutos.

La simplificación administrativa en el Registro Estatal de Contribuyentes representa un avance clave para mejorar la interacción entre la ciudadanía y la administración fiscal. Al homologar procesos y hacer una identificación sencilla de los trámites y requisitos, se transforma la experiencia del contribuyente. Esto mejora la eficiencia institucional, sino que también fomenta la formalidad, promueve el cumplimiento voluntario y fortalece la confianza ciudadana en las instituciones públicas. Con estos esfuerzos, el registro se convierte en una herramienta orientada a servir a las personas, facilitando el desarrollo económico local.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ARTÍCULO PRIMERO. - Se reduce el plazo máximo de resolución de los siguientes trámites:

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS		
No.	**Nombre del trámite**	**Plazo máximo para resolver el trámite**
1	Inscripción en el padrón estatal de contribuyentes. Persona física	30 minutos
2	Inscripción en el padrón estatal de contribuyentes. Persona moral	30 minutos
3	Cambio de situación fiscal	30 minutos
4	Cancelación en el registro del padrón.	30 minutos

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se eliminan los requisitos de los trámites que se enlistan a continuación:

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS		
No.	**Nombre del trámite**	**Requisitos**
1	Inscripción en el padrón estatal de contribuyentes. Persona física	1. Duplicado del formulario de registro.
2	Inscripción en el padrón estatal de contribuyentes. Persona moral	1. Duplicado del formulario de registro.
3	Cambio de situación fiscal	1. Duplicado del formulario de registro.
4	Cancelación en el registro del padrón.	1. Duplicado del formulario de registro.

ARTÍCULO TERCERO. - Se implementan las siguientes acciones de mejora en los trámites que se señalan a continuación:

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			
No.	**Nombre del trámite**	**Mejoras implementadas**	**Requisitos**
1	Inscripción en el padrón estatal de contribuyentes. Persona física	Se fusionan los trámites 1,2,3 y 4 en uno solo llamado: **Registro Estatal de Contribuyentes** con las modalidades **A. Inscripción** (Trámites 1 y 2) **B. Actualización** (Trámites 3 y 4) **Submodalidades de actualización:** • Cambio de domicilio.	Para la modalidad: **A. INSCRIPCIÓN** 1. Formato de solicitud. 2. Acreditación de la personalidad: • Persona física: Identificación oficial, poder simple, Persona moral: Acta constitutiva, poder notarial, • en caso de incapacidad acreditar mediante sentencia
2	Inscripción en el padrón estatal de contribuyentes. Persona moral		
3	Cambio de situación fiscal		
4	Cancelación en el registro del padrón.		

		• Cambio de nombre, denominación o de razón social. • Aumento o disminución de obligaciones. • Suspensión, Aumento o disminución de obligaciones. • Suspensión o reanudación de actividades. • Apertura o cierre de establecimiento, apertura de sucesión. • Inicio de liquidación. • Cambio de representante legal. • Defunción. • Liquidación total del activo. • Escisión de la sociedad. • Fusión de sociedad; y • Liquidación de Sociedad.	judicial la representación y; • en caso de menores de edad, acta de nacimiento 3. Comprobante de domicilio. 4. Constancia de situación fiscal. Para la modalidad **B. ACTUALIZACIONES** De todos los tipos: 1. Formato de solicitud 2. Copia del aviso ante el SAT que corresponda. 3. Acreditación de la personalidad: • Identificación oficial vigente. • Poder legal. • Acta constitutiva. En el caso de actualización por defunción se añade: 1. Acta de defunción.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los 20 días hábiles siguientes al día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 último párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Baja California Sur deberá realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente acuerdo dentro del plazo máximo de un año contados a partir de la publicación del mismo. Este plazo se establece con el fin de asegurar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas.

En caso de que la Dirección General de ingresos de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Baja California Sur no cumpla con el plazo establecido, deberán presentar un informe detallado ante la Autoridad Estatal de Simplificación y Digitalización correspondiente, explicando los motivos de la demora y proponiendo una nueva fecha de cumplimiento.

El contenido de este acuerdo será aplicable en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

TERCERO. Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

CUARTO. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo prevalecerán sobre aquellas de igual o de menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

QUINTO. La Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Baja California Sur, en su caso, modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos

SEXTO. A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda prohibido al personal de la Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Baja California Sur, solicitar alguno de los requisitos eliminados en el presente. En caso de hacerlo, se iniciará el procedimiento administrativo y/o jurisdiccional correspondiente.

SÉPTIMO. La Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Baja California Sur, deberá difundir el contenido del presente acuerdo en las áreas que lo integren, para su correcta aplicación.

GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR

Dado en el Estado de Baja California Sur a, 12 de mayo de 2026.

Mtra. Bertha Montaño Cota
Secretaria de Finanzas y Administración del
Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno de Baja California Sur

Mtra. Bertha Montaño Cota, Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur con fundamento en los artículos 25 último párrafo, 27 primer párrafo y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1 y 6, párrafo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 1, 6 fracción III y V, 9 fracción I a y c y IV, 19, 24, 85, 89, 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, 21, fracción I, II, IV y XV, 22, fracción XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, 4, 5, 7 y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur y artículo 28, 38, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 52, 54, 71, 80, 83, 94, 98, 99, 102, 115, 116 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Baja California Sur.

CONSIDERANDO

Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos, especifica en su artículo 17.1, toda persona tiene derecho a la propiedad, tanto individualmente como en sociedad con otros.

Que el artículo 25 de la Declaración Universal de Derechos Humanos y el artículo 11.1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, reconocen el derecho a la vivienda como parte del derecho a un nivel de vida adecuado.

Que el artículo 21 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, establece que nadie puede ser privado de su propiedad salvo en casos de utilidad pública o interés social, y siempre con las debidas garantías.

Que las Naciones Unidas, a través de su Comisión de Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) se ha pronunciado respecto al derecho de los ciudadanos y las empresas a tener acceso a mecanismos para impugnar decisiones administrativas injustas o incorrectas como parte fundamental para asegurar la equidad en el proceso regulatorio, así como al desarrollo de capacidades regulatorias por parte de las agencias gubernamentales, lo anterior para diseñar y aplicar regulaciones de manera efectiva, eficiente y en beneficio de la sociedad.

Que en este sentido, la importancia de la política de simplificación administrativa se refiere a principios, guías y mejores prácticas globales que buscan mejorar la eficiencia, la transparencia y la efectividad de las regulaciones gubernamentales, con el objetivo de asegurar que las políticas públicas y las normativas sean claras, accesibles y no impongan

cargas innecesarias a las personas usuarias, empresas y al Estado; por lo que, la implementación de los estándares internacionales en materia de simplificación buscan asegurar que las políticas y normas públicas sean efectivas, transparentes y eficientes, reduciendo al mínimo las cargas innecesarias para los ciudadanos y las empresas

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce el derecho de propiedad sobre la tierra y los recursos naturales, estableciendo que la propiedad en México puede ser privada o social.

Ahora bien, que el artículo 25 párrafo décimo; y artículo transitorio primero por el que se reforman el párrafo décimo del artículo 25 y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025, establece que a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la materia.

Que con relación al último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el instrumento que regula la materia de simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno; sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

Que conforme el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los principios con los que deberán conducirse los sujetos obligados y, en específico la fracción III y V establece que el Estado deberá reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de Trámites y Servicios, y asumir en la mayor medida posible, el costo burocrático que subsista, así como evitar contradicciones y duplicidades entre Regulaciones, Trámites y Servicios del mismo o de distinto orden de gobierno.

Que el artículo 9 fracción I inciso a y c establece que la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización deberá implementar, supervisar y evaluar en coordinación con las Autoridades Locales lo correspondiente al Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas y a su vez, la fracción IV, permite definir proyectos

estratégicos nacionales para la homologación de Trámites y Servicios en todo el país, y coordinar con las Autoridades Locales su implementación.

Asimismo, el artículo 19 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos indica que, el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios.

Que el artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los Trámites y Servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los Sujetos Obligados en la esfera de su competencia y serán publicados en el Medio de Difusión Oficial correspondiente.

Que conforme el artículo 85 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía tecnológica pública.

