

2.4. DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

En esta sección se describen, en primer lugar, los indicadores, su diseño, las fuentes de datos utilizadas y el proceso de recolección de información llevado a cabo para medir el desempeño del Registro Civil. En segundo lugar, se presentan los resultados preliminares de desempeño y, por último, los procedimientos destinados a garantizar la actualización y revisión continua del sistema de indicadores.

En la presente entrega, se incorpora el listado de indicadores co-desarrollados con el personal del Registro Civil, junto a una descripción de cada uno de ellos. Además, se presentan los resultados preliminares relacionados con las actas registradas, sus demoras de cierre y un análisis de las demoras en las solicitudes por paso. Finalmente, se incorpora documentación del proceso de actualización y revisión de los indicadores, la cual podrá ser ajustada o modificada una vez que el proceso haya concluido.

De esta manera, esta sección establece las bases para los indicadores de desempeño, asegurando que las actividades futuras se lleven a cabo sobre una estructura sólida y bien documentada.

2.4.1. Elaboración de documentación detallada sobre indicadores y recolección de datos

Los indicadores desarrollados en colaboración con el equipo del Registro Civil, junto con las fórmulas utilizadas para su cálculo, serán presentados en esta sección con el propósito de medir la eficiencia del sistema en su conjunto y el uso de los sistemas a nivel de cada oficina. El objetivo es proporcionar herramientas para evaluar el desempeño en dimensiones clave, identificar áreas de mejora y garantizar el cumplimiento de los objetivos operativos establecidos.

En este análisis, es fundamental diferenciar los conceptos clave empleados en el ámbito de los trámites. Los "Hechos Vitales" incluyen los registros de nacimientos, defunciones y matrimonios, mientras que los "Otros Trámites" abarcan una variedad de gestiones, como la adición de apellidos, adopciones, cambios de género, divorcios, rectificaciones de actas, entre otros. Tanto los "Hechos Vitales" como los "Otros Trámites" generan actas, las cuales representan el documento formal que respalda cada trámite. Por lo tanto, cuando se hace referencia a actas, se considera el conjunto de todos los trámites, ya sea un "Hecho Vital" u "Otro Trámite".

Sin embargo, el término solicitudes se utiliza exclusivamente para referirse a gestiones dentro de la categoría de "Otros Trámites" y no aplica a los "Hechos Vitales".

Esta diferenciación es esencial para interpretar correctamente los indicadores presentados en este informe.

Cabe destacar que el análisis contempla la diversidad y heterogeneidad de las oficinas del Registro Civil, que se segmentan según el tamaño de las localidades: pequeñas (menos de 2.500 habitantes), medianas (entre 2.500 y 20.000 habitantes) y grandes (más de 20.000 habitantes).

Con el objetivo de optimizar el análisis y la interpretación de los datos, los indicadores han sido organizados en distintas categorías. Cada una de ellas agrupa los indicadores de forma coherente, atendiendo a sus características, objetivos y áreas de enfoque. A continuación, se describen las categorías y los indicadores que las conforman.

2.4.1.1. Grandes números

Recuento total de actas por hecho vital por año

Este indicador mide la cantidad total de registros realizados en un año específico para hechos vitales, como nacimientos, matrimonios y defunciones. Proporciona una visión anual del volumen de registros.

$$\text{➤ } \textit{Recuento Total (hecho vital)} = \sum R_i$$

Donde: R_i es el número de registros de un hecho vital específico (nacimientos, matrimonios, defunciones) en un año.

Recuento total de actas por solicitud por año

Este indicador contabiliza el total de registros asociados a las solicitudes realizadas durante un año, como adopciones, cambios de género, rectificaciones, entre otras.

$$\text{➤ } \textit{Recuento Total (Solicitud)} = \sum S_i$$

Donde: S_i es el número de registros de solicitudes específicas durante un año.