Que los artículos 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que, en los modelos para la homologación de Trámites y Servicios, se establecerá la propuesta del trámite, sus requisitos y tiempos de resolución, a efecto de que en coordinación con la Autoridad Local y los Enlaces de Simplificación y Digitalización se efectúen las acciones para su implementación, y armonización de la Regulación; asimismo, la Autoridad Nacional desarrollará e implementará proyectos estratégicos nacionales para homologar los Trámites y Servicios de mayor impacto en la vida de las personas o de interés nacional para el desarrollo económico y el bienestar social, a fin de facilitar el acceso, gestión, resolución y obtención de Trámites y Servicios, los que de manera enunciativa, pero no limitativa serán, catastro, registro público de la propiedad, registro civil e inversión pública y privada.

Que el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reconoce y regula las relaciones patrimoniales entre las personas, los contratos, la propiedad, las herencias, los bienes muebles e inmuebles y demás derechos reales susceptibles de inscripción, siendo en dicha Entidad Federativa, el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno de

Baja California Sur, la institución jurídica que garantiza la protección y seguridad jurídica de dichos derechos.

Que conforme la naturaleza jurídica del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno de Baja California Sur, es una institución del Poder Ejecutivo, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración, a través de la cual proporciona el servicio de registro de la propiedad y da publicidad a los actos y hechos jurídicos que así lo requieran para surtir efectos frente a terceros.

En el caso en concreto, el Registro Público de la Propiedad es la Institución encargada de brindar seguridad y certeza jurídica mediante la inscripción y publicidad de actos relativos a bienes, sociedades y actividades comerciales que conforme la Ley vigente deben registrarse para surtir efectos contra terceros.

Dicha labor se rige primordialmente, por los principios de publicidad, especialidad y fe pública, permitiendo la formalización de propiedades, hipotecas, fideicomisos, entre otros derechos; sin embargo, la función registral enfrenta desafíos como la falta de homologación de procesos entre las entidades federativas, la marginación jurídica de quienes carecen de documentos oficiales y la corrupción, que ha generado pérdidas millonarias. Estos mecanismos poco blindados, afectan al desarrollo económico e inhiben las transacciones comerciales sobre inmuebles, generando además inseguridad en el mercado hipotecario, toda vez que la certeza jurídica y la utilidad pública se materializan al momento de que las instituciones registran sus inmuebles y/o predios en el Registro Público de la Propiedad.

Ahora bien, a pesar de que algunas Entidades han implementado el Folio Real Electrónico como un mecanismo para avanzar hacia la modernización de esta institución, aún persisten rezagos en digitalización y acceso a la información, lo que dificulta la eficiencia del sistema. Según las estadísticas proporcionadas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), hasta 2020, sólo 26 estados habían implementado el Folio Real Electrónico, 10 habían desarrollado sistemas de gestión registral completos y 28 registros habían avanzado en digitalización, pero con rezagos en medidas de seguridad. Actualmente, enfrentamos desafíos como la falta de homologación de procesos, lo que genera desigualdad en costos y tiempos de trámites, así como la marginación jurídica, que limita el acceso de sectores vulnerables a la formalización de su propiedad. A esto se suma la corrupción en trámites registrales, que representa un costo millonario para el país.

La modernización del Registro Público de la Propiedad es fundamental para mejorar la eficiencia, reducir la corrupción y garantizar la seguridad jurídica en el país. En consecuencia, la política de la simplificación administrativa en el Registro Público de la Propiedad es clave para optimizar su funcionamiento y garantizar que cumpla con su rol de asegurar la certeza jurídica y la transparencia en el ámbito inmobiliario; asimismo, contribuirá a establecer estándares uniformes y eliminar prácticas discriminatorias o de corrupción.

En el Estado de Baja California Sur, se identificaron áreas de oportunidad que han permitido implementar acciones para garantizar una gestión más ágil, transparente y eficiente. Entre estas mejoras, destaca la integración del modelo de homologación que facilita la identificación de trámites de manera sencilla y eficaz para las personas usuarias, atendiendo así al principio de igualdad al asegurar condiciones equitativas sin importar la entidad federativa en la que se encuentren, por lo que, al intervenir los trámites en una primera parte, se fusionaron quedando de 22 trámites a 5 trámites, con un total de 69 a 46 requisitos. Asimismo, se ha trabajado en la reducción de tiempos de respuesta en trámites quedando con un promedio de 3 a 5 días de respuesta.

De igual forma, en una segunda parte, se fusionaron quedando de 29 trámites a 5 trámites fusionados, con un total de 78 a 58 requisitos. Asimismo, de igual forma, se ha trabajado en la reducción de tiempos de respuesta en trámites quedando con un promedio de 15 a 7 días de respuesta.

En ese sentido, a fin de realizar mejoras en la regulación normativa del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno de Baja California Sur, se logró impactar de manera positiva en la experiencia de las personas usuarias el realizar trámites en las oficinas de este Registro, encontrándose con procedimientos más sencillos y eficaces que garantizan un acceso real a trámites y servicios ofertados por las autoridades competentes.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE REALIZAN ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO PRIMERO. - Se reducen los plazos máximos de resolución de los siguientes trámites:

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE BAJA CALIFORNIA SUR		
No.	**Nombre del trámite**	**Plazo máximo para resolver el trámite**
1	Expedición de Certificado de inscripción	5 días hábiles
2	Expedición de Certificado de no inscripción	
3	Expedición de Certificado de libertad de gravamen	3 días hábiles
4	Expedición de Certificado de un solo bien inmueble	3 días hábiles
5	Expedición de Carta de no propiedad	3 días hábiles
6	Anotación de patrimonio familiar	6 días hábiles
7	Anotación de sellos sección civil	5 días hábiles
8	Anotación marginal sección civil	5 días hábiles
9	Expedición de Copia certificada sección civil	3 días hábiles
10	Expedición de Copia certificada sección segunda	3 días hábiles

11	Expedición de Búsqueda de datos	3 días hábiles
12	Inscripción de Compraventa	7 días hábiles
13	Anotación de Convenio modificatorio sección segunda	5 días hábiles
14	Anotación de Liquidación de sociedad civil	5 días hábiles
15	Inscripción de fideicomisos	10 días hábiles
16	Inscripción de lotificación	10 días hábiles
17	Inscripción de prescripción positiva	7 días hábiles
18	Inscripción de títulos de propiedad	5 días hábiles
19	Cédula hipotecaria (Anotación de cédula hipotecaria)	5 días hábiles
20	Inscripción de régimen en condominio	10 días hábiles
21	Testamento en oficina (Anotación de testamento en oficia)	5 días hábiles

22	Testamento fuera de oficina. (Anotación de testamento fuera de oficina)	5 días hábiles
23	Expedición de Copia simple	3 días hábiles
24	Expedición de Reposiciones	3 días hábiles
25	Anotación de Cesión de derechos	7 días hábiles
26	Anotación de Declaración de herederos y albacea	7 días hábiles
27	Anotación de Embargo	7 días hábiles
28	Anotación de Fianza	7 días hábiles
29	Inscripción de Fusión	7 días hábiles
30	Inscripción de Hipoteca	7 días hábiles
31	Inscripción de Inmatriculación	7 días hábiles
32	Inscripción de Adjudicación por Juicio Intestamentaria	7 días hábiles
33	Inscripción por Adjudicación por Juicio Laboral	7 días hábiles
34	Inscripción en Dación en Pago	7 días hábiles

35	Inscripción de Donaciones	7 días hábiles
36	Inscripción por Adjudicación Testamentaria	7 días hábiles
37	Anotación de Demanda Judicial	7 días hábiles
38	Liquidación de Copropiedad (Anotación de Liquidación de Copropiedad)	7 días hábiles
39	Otorgamiento de Poder (Anotación de Otorgamiento de Poder)	7 días hábiles
40	Anotación de Ratificación de Firmas	5 días hábiles
41	Anotación de Revocación de Poder	7 días hábiles
42	Inscripción de Subdivisión	7 días hábiles
43	Expedición de Historial Registral	7 días hábiles
44	Anotación de Memoria Descriptiva	7 días hábiles
45	Aviso Preventivo (Anotación de aviso preventivo)	2 días hábiles
46	Anotación de Sellos de la Sección Segunda	5 días hábiles