Recuento total de oficinas

Indica la cantidad total de oficinas del Registro Civil activas y reportando datos en el sistema.

$$\text{➤ } \textit{Recuento Total (Oficinas)} = \textit{Cantidad de Oficinas Activas}$$

Recuento total de trámites

Representa el número total de trámites existentes, incluyendo hechos vitales y otros trámites.

$$\text{➤ } \textit{Recuento Total de trámites} = \textit{Recuento Total (Hechos Vitales)} + \textit{Recuento Total (Solicitudes)}$$

Variación acumulada anual de actas por hecho vital

Este indicador calcula el cambio porcentual en los registros de hechos vitales entre un año y el año anterior.

$$\text{➤ } \textit{Variación Acumulada (Hechos Vitales)} = \frac{\textit{Recuento Actual} - \textit{Recuento Año Anterior}}{\textit{Recuento Año Anterior}} \times 100$$

Variación acumulada anual de actas por solicitud

Mide el cambio porcentual en el número de solicitudes entre un año y el año anterior.

$$\text{➤ } \textit{Variación Acumulada (Solicitudes)} = \frac{\textit{Recuento Actual} - \textit{Recuento Año Anterior}}{\textit{Recuento Año Anterior}} \times 100$$

Recuento total de actas en el archivo¹

Total de actas físicas almacenadas en el archivo del Registro Civil.

$$\text{➤ } \textit{Recuento Total (Actas en Archivo)} = \sum Az$$

Donde: Az es la cantidad de actas en el archivo.

¹ Por archivo se refiere a las actas que se encuentran de manera física en las oficinas del Registro Civil.

2.4.1.2. Resumen general

Recuento de actas totales que ingresaron en un rango de tiempo

Este indicador mide la cantidad total de actas registradas (incluyendo hechos vitales y otros trámites) en un rango de tiempo específico. Proporciona una visión del volumen de actividad total del registro civil en el período seleccionado.

$$\text{➤ } \textit{Recuento Total (actas)} = \sum A_i$$

Donde: A_i es el número de actas registradas en un rango de fechas específico.

Recuento de actas que ingresaron por oficina en un rango de tiempo

Este indicador mide la cantidad de actas registradas en cada oficina en un rango de tiempo definido.

$$\text{➤ } \textit{Recuento Total por Oficina} = \sum A_{ij}$$

Donde: A_{ij} es el número de actas registradas en la oficina j en un rango de fechas específico.

Recuento de actas que ingresaron por trámite en un rango de tiempo

Cantidad total de actas ingresadas, clasificadas por tipo de trámite, en un rango de tiempo específico. Ayuda a identificar la demanda por tipo de trámite.

$$\text{➤ } \textit{Recuento Total por trámite} = \sum A_{ik}$$

Donde: A_i es el número de actas registradas del tipo de trámite k en un rango de fechas específico.

Recuento de actas abiertas² total por rango de tiempo

Cantidad total de actas abiertas clasificadas en un rango de tiempo específico.

$$\text{➤ } \textit{Recuento de actas abiertas (Rango de tiempo)} = \sum A_o$$

² Se define a un acta como “abierta” cuando aún se encuentra pendiente, es decir el trámite no está finalizado.

Donde: Ao es el número de actas abiertas en el rango de tiempo.

Recuento de actas abiertas por oficina por rango de tiempo

Cantidad de actas abiertas por oficina, clasificadas en un rango de tiempo específico.

$$\text{➤ } \textit{Recuento de actas abiertas (Oficina, Rango de tiempo)} = \sum A_{o,j}$$

Donde: Ao,j es el número de actas abiertas en la oficina j en un rango de tiempo específico.

Recuento de actas abiertas por tipo de trámite por rango de tiempo

Cantidad de actas abiertas por trámite, clasificadas en un rango de tiempo específico.

$$\text{➤ } \textit{Recuento de actas abiertas (Trámite, Rango de tiempo)} = \sum A_{o,k}$$

Donde: Ao,k es el número de actas abiertas del trámite k en un rango de tiempo específico.