47	Extinción de Usufructo Vitalicio (Anotación de la Extinción de Usufructo Vitalicio)	5 días hábiles
48	Anotación de Fe de Erratas	3 días hábiles
49	Anotación de Demanda	5 días hábiles
50	Anotación de Deslinde Catastral	20 días hábiles

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se eliminan los requisitos de los trámites que se enlistan a continuación:

EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE BAJA CALIFORNIA SUR		
No.	**Nombre del trámite**	**Requisitos eliminados**
1	Expedición de Certificado de inscripción	1. Agendar cita
2	Expedición de Certificado de no inscripción	1. Agendar cita 2. Escrito libre donde indique datos del inmueble como ubicación/coordenadas 3. Se elimina la presentación física del plano cartográfico para colocarlo en el formato de solicitud. 4. Identificación oficial. 5. Se elimina la presentación física coordenadas del inmueble para colocarlo en el formato de solicitud.
3	Expedición de Certificado de libertad de gravamen	1. Agendar cita
4	Expedición de Certificado de un	1. Agendar cita

	solo bien inmueble	2. Identificación oficial
5	Expedición de Carta de no propiedad	1. Agendar cita 2. Copia de identificación oficial
6	Anotación de patrimonio familiar	1. Agendar cita 2. Copia del documento con el que se ampara la anotación.
7	Anotación de sellos sección civil	1. Agendar cita 2. Copia de la escritura que ampara la anotación
8	Anotación marginal sección civil	1. Agendar cita 2. Copia de la resolución o acuerdo que da origen a la anotación
9	Expedición de Copia certificada sección civil	1. Agendar cita
10	Expedición de Copia certificada sección civil	1. Agendar cita
11	Expedición de Búsqueda de datos	1. Agendar cita 2. Se elimina la presentación de la credencial oficial o documento donde se advierta el dato a buscar porque formará parte del formato de solicitud.
12	Inscripción de Compraventa	1. Agendar cita 2. Copia de la boleta de pago de derechos
13	Anotación de Convenio modificatorio de la sección segunda	1. Agendar cita 2. Copia del contrato protocolizado ante fedatario público.
14	Anotación de Liquidación de sociedad civil	1. Agendar cita

		2. Copia de la escritura pública protocolizada donde obre la extinción de la sociedad.
15	Inscripción de fideicomisos	1. Agendar cita 2. Copia de la escritura pública protocolizada que contenga acto de fideicomiso
16	Inscripción de lotificación	1. Agendar cita 2. Copia de la escritura pública protocolizada
17	Inscripción de prescripción positiva	1. Agendar cita 2. Copia del documento emitido por la persona juzgadora debidamente certificado o protocolizado.
18	Inscripción de títulos de propiedad	1. Agendar cita
19	Anotación de cédula hipotecaria	1. Agendar cita
20	Inscripción de régimen en condominio	1. Agendar cita
21	Anotación de testamento (en oficina)	1. Agendar cita
22	Anotación de testamento (fuera de oficina)	1. Agendar cita
23	Expedición de Reposiciones	1. Agendar cita 2. Copia de la identificación del solicitante 3. Copia de la escritura pública, título, memoria descriptiva, etc.
24	Anotación de Cesión de derechos	1. Agendar cita 2. Copia de la escritura pública protocolizada

25	Anotación de Embargo	1. Agendar cita 2. Copia del oficio de la autoridad que ordene el gravamen, en donde consten los datos de identificación del inmueble, así como registro, volumen y/o folio real. 3. Copia certificada de la resolución donde se ordena la inscripción del gravamen
26	Anotación de Hipoteca	1. Agendar cita 2. Copia del oficio de la autoridad que ordena el gravamen, en donde consten los datos de identificación del inmueble, así como registro, volumen y/o folio real. 3. Copia certificada de la resolución donde se ordena la inscripción del gravamen.
27	Inscripción de Inmatriculación	1. Agendar cita 2. Solicitud de inmatriculación del predio
28	Inscripción de adjudicación por juicio Intestamentario	1. Agendar cita 2. Copia del documento protocolizado.
29	Inscripción en dación en pago	1. Agendar cita 2. Copia del documento protocolizado donde conste la dación en pago.
30	Inscripción de donaciones	1. Agendar cita 2. Copia de la escritura pública protocolizada ante fedatario público en la que haga constar el contrato de donación
31	Inscripción de Subdivisión	1. Agendar cita 2. Se elimina la presentación del oficio de autorización de subdivisión y asignación de clave catastral, toda vez que la autorización ya obra en la escritura.

32	Expedición de Historial registral	1. Agendar cita 2. Se elimina el escrito libre de solicitud para solicitarse a través de un formato.
33	Anotación de Aviso preventivo	1. Agendar cita 2. Se elimina el escrito libre de solicitud para solicitarse a través de un formato.
34	Anotación de sellos de la sección segunda	1. Agendar cita 2. Copia de la escritura pública.
35	Anotación de demanda	1. Agendar cita 2. Copia del documento a inscribir

ARTÍCULO TERCERO. - Se implementan las siguientes acciones de mejora en los trámites que se señalan a continuación:

EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE BAJA CALIFORNIA SUR			
No.	**Nombre del trámite**	**Mejoras implementadas (Modalidades)**	**Requisitos**
1	Certificado de inscripción	Fusión de los trámites 1, 2, 3, 4 y 5 en uno solo para quedar como **CERTIFICACIONES REGISTRALES** En las modalidades de: **A) Certificado de inscripción y no inscripción** **B) Certificado de libertad de gravamen** **C) Certificado de un solo bien inmueble**	**Para todas las modalidades se deberá presentar:** 1. Formato de solicitud 2. Comprobante de pago de derechos
2	Certificado de no inscripción		
3	Certificado de libertad de gravamen		
4	Certificado de un solo bien inmueble		

5	Carta de no propiedad	**D) Carta de no propiedad**	
6	Anotación de patrimonio familiar	Fusión de los trámites 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 en uno solo para quedar como **ANOTACIONES** En las modalidades de: **A) Anotación de patrimonio familiar** **B) Anotación de sellos sección primera** **C) Anotación marginal sección civil** **D) Anotación de Embargo** **E) Fianza** **F) Anotación de sellos sección segunda** **G) Anotación de fe de erratas** **H) Inscripción de demanda**	Para la modalidad de **Anotación de patrimonio familiar** se deberá presentar: 1. Documento emitido por la autoridad competente o documento protocolizado ante fedatario público. 2. Comprobante de pago de derechos
7	Anotación de sellos sección primera		Para la modalidad de **Anotación de sellos sección civil** se deberá presentar: 1. Documento protocolizado ante fedatario público. 2. Comprobante de pago de derechos
8	Anotación marginal sección civil		Para la modalidad de **Anotación marginal sección civil,** se deberá

			presentar: 1. Documento protocolizado ante fedatario público o Resolución o Acuerdo emitido por una Autoridad Judicial o Administrativa 2. Comprobante de pago de derechos
9	Anotación de Embargo		Para la modalidad de **Anotación de Embargo,** se deberá presentar: 1. Oficio original de la autoridad que ordena el gravamen 2. Pago de derechos
10	Anotación de Fianza		Para la modalidad de **Anotación de fianza** se deberá presentar: 1. Documento emitido por la autoridad competente a la solicitud del documento de fianza

			2. Pago de derechos
11	Anotación de sellos sección segunda		Para la modalidad de **Anotación de sellos sección segunda** se deberá presentar: 1. Documento protocolizado ante fedatario público 2. Pago de derechos
12	Anotación de fe de erratas		Para la modalidad de **Anotación de fe de erratas** se deberá presentar: 1. Formato de solicitud 2. Documento que acredite la corrección solicitada
13	Anotación de demanda judicial		Para la modalidad de **Anotación de demanda judicial** se deberá presentar: 1. Documento expedido por el juez donde especifica la inscripción de demanda

			2. Pago de derechos.
14	Expedición de copia certificada sección civil	Fusión de los trámites 16, 17, 18 y 19 en uno solo para quedar como **COPIAS** En las modalidades de: **A) Expedición de copia certificada sección civil** **B) Expedición de copia certificada sección segunda** **C) Expedición de copia simple** **D) Expedición de reposición documental**	**Para todas las modalidades se deberá presentar:** 1. Formato de solicitud de copia certificada 2. Comprobante de pago de derechos
15	Expedición de copia certificada sección segunda		
16	Expedición de copia simple		
17	Expedición de reposición documental		
18	Expedición de búsqueda de datos	Fusión de los trámites 20 y 21 en uno solo para quedar como **BÚSQUEDAS** En las modalidades de: **A) Búsqueda de datos** **B) Historia Registral**	**Para ambas modalidades se deberá presentar:** 1. Formato de solicitud 2. Comprobante de pago de derechos
19	Expedición de historia registral		
20	Inscripción de compraventa	Fusión de los trámites 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50 en uno solo para quedar como **INSCRIPCIONES** En las modalidades de:	**Para las Inscripciones de bienes y derechos reales, se solicitará:** a) Escritura pública protocolizada o documento legal a inscribir
21	Inscripción de fideicomisos		
22	Inscripción de lotificación		

23	Inscripción de prescripción positiva	- **Inscripción de bienes y derechos reales:** a) Inscripción de compraventa b) Inscripción de fideicomisos c) Inscripción de lotificación d) Inscripción de prescripción positiva e) Inscripción de títulos de propiedad f) Cédula hipotecaria (anotación de cédula hipotecaria) g) Inscripción de régimen en condominio h) Inscripción de Fusión i) Inscripción de Hipoteca j) Inscripción de Inmatriculación k) Inscripción por adjudicación por juicio laboral l) Inscripción en dación de pago Demanda Judicial (juicio ordinario civil) m) Liquidación de copropiedad. (anotación de Liquidación de copropiedad) n) Inscripción de	debidamente manifestado ante Catastro. b) Pago de derechos Para las modalidades de **Inscripción de Hipoteca e Inscripción de cédula hipotecaria** se deberá presentar: 1. También podrá inscribirse el documento original de la autoridad que ordena el gravamen, en donde consten los datos de identificación del inmueble, así como registro, volumen y/o folio real. Para las modalidades de **Inscripción de Régimen en condominio, Inscripción de lotificación, Inscripción de**
24	Inscripción de títulos de propiedad		
25	Anotación de cédula hipotecaria		
26	Inscripción de régimen en condominio		
27	Inscripción de fusión		

		Subdivisión o) Extinción de usufructo vitalicio (Anotación de la extinción de usufructo vitalicio) p) Deslinde catastral q) Anotación de Memoria descriptiva - **Inscripción de contratos:** a) Convenio modificatorio sección segunda b) Anotación de Cesión de derechos c) Anotación de Ratificación de firmas d) Inscripción de donaciones e) Cesión de derechos f) Ratificación de firmas - **Inscripción de actos de las personas:** a) Liquidación de sociedad civil b) Otorgamiento de poder c) Revocación de poder S1, S2	**Subdivisión, Inscripción de Fusión** se deberá presentar anexar a la Escritura pública protocolizada: 1. Oficio de autorización por Catastro, desarrollo urbano y/o autoridad en materia de planeación. Para la modalidad de Inscripción por adjudicación por juicio laboral, sólo se deberá presentar: 1. Documento protocolizado ante notario público, en el que se detalle la adjudicación de los bienes.
28	Inscripción de Hipoteca	- **Inscripción de derechos sucesorios:** a) Testamento en oficina. [Anotación de testamento (en oficina)]	**Para las inscripciones de contratos:** 1. Convenio protocolizado o documento a inscribir. 2. Pago de

		b) Testamento (fuera oficina) [Anotación de testamento (fuera de oficina)] c) Inscripción de adjudicación por herencia d) Declaración de herederos y albacea e) Inscripción de adjudicación por juicio intestamentario f) Inscripción por adjudicación testamentaria	derechos
29	Inscripción de Inmatriculación		**Para las Inscripción de actos de las personas:** a) Escritura pública protocolizada o documento a inscribir b) Pago de derechos
30	Inscripción por adjudicación por juicio laboral		**Para las Inscripciones de derechos sucesorios:** a) Resolución Judicial o Escritura Pública protocolizada b) Pago de derechos
31	Inscripción de dación en pago		
32	Anotación de Demanda Judicial		
33	Anotación de liquidación en propiedad de copropiedad		Para la modalidad de **Deslinde catastral y Anotación de Memoria Descriptiva** se deberá presentar: 1. Documento técnico autorizado por la autoridad competente 2. Escritura pública, con sello de manifestación
34	Inscripción de subdivisión		
35	Anotación de la extinción de usufructo vitalicio		
36	Deslinde catastral		
37	Anotación de Memoria		

	descriptiva		ante la Dirección de Catastro 3. Pago de derechos
38	Anotación de convenio modificatorio sección segunda		
39	Inscripción de donación		
40	Anotación de cesión de derechos		
41	Anotación de ratificación de firmas		
42	Anotación de liquidación de sociedad civil		
43	Anotación de otorgamiento de poder		
44	Anotación de revocación de poder S1, S2		
45	Anotación de testamento (en oficina)		
46	Anotación de testamento (fuera de oficina)		
47	Inscripción de		

	adjudicación por herencia		
48	Anotación de declaración de herederos y albacea		
49	Inscripción de adjudicación por juicio intestamentario		
50	Inscripción por adjudicación testamentaria		
51	Anotación de Aviso preventivo	Se fusiona el trámite 51 en uno solo para quedar como **AVISOS** En la modalidad de: a) Avisos preventivos (Anotación de aviso preventivo)	Para la modalidad de **aviso preventivo** se deberá presentar: 1. Formato de solicitud

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los 20 días hábiles siguientes al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 último párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur deberá realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente acuerdo dentro del plazo máximo de un año,

contado a partir de la publicación del presente. Este plazo se establece con el fin de asegurar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas.

En caso de que la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur no cumplan con el plazo establecido, deberán presentar un informe detallado ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización del Estado de Baja California Sur, explicando los motivos de la demora y proponiendo una nueva fecha de cumplimiento.

El contenido de este acuerdo será aplicable en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

TERCERO. Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

CUARTO. Para efectos de los trámites contemplados en el presente acuerdo, los plazos establecidos para la resolución quedarán suspendidos en aquellos casos en que la autoridad emita una prevención al solicitante, reanudándose su cómputo una vez que el interesado haya cumplido con lo requerido o haya vencido el plazo otorgado para subsanar dicha prevención.

QUINTO. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo prevalecerán sobre aquellas de igual o de menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

SEXTO. El Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno de Baja California Sur, en su caso, modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritos en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

SÉPTIMO. A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda prohibido al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno de Baja California Sur, solicitar alguno de los requisitos eliminados en el presente. En caso de hacerlo, se iniciará el procedimiento administrativo y/o jurisdiccional correspondiente. El Registro Público de la Propiedad y del

Comercio del Gobierno de Baja California Sur, deberá cotejar los documentos originales e instrumentos públicos que resulten indispensables para la calificación e inscripción del acto jurídico correspondiente.

OCTAVO. La persona titular del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno de Baja California Sur, deberá difundir el contenido del presente acuerdo en las áreas que lo integren, para su correcta aplicación.

NOVENO. La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a través de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, podrá emitir lineamientos, manuales, formatos y criterios operativos que fortalezcan la correcta implementación del presente Acuerdo, con base en la simplificación administrativa establecida en el presente instrumento jurídico.

Dado en el Estado de Baja California Sur, a 15 de mayo de 2026. Mtra. Bertha Montaño Cota, Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur. - Rúbrica.

ATENTAMENTE

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAA CALIFORNIA SUR

MTRA. BERTHA MONTAÑO COTA.

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección Estatal del Registro Civil del Gobierno del Estado de Baja California Sur

Bertha Montaño Cota, Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en el artículo 25, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 6 fracción III y V, 9 fracción I a y c y IV, 19, 24, 85, 89, 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 1, 6, 34, 80 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 22, fracción XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 39, 66, 84, 85, 88, 93, 97, 118, 140 Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1. 2, 3, 4, 7, 22 fracción VIII, 31 fracción III, 38, 39, 40, 41, 42, 49, 61, 65, 66, 67, 69, 76, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 88, 89, 90, 91, 92 y 95 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Baja California Sur.

CONSIDERANDO

Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1948, establece el derecho de toda persona a ser reconocida como sujeto de derechos, lo cual es fundamental para el ejercicio de su identidad. Sin el reconocimiento jurídico, una persona no puede acceder plenamente a otros derechos, como la educación, la salud, entre otros derechos humanos.