Recuento de actas cerradas³ total por rango de tiempo

Cantidad total de actas cerradas clasificadas en un rango de tiempo específico.

$$\text{➤ } \textit{Recuento de actas cerradas (Rango de tiempo)} = \sum A_c$$

Donde: Ac es el número de actas cerradas en un rango de tiempo específico.

Recuento de actas cerradas por oficina por rango de tiempo

Cantidad de actas cerradas por oficina, clasificadas en un rango de tiempo específico.

$$\text{➤ } \textit{Recuento de actas cerradas (Oficina, Rango de tiempo)} = \sum A_{c,j}$$

Donde: Ac,j es el número de actas cerradas en la oficina j en un rango de tiempo específico.

³ Se considera un acta como "cerrada" cuando el trámite ha sido finalizado, independientemente de la fecha en que haya sido iniciado.

Recuento de actas cerradas por trámite por rango de tiempo

Cantidad de actas cerradas por trámite, clasificadas en un rango de tiempo específico.

$$\text{➤ } \textit{Recuento de actas cerradas (Trámite, Rango de tiempo)} = \sum Ac, k$$

Donde: Ac, k es el número de actas cerradas del trámite k en un rango de tiempo específico.

Porcentaje de actas abiertas totales en un rango de tiempo

Porcentaje de actas abiertas respecto al total de actas registradas en un rango de tiempo específico.

$$\text{➤ } \textit{Porcentaje de actas abiertas} = \frac{\textit{Total de actas abiertas}}{\textit{Total de actas registradas}} \times 100$$

Porcentaje de actas cerradas totales en un rango de tiempo

Porcentaje de actas cerradas respecto al total de actas registradas en un rango de tiempo específico.

$$\text{➤ } \textit{Porcentaje de actas cerradas} = \frac{\textit{Total de actas cerradas}}{\textit{Total de actas registradas}} \times 100$$

Porcentaje de actas abiertas totales por oficina en un rango de tiempo

Porcentaje de actas abiertas en cada oficina respecto al total de actas registradas por esa oficina en un rango de tiempo específico.

$$\text{➤ } \textit{Porcentaje de actas abiertas (oficinas)} = \frac{\textit{Actas abiertas en oficina}}{\textit{Total de actas registradas en oficina}} \times 100$$

Porcentaje de actas cerradas totales por oficina en un rango de tiempo

Porcentaje de actas cerradas en cada oficina respecto al total de actas registradas por esa oficina en un rango de tiempo específico.

$$\text{➤ } \textit{Porcentaje de actas cerradas (oficinas)} = \frac{\textit{Actas cerradas en oficina}}{\textit{Total de actas registradas en oficina}} \times 100$$

Porcentaje de actas abiertas totales por trámite en un rango de tiempo

Porcentaje de actas abiertas respecto al total de actas registradas por tipo de trámite en un rango de tiempo específico.

$$\begin{aligned} &\text{➤ } \textit{Porcentaje de actas abiertas (trámite)} = \\ &\quad \frac{\textit{Actas abierta por trámite}}{\textit{Total de actas registradas por trámite}} \times 100 \end{aligned}$$

Porcentaje de actas cerradas totales por tipo de trámite en un rango de tiempo

Porcentaje de actas cerradas respecto al total de actas registradas por tipo de trámite en un rango de tiempo específico.

$$\begin{aligned} &\text{➤ } \textit{Porcentaje de actas cerradas (trámite)} = \\ &\quad \frac{\textit{Actas cerradas por trámite}}{\textit{Total de actas registradas por trámite}} \times 100 \end{aligned}$$

Demora promedio de cierre de actas total

Tiempo promedio, en días, entre la fecha de ingreso y la fecha de cierre para todas las actas en un período dado.

$$\text{➤ } \textit{Demora Promedio Total} = \frac{\sum(\textit{Fecha de cierre}-\textit{Fecha de ingreso})}{\textit{Total de actas cerradas}}$$