Que el artículo 7 de la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la ONU en 1989, ratificada por México en 1990, establece el derecho de las niñas y niños a ser registrados al nacer, lo cual es esencial para su reconocimiento legal y su acceso a otros derechos fundamentales.

Que el artículo 8 de la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la ONU en 1989, ratificada por México en 1990, establece que los Estados Parte se comprometen a respetar el derecho de las niñas, niños y adolescentes a preservar su identidad, incluida la nacionalidad, el nombre y las relaciones familiares.

Que el artículo 29 de la Convención sobre la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familias, adoptada por la ONU en 1990, ratificada por México en 1999, establece que todos los hijos de los trabajadores migratorios tendrán derecho al registro de nacimiento y nacionalidad.

Que la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) ha promovido la mejora de las capacidades regulatorias a través de la creación de marcos normativos que fomenten la simplificación administrativa, la evaluación del impacto regulatorio y el fortalecimiento de la transparencia.

Que el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ésta y en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte.

Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento. Asimismo, la reforma al artículo 4. Constitucional (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2014) adoptó las recomendaciones y estándares internacionales para el registro de nacimiento relativos a los principios de oportunidad, universalidad y gratuidad, afirmándose así la obligación de garantizarles en todo procedimiento y determinación administrativa o judicial, así como en legislaciones secundarias.

Ahora bien, que el artículo 25 párrafo décimo; y artículo transitorio primero por el que se reforman el párrafo décimo del artículo 25 y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la ley nacional en la materia.

Que el párrafo sexto del artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los actos del estado civil de las personas son de la exclusiva competencia de las autoridades administrativas en los términos que establezcan las leyes y tendrán la fuerza y validez que las mismas les atribuyen; por lo que las autoridades federales de las entidades federativas, de los Municipios y de las Alcaldías de la Ciudad de México tendrán en esta materia las facultades y responsabilidades que determine la Ley.

Que la simplificación administrativa es una política pública crucial para el desarrollo económico y social de un país, misma que implica un proceso continuo de revisión, actualización y optimización de las leyes y regulaciones que rigen la actividad social, con la finalidad de erradicar la burocracia excesiva, la complejidad de los trámites administrativos y la falta de claridad en las normativas, mismas que pueden convertirse en barreras significativas para el garantizar el acceso a los derechos humanos.

Ahora bien, que en relación al último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el instrumento que regula la materia de simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno; sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

Que conforme el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los principios con los que deberán conducirse los sujetos obligados y, en específico la fracción III y V establece que el Estado deberá reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de Trámites y Servicios, y asumir en la mayor medida posible, el costo burocrático que subsista así como evitar contradicciones y duplicidades entre Regulaciones, Trámites y Servicios del mismo o de distinto orden de gobierno;

Que el artículo 9 fracción I inciso a y c establecen que la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización deberá implementar, supervisar y evaluar en coordinación con las Autoridades Locales lo correspondiente al Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas y la fracción IV, permite definir proyectos estratégicos nacionales para la homologación de Trámites y Servicios en todo el país, y coordinar con las Autoridades Locales su implementación

Asimismo, el artículo 19 de esta misma ley, indica que Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios

Que el artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los Trámites y Servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra

disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los Sujetos Obligados en la esfera de su competencia y serán publicados en el Medio de Difusión Oficial correspondiente

Que el artículo 85 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía tecnológica pública.

Que los artículos 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los modelos para la homologación de Trámites y Servicios, en los que establecerá la propuesta del trámite, sus requisitos y tiempos de resolución, a efecto de que en coordinación con la Autoridad Local y los Enlaces de Simplificación y Digitalización llevarán a cabo las acciones para su implementación, y armonización de la Regulación; asimismo, la Autoridad Nacional desarrollará e implementará proyectos estratégicos nacionales para homologar los Trámites y Servicios de mayor impacto en la vida de las personas o de interés nacional para el desarrollo económico y el bienestar social, a fin de facilitar el acceso, gestión, resolución y obtención de Trámites y Servicios, los que de manera enunciativa, pero no limitativa serán, catastro, registro público de la propiedad, registro civil e inversión pública y privada.

Que el artículo 22, fracción XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, establece que corresponde a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, organizar, controlar y conducir en el Estado lo concerniente al Registro Civil.

Que, en México, durante 2023, se contabilizaron 1 820 888 nacimientos registrados. La tasa de nacimientos registrados por cada mil mujeres en edad fértil fue de 52.2%. La disminución fue de 2.3% respecto al año anterior.

Que en la Estadística de Nacimientos Registrados para el 2024 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía e Identidad (INEGI), se registraron 10 295 registros de nacimiento en la Entidad de Baja California Sur.

Que la principal función del Registro Civil es proporcionar seguridad y certidumbre de la vida civil de las y los ciudadanos, de esa manera, mediante este servicio público organizado por el Estado, se hace constar de una manera legítima los actos del estado civil de las personas.

Que en la sociedad, el registro de acontecimientos que definen la existencia de las personas, como el nacimiento o la defunción, o su relación con otras personas, como el matrimonio o el divorcio, transforma la condición de los individuos y los convierte en elementos que forman parte de un colectivo, y como tales son reconocidos, mediante un acto administrativo realizado en el registro civil, por lo que, existe una relevante trascendencia, ya que permite documentar derechos y obligaciones que se derivan de vivir en sociedad, y que el estado, a través de las instituciones, debe cumplir y hacer cumplir. la importancia del registro civil se deriva de esta situación; sin embargo, los registros de los eventos individuales también aportan un mayor conocimiento de lo que sucede en la sociedad y permiten fundamentar decisiones que afectan a la colectividad a través de la implementación de políticas públicas.

Que el derecho al nombre propio, a la personalidad jurídica, a la nacionalidad y por ende a la identidad, constituye el derecho primigenio que se convierte de manera automática en la llave de acceso a otros derechos esenciales como el derecho a la salud, a la educación, a la protección y a la inclusión en la vida económica, cultural y política del país para cualquier persona, por lo que, es fundamental que las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, colaboren en facilitar el acceso a ese derecho fundamental a las personas usuarias. En ese sentido, la ausencia de políticas, estrategias e infraestructura para garantizar el derecho a la identidad a través del registro de nacimiento puede condicionar las opciones de movilidad social de todas las personas, así como reforzar situaciones estructurales de exclusión social prevalentes entre ciertos grupos de población debido a la discriminación en el acceso equitativo a servicios y a mejores condiciones de vida.

Que la simplificación administrativa es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos. El principal propósito radica en procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles, mediante la formulación normativa de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la productividad y la eficiencia a favor del crecimiento.

Que es menester destacar el hecho de que la simplificación administrativa produce ahorros y beneficios tangibles para la sociedad, y por otra parte se brindan recomendaciones y marcos de acción para tornar más sencillo el cumplimiento de las obligaciones que los ciudadanos y empresarios deben realizar, así como para agilizar los procedimientos administrativos al interior de las dependencias gubernamentales. Asimismo, la reducción de trámites y la mejora de la claridad de la regulación gubernamental son dos herramientas en el combate a la corrupción, que corresponde a uno de los objetivos que guían el quehacer de la presente administración.

Que es un deber del Estado proporcionar los medios para que este proceso se realice de manera eficiente, destacando que dentro de las acciones de simplificación de los trámites que se realizan ante la Dirección Estatal del Registro Civil del Gobierno del Estado de Baja California Sur, fueron analizados 22 trámites pasando a 16 trámites finales con sus respectivas fusiones y pasando de 161 a 87 requisitos; asimismo, se reducen los plazos de un promedio de 3 horas a 30 minutos; atendiendo a las acciones administrativas que debe realizar al interior de la Dirección Estatal del Registro Civil del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para dar respuesta a dicho trámite.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA DIRECCIÓN ESTATAL DEL REGISTRO CIVIL DEL GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO PRIMERO. - Se reducen los plazos máximos de resolución de los siguientes trámites:

DIRECCIÓN ESTATAL DEL REGISTRO CIVIL DEL GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR		
No.	**Nombre del trámite**	**Plazo máximo para resolver el trámite**
1	Registro de nacimiento ordinario	30 minutos
2	Registro de nacimiento extemporáneo	30 minutos
3	Procedimiento administrativo de reconocimiento	30 minutos

	de identidad de género	
4	Registro de matrimonio	30 minutos
5	Registro de defunción	30 minutos
6	Inscripción de Actos del Estado Civil de las Personas efectuados en el Extranjero relativo a nacimiento	30 minutos
7	Inscripción de Actos del Estado Civil de las Personas efectuados en el Extranjero relativo a matrimonio	30 minutos
8	Inscripción de Actos del Estado Civil de las Personas efectuados en el Extranjero relativo a defunción	30 minutos
9	Inscripción de Actos del Estado Civil de las Personas efectuados en el Extranjero relativo a divorcio administrativo	30 minutos
10	Corrección Administrativa de las Actas del Estado Civil de las Personas	5 días hábiles
11	Corrección de extracto	30 minutos
12	Adopción	30 minutos
13	Reconocimiento voluntario	30 minutos
14	Reconocimiento jurisdiccional	30 minutos
15	Divorcio administrativo	30 minutos
16	Expedición de copias certificadas	Libro: 5 días hábiles Extracto: 15 minutos

17	Constancia de inexistencia de registro de nacimiento	SID: 15 minutos Manual: 3 días
18	Constancia de inexistencia de registro de matrimonio	SID: 15 minutos Manual: 3 días
19	Constancia de inexistencia de registro de defunción	SID: 15 minutos Manual: 3 días
20	Búsqueda de actos del estado civil de las personas	Digital: 15 minutos Archivo físico: 3 días hábiles
21	Inscripción de sentencias	1 día hábil
22	Captura de actos del estado civil de las personas	30 minutos

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se eliminan los requisitos de los trámites que se enlistan a continuación:

DIRECCIÓN ESTATAL DEL REGISTRO CIVIL DEL GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR		
No.	**Nombre del trámite**	**Requisitos que se eliminan**
1	Registro de nacimiento ordinario	1. Cartilla nacional de vacunación expedida por la Secretaría de Salud del Estado; 2. Copia de una identificación oficial de los testigos. 3. Cuando son nacidos fuera del estado se solicitará constancia de registro de nacimiento.
2	Registro de nacimiento extemporáneo	1. Constancia de inexistencia de registro de nacimiento del lugar en donde nació.

		2. Constancia de inexistencia de registro de nacimiento expedida por la Dirección Estatal del Registro Civil. 3. Comprobante de domicilio actual del interesado. 4. Constancia de estudios si la hubiere.
3	Procedimiento administrativo de reconocimiento de Identidad de género.	1. Clave Única de Registro de Población. 2. Se deberán presentar dos testigos. Para personas menores de edad adicional: 3. El procedimiento se realizará a través del padre y la madre, tutor o persona que tenga la custodia legal, con la asistencia de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, para lo cual, el Registro Civil, deberá recabar su consentimiento expreso, libre e informado de la persona menor de edad, en el que exteriorice su deseo y conozca los alcances del trámite. 4. Cuando la autoridad del Registro Civil o la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado advierten que el desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de la persona en cuestión no sea el óptimo conforme a su edad, deberá recabar un dictamen de un especialista médico psicológico solo para el efecto de determinar si comprende el significado y alcance de lo que pretende realizar a efecto de que no sea manipulado.

		5. Cuando por cualquier causa se niegue o sea imposible obtener el consentimiento del padre y la madre, tutor o la persona que tenga la custodia legal de la persona menor de edad, ésta podrá acudir ante la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, la cual deberá prestarle asistencia legal para recurrir a la vía jurisdiccional, debiéndose tener en cuenta la autonomía progresiva, el interés superior de la niñez y el estándar más alto de protección a sus derechos humanos.
4	Registro de matrimonio	1. Presentar 4 testigos mayores de edad (que no sean los padres o abuelos) con copia de identificación con fotografía. (2 por cada uno de los contrayentes). 2. Clave Única de Registro de Población de los contrayentes, (CURP). 3. Constancia inexistencia de Matrimonio en Baja California Sur. Los nacidos en otro Estado deberán presentar además de la constancia de Baja California Sur, la constancia de Inexistencia de Matrimonio de su lugar de Origen. 4. Análisis prenupciales expedidos por el Centro de Salud. 5. Para el caso de matrimonio de mexicano con extranjero, copia de la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación.

5	Registro de defunción	1. Presentar 2 testigos con su identificación oficial. 2. Constancias de fallecimiento expedidas por la primera Autoridad Política Municipal del lugar. 3. Clave Única de Registro de Población de los contrayentes, (CURP). 4. Acta de Nacimiento. 5. Acta de Matrimonio (en su caso)
6	Inscripción de actos del estado civil de las personas efectuados en el extranjero relativo nacimiento	1. En el caso de Inscripción de actos del estado civil de las personas efectuados en el extranjero relativo nacimiento, se suprime la legalización o apostilla del acta extranjera. 2. Traducción del acta a inscribir por un perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de Baja California Sur. 3. Copia del acta de matrimonio de los solicitantes. 4. Constancia de legal estancia en el país, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
7	Inscripción de Actos del Estado Civil de las Personas Efectuados en el Extranjero relativo a matrimonio	1. Traducción del acta a inscribir por un perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de Baja California Sur. 2. Constancia de legal estancia en el país, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
8	Inscripción de Actos del Estado Civil de las Personas	1. Traducción del acta a inscribir por un perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de Baja California Sur.

	Efectuados en el Extranjero relativo a defunción	2. Constancia de legal estancia en el país, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
9	Corrección Administrativa de las Actas del Estado Civil de las Personas	1. Fe notarial que se relacione con el acta que de solicita se aclare, si es necesario. 2. Copia de actas de familiares en primer grado.
10	Adopción	1. Acta de matrimonio actualizada de los adoptantes
11	Reconocimiento voluntario	1. Acta de nacimiento actualizada de la madre 2. Dos testigos con identificación oficial vigente
12	Reconocimiento Jurisdiccional	1. Acta de nacimiento actualizada de la madre 2. Identificación oficial vigente de la madre.
13	Divorcio administrativo	1. Certificado de no avenimiento emitido por el Centro Estatal de Justicia Alternativa 2. Certificado de no gravidez (Secretaría de Salud) 3. Dos testigos con identificación oficial

14	Expedición de copias certificadas	1. Copia del CURP
15	Constancia de inexistencia de registro de nacimiento	1. Aviso de nacimiento y/o comprobante del hospital o clínica 2. Cartilla de vacunación 3. Acta de matrimonio de los padres 4. Acta de nacimiento actualizada de los padres (si fuera menor) 5. Identificación oficial con fotografía de los padres 6. Si el solicitante nació en otra entidad deberá presentar constancia de inexistencia de nacimiento del lugar de origen 7. Comprobante de domicilio
16	Constancia de inexistencia de registro de matrimonio	1. Se elimina la presentación obligatoria del acta de nacimiento (se mantiene únicamente para cotejo) 2. Identificación oficial con fotografía 3. CURP 4. Comprobante de domicilio 5. Si el titular es viudo presentar copia del acta certificada de defunción del cónyuge 6. Si el titular de la constancia es fallecido, presentar copia del acta certificada de la defunción.