Demora promedio de cierre de actas por oficina

Tiempo promedio de demora, en días, entre la fecha de ingreso y la fecha de cierre de actas, desglosado por oficina. Permite identificar variaciones en eficiencia operativa.

$$\text{➤ } \textit{Demora Promedio por oficina} = \frac{\sum(\textit{Fecha de cierre}-\textit{Fecha de ingreso})j}{\textit{Total de actas cerradas en la oficina } j}$$

Demora promedio de cierre de actas por tipo de trámite

Tiempo promedio, en días, entre la fecha de ingreso y la fecha de cierre de actas, desglosado por tipo de trámite.

$$\text{➤ } \textit{Demora Promedio por trámite} = \frac{\sum(\textit{Fecha de cierre}-\textit{Fecha de ingreso})k}{\textit{Total de actas cerradas del trámite } k}$$

Porcentaje de finalización de actas totales en un rango de tiempo

Mide la proporción de actas finalizadas respecto al total de actas iniciadas en un período específico.

$$\text{➤ } \textit{Porcentaje de finalización} = \frac{\textit{Cantidad de actas finalizadas}}{\textit{Cantidad total de actas iniciadas}} \times 100$$

Porcentaje de finalización de actas por tipo de trámite en un rango de tiempo

Calcula el porcentaje de actas finalizadas para un tipo específico de trámite en un período dado.

$$\text{➤ } \textit{Porcentaje de finalización por tipo de trámite} = \frac{\textit{Actas finalizadas } k}{\textit{Total de actas iniciadas } k} \times 100$$

Donde: k es un tipo de trámite en particular.

Porcentaje de finalización de actas por oficina en un rango de tiempo

Indica la proporción de actas finalizadas en una oficina particular durante un rango de tiempo.

$$\text{➤ } \textit{Porcentaje de finalización por oficina} = \frac{\textit{Actas finalizadas } j}{\textit{Total de actas iniciadas } j} \times 100$$

Donde: j es una oficina en particular.

Porcentaje de finalización total de actas dentro de los parámetros de tiempo establecidos⁴

Representa el porcentaje de actas que fueron finalizadas dentro del tiempo aceptable, en relación con el total de actas iniciadas en un rango de tiempo.

$$\text{➤ } \textit{Porcentaje de finalización dentro de los parámetros} = \frac{\textit{Cantidad de actas finalizadas dentro del tiempo aceptable}}{\textit{Total de actas iniciadas}} \times 100$$

Porcentaje de finalización de actas por tipo de trámite dentro de los parámetros de tiempo establecidos

Mide el porcentaje de actas para un tipo de trámite específico que se finalizaron dentro del tiempo aceptable, respecto al total de actas iniciadas para ese trámite en el mismo período.

$$\text{➤ } \textit{Porcentaje dentro de parámetros (trámites)} = \frac{\textit{Actas finalizadas dentro del tiempo aceptable } k}{\textit{Total de actas iniciadas } k} \times 100$$

⁴ Desde el Registro Civil se va a definir un parámetro óptimo de días para el cierre de actas, el cual variará según el tipo de acta. Una vez establecido, este indicador permitirá evaluar cuántas actas fueron cerradas dentro del tiempo considerado adecuado, proporcionando un criterio adicional para medir la eficiencia del proceso.

Porcentaje de finalización de actas por oficina dentro de los parámetros de tiempo establecidos

Indica la proporción de actas iniciadas en una oficina específica que se finalizaron dentro del tiempo aceptable, en relación con el total de actas iniciadas en esa oficina durante el rango de tiempo.

$$\begin{aligned} &\text{➤ } \textit{Porcentaje dentro de parámetros (oficina)} = \\ &\quad \frac{\textit{Actas finalizadas dentro del tiempo aceptable } j}{\textit{Total de actas iniciadas } j} \times 100 \end{aligned}$$

Tasa de finalización mensual de actas totales en un rango de tiempo

Indica el porcentaje