17	Constancia de inexistencia de registro de defunción	1. Certificado médico de defunción 2. Acta de nacimiento del finado 3. CURP 4. Identificación oficial con fotografía del finado 5. Comprobante de domicilio 6. Identificación oficial del solicitante mismo que deberá ser familiar directo.
18	Búsqueda de actos del estado civil de las personas	1. La presentación de las actas anteriores.
19	Inscripción de sentencias	1. Actas del estado civil que se relacionen con el trámite

ARTÍCULO TERCERO. - Se implementan las siguientes acciones de mejora en los trámites que se señalan a continuación:

DIRECCIÓN ESTATAL DEL REGISTRO CIVIL DEL GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR.			
No.	**Nombre del trámite**	**Mejoras implementadas (Modalidades)**	**Requisitos**
1	Registro de nacimiento ordinario	Ampliación del tiempo para realizar un registro de nacimiento ordinario para pasar de 0 a 6 meses a 0 a 18 años.	1. Solicitud de registro de nacimiento conforme al formato autorizado por la Dirección Estatal. 2. Certificado de nacimiento en

			el formato aprobado por la Secretaría de Salud. En caso de no contar con el documento señalado en el párrafo anterior, se deberá presentar denuncia digital o escrita ante la Fiscalía General Justicia de la Entidad correspondiente del lugar donde resida la persona solicitante, en la que deberá constar el motivo de la falta del documento, así como las circunstancias en las que ocurrió el nacimiento. 3. En caso de solicitar asentar datos de filiación se deberá presentar copia certificada del registro de nacimiento de las personas progenitoras o, en caso de existir, copia certificada de su registro de matrimonio o de la constancia de existencia de concubinato. Cuando alguna de las personas sea extranjera, deberá presentar copia certificada de su registro de nacimiento debidamente apostillada y/o legalizada; y si se encuentra asentada en un idioma distinto al español deberá

			presentar la traducción correspondiente. 4. Identificación oficial vigente de las personas que comparezcan. 5. La presentación de la persona a registrar por conducto de su madre o padre, personas ascendientes en línea recta y/o colateral hasta tercer grado.
2	Registro de nacimiento extemporáneo	Ampliación del tiempo para realizar un registro de nacimiento extemporáneo para pasar de 7 a 18 años en adelante. Pasa de ser un procedimiento jurisdiccional a realizarlo por la vía administrativa	1. Solicitud de registro de nacimiento, en el formato autorizado por la Dirección Estatal. 2. Certificado de nacimiento expedido en el formato autorizado por la Secretaría de Salud. En caso de no contar con el documento señalado, se deberá presentar constancia de origen o de identidad. 3. Cuando las personas progenitoras se presenten a efectuar el reconocimiento correspondiente y soliciten asentar la filiación, se solicitará copia certificada del registro de nacimiento de las personas progenitoras, o de su registro de matrimonio

			o de la constancia de existencia de concubinato. 4. En caso de que alguna de las dos personas sea extranjera, deberá presentar copia certificada de su registro de nacimiento debidamente apostillada y legalizada; y cuando se encuentre asentada en un idioma distinto al español deberá presentar la traducción simple correspondiente. 5. Identificación oficial de las personas que acudan.
3	Procedimiento administrativo para el reconocimiento de la identidad de género	Reducción de la carga regulatoria	1. Solicitud y comparecencia de registro de nacimiento por cambio de identidad de género. 2. Copia certificada del acta de nacimiento que acredite la nacionalidad mexicana. 3. Identificación oficial vigente en original. 4. Comprobante de pago de derechos correspondiente. En caso de **niñas, niños y adolescentes,** se deberá presentar, además: 5. Autorización escrita del padre, madre o tutor que la

			persona adolescente determine para que le acompañe durante el procedimiento. En caso de padres o madres no presentes, se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que dicha persona está ausente, desaparecida o que no han tenido noticias suyas.
4	Registro de matrimonio	Reducción de la carga regulatoria	1. Solicitud de registro de matrimonio conforme al formato autorizado por la Dirección Estatal. 2. Copia certificada del acta de nacimiento de las personas solicitantes. En caso de que alguna de las personas contrayentes sea extranjera, deberá presentar copia certificada de registro de nacimiento debidamente apostillada o legalizada; cuando se encuentre asentada en un idioma distinto al español deberá presentar la traducción correspondiente. 3. Identificación oficial vigente de las personas solicitantes 4. Convenio del régimen matrimonial respecto a los

			bienes presentes y que se adquieran durante el matrimonio. 5. Cuando una o ambas personas hayan sido casadas con anterioridad o sean viudas, en caso de que de la consulta del Sistema Nacional de Identidad no se pueda advertir la disolución del vínculo matrimonial o la defunción de su anterior pareja, deberá exhibir copia certificada del registro de matrimonio con la inscripción de la disolución del vínculo matrimonial o copia certificada del acta de divorcio, o copia certificada de la sentencia de divorcio o nulidad de matrimonio y del auto que la declare firme; o copia certificada del registro de defunción correspondiente. 6. Constancia de pláticas e información sobre violencia familiar, derechos y obligaciones del matrimonio, expedida por las Instituciones o Instancias que determine la Dirección Estatal. 7. Comprobante de pago de

			derechos correspondiente.
5	Registro de defunción	Reducción de la carga regulatoria	1. Solicitud de registro de defunción conforme al formato autorizado por la Dirección Estatal. 2. Certificado de defunción expedido en el formato autorizado por la Secretaría de Salud federal conforme a la norma oficial mexicana NOM-035-SSA3-2012. 3. Identificación oficial vigente de la persona compareciente, quien podrá ser familiar o mandatario acreditado mediante carta poder simple. 4. En caso de muerte en vía pública o violencia, además de los requisitos mencionados en el artículo anterior se deberá presentar la autorización por escrito del Ministerio Público para que se realice la inhumación o cremación y, en su caso, autorización expedida por la Autoridad Sanitaria competente cuando así lo requiera la normativa aplicable.

			5. Cuando el registro de defunción se efectúe dentro de un término máximo de un año del fallecimiento además de los requisitos antes establecidos, se deberá presentar la autorización expedida por la autoridad competente. 6. Ahora bien, cuando el registro de defunción se efectúe dentro de un término máximo de un año, sin embargo ya fue inhumado o cremado, se podrá efectuar el registro de defunción correspondiente, con la comparecencia de una persona familiar en línea recta y/o colateral hasta tercer grado, quien efectuará una comparecencia ante el Oficial del Registro Civil, precisando las circunstancias por las que no se efectuó el registro correspondiente en el tiempo antes establecido. 7. Cuando el cadáver se traslade a otra entidad federativa, a otro país, o ingrese a la Entidad Federativa, será necesaria la

			autorización expedida por la Autoridad Sanitaria competente para la permitir la inhumación o cremación.
6	Inscripción de Actos del Estado Civil de las Personas efectuados en el Extranjero relativo a nacimiento	Fusión de los trámites 6, 7, 8 y 9 en uno solo para quedar como: **Inscripción de Actos del Estado Civil de las Personas efectuados en el Extranjero** Con las siguientes modalidades: **a) Nacimiento** **b) Matrimonio** **c) Defunción** **d) Divorcio administrativo**	1. Solicitud conforme al formato autorizado por la Dirección Estatal. 2. Copia certificada del registro del acto del estado civil de las personas expedida en el extranjero, debidamente apostillada o legalizada. - En caso de que el documento se encuentre en idioma distinto al español, traducción simple correspondiente. Asimismo; cuando el registro extranjero se encuentre asentado con un alfabeto, simbología o caracteres no comprensibles por el personal de la Dirección Estatal del Registro Civil del Gobierno de Baja California Sur se deberá presentar traducción simple al español por persona autorizada por la Dirección Estatal. 3. Documento que demuestre la nacionalidad de la persona mexicana relacionada con el acto, conforme a los documentos enlistados en los incisos I, II y III del numeral 3 de la Ley de Nacionalidad. 4. Identificación oficial vigente en original y copia de la
7	Inscripción de Actos del Estado Civil de las Personas efectuados en el Extranjero relativo a matrimonio		
8	Inscripción de Actos del Estado Civil de las Personas efectuados en el Extranjero relativo a defunción		
9	Inscripción de Actos del Estado Civil de las		

	Personas efectuados en el Extranjero relativo a divorcio		persona solicitante. 5. Comprobante de pago de derechos En caso de efectuarse el trámite de **inscripción de nacimiento**, no se requerirá presentar la apostilla o legalización, bastará con el acta de nacimiento extranjera.
10	Corrección Administrativa de las Actas del Estado Civil de las Personas	Reducción de la carga regulatoria	1. Presentar la solicitud de corrección administrativa en el formato autorizado por la Dirección Estatal. 2. Copia simple del acto que se pretende corregir. 3. Identificación oficial vigente en original de quien comparezca. En su caso, documento que acredite a la persona mandataria 4. Documentales públicas y/o privadas que acrediten la procedencia del dato a corregir. 5. En caso de ser aplicable, pago de derechos.
11	Corrección de extracto	Reducción de la carga regulatoria	1. Copia simple o datos registrales del acto que se pretende corregir, en caso de ingresar su solicitud vía remota:

			A) Nombre completo; B) Fecha de nacimiento; C) Correo electrónico; D) Entidad de registro; E) Datos registrales; F) Foto del atestado que se pretende capturar.
12	Adopción	Reducción de la carga regulatoria	1. Solicitud de registro de nacimiento, en el formato autorizado por el Registro Civil. 2. Copia certificada de la sentencia definitiva y del auto que la declara firme, mismas que deberán ser notificadas ante el Registro Civil mediante oficio signado por la autoridad jurisdiccional competente. En caso de que no se establezcan los datos de identificación de la persona adoptada en la sentencia correspondiente, deberán presentar copia certificada del acta de nacimiento Asimismo, en caso de solicitar asentar la filiación correspondiente y de no establecerse en la sentencia de mérito, copia certificada

			del registro de nacimiento de la o las personas adoptante 3. Comparecencia de alguna de las personas interesadas conforme a la sentencia con identificación oficial. 4. Comprobante de pago de derechos.
13	Reconocimiento voluntario	Fusión de los trámites 2 y 3 en uno solo para quedar como **"Reconocimiento"** Con las modalidades: a) Voluntario b) Jurisdiccional	Para el trámite de Reconocimiento Voluntario, se deberá presentar: 1. Solicitud de registro de nacimiento, en el formato autorizado por el Registro Civil. 2. Copia certificada del registro de nacimiento primigenio de la persona a reconocer. 3. Copia certificada del registro de nacimiento de la persona que efectuará el reconocimiento, a fin de asentar la filiación correspondiente; en caso de no presentar dicho documento, se podrá realizar el registro omitiendo dicha información. 4. Identificación oficial vigente de la persona que realizará el reconocimiento y de quien

			autoriza el mismo. 5. Comparecencia de la persona que reconoce y de la persona que será reconocida. Cuando se solicite el reconocimiento de una persona menor de edad, deberá comparecer la persona que ejerza la patria potestad o tutela, a fin de que otorgue su consentimiento. En caso de que la persona a reconocer tenga 12 años cumplidos, ésta deberá otorgar su consentimiento. 6. Comprobante de pago de derechos
14	Reconocimiento jurisdiccional		Para el trámite de Reconocimiento Jurisdiccional, se deberá presentar: 1. Solicitud de registro de nacimiento en el formato autorizado por el Registro Civil 2. Copia certificada del registro de nacimiento primigenio de la persona a reconocer 3. Copia certificada de la sentencia definitiva y el auto

			que declare que ha causado estado, misma que deberá ser notificada mediante oficio signado por la autoridad jurisdiccional competente. 4. Identificación oficial de la persona solicitante 5. Copia certificada del registro de nacimiento con quien se estableció el vínculo filial, a fin de asentar la filiación correspondiente; en caso de no presentar dicho documento, se podrá realizar el registro omitiendo dicha información. 6. Comprobante de pago de derechos.
15	Divorcio administrativo	Reducción de la carga regulatoria	1. Solicitud de divorcio administrativo en el formato autorizado por el Registro Civil. 2. Copia certificada del registro de matrimonio. 3. Si el matrimonio se contrajo bajo el régimen de sociedad conyugal y durante el matrimonio se adquirieron bienes, derechos, cargas u

			obligaciones, se debe presentar convenio de liquidación de la sociedad conyugal efectuado ante la autoridad jurisdiccional competente o Notario Público. En caso de que los solicitantes no hayan obtenido bienes, derechos, cargas u obligaciones susceptibles de liquidación lo manifestarán bajo protesta de decir verdad, bastará con su manifestación firmada y ratificada ante el Juez. 4. Comparecencia de ambas personas solicitantes con identificación oficial vigente. En caso de que alguna de las personas solicitantes no pueda acudir personalmente, podrán designar a otra para acudir en su representación mediante poder especial ante notario público. 5. Comprobante de pago de derechos

16	Expedición de copias certificadas	Reducción de la carga regulatoria	1. Datos registrales, CURP o cadena digital. 2. Comprobante de pago de derechos. La propuesta de tiempos estimados de espera para la expedición de dichas actas sean los siguientes: 3. Directa del libro: 5 días hábiles 4. Extracto: 15 minutos 2 modalidades: 6. Directa del libro 7. En versión extracto
17	Constancia de inexistencia de registro de nacimiento	Fusión de los trámites 6, 7 y 8 en uno solo para quedar como **"Constancias de inexistencia"** Con las modalidades de: a. Registro de nacimiento b. Registro de matrimonio c. Registro de defunción	Para la modalidad de Constancia de inexistencia de registro de nacimiento se deberá presentar: 1. Nombre y apellidos completos, así como fecha y lugar de nacimiento de la persona relacionada con el acto. En caso de existir, nombre de las personas ascendientes. 2. Comprobante de pago de derechos.
18	Constancia de inexistencia de registro de matrimonio		Para la modalidad de Constancia de inexistencia de registro de matrimonio se deberá presentar:

			1. Nombre y apellidos completos de la persona relacionada con el acto. En caso de existir, copia simple del acta de nacimiento para cotejo. 2. Comprobante de pago de derechos.
19	Constancia de inexistencia de registro de defunción		Para la modalidad de Constancia de inexistencia de registro de defunción se deberá presentar: 1. Nombre y apellidos completos de la persona relacionada con el acto así como fecha y lugar de fallecimiento. En su caso, proporcionar los datos registrales del acta de nacimiento. 2. Comprobante de pago de derechos.
20	Búsqueda de actos del estado civil de las personas	Reducción de la carga regulatoria	1. Podrá presentar cualquiera de los siguientes elementos: Datos registrales del acta solicitada el nombre completo de la persona/personas titulares del acta, fecha de nacimiento o, en su caso nombre de padres de contar con el dato. En su caso, proporcionar los

			datos registrales del acta de nacimiento. 2. Comprobante de pago de derechos.
21	Inscripción de sentencias	Reducción de la carga regulatoria	e) Copia certificada de la sentencia definitiva y del auto que la declara firme, mismas que deberán ser notificadas ante el Registro Civil mediante oficio signado por la autoridad jurisdiccional competente en la que se ordene la anotación correspondiente. f) Pago de derechos
22	Captura de actos del estado civil de las personas	Reducción de la carga regulatoria	1. Identificación oficial. En caso de no ser la persona titular, podrá solicitar dichos trámites las personas ascendientes en línea recta y/o colateral hasta tercer grado. 2. Formato de solicitud que contenga los datos registrales del acta que se pretenda capturar o en su caso copia simple del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los 20 días hábiles siguientes al día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 último párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, las autoridades competentes deberán realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente acuerdo dentro del plazo máximo de un año, contado a partir de la publicación del presente. Este plazo se establece con el fin de asegurar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas.

En caso de que la Dirección General del Registro Civil del Estado de Baja California Sur no cumpla con el plazo establecido, deberá presentar un informe detallado ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización del Estado de Baja California Sur, explicando los motivos de la demora y proponiendo una nueva fecha de cumplimiento.

El contenido de este acuerdo será aplicable en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

TERCERO. Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

CUARTO. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo prevalecerán sobre aquellas de igual o de menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

QUINTO. La Dirección Estatal del Registro Civil del Gobierno del Estado de Baja California Sur, modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

SEXTO. A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda prohibido a la Dirección Estatal del Registro Civil del Gobierno del Estado de Baja California Sur, solicitar alguno de los requisitos eliminados en el presente. En caso de hacerlo, se iniciará el procedimiento administrativo y/o jurisdiccional correspondiente.

SÉPTIMO. La persona titular de la Dirección Estatal del Registro Civil del Gobierno del Estado de Baja California Sur, deberá difundir el contenido del presente acuerdo en las áreas que lo integren, para su correcta aplicación.

Dado en el Estado de Baja California Sur a 12 de mayo de 2026, Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur. - Rúbrica. Bertha Montaño Cota.

Mtra. Bertha Montaño Cota
Secretaria de Finanzas y Administración del
Gobierno del Estado de Baja California Sur.

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE-REGISTRO DGC-NUM. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20, Y ULTIMO DE CADA MES

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:
DECRETO 2324
LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

https://finanzas.bcs.gob.mx/boletines-oficiales/
talleresgraficosbcs@hotmail.com
RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

**IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DURANGO Y 5 DE FEBRERO COL. LOS OLIVOS, LA PAZ B.C.S.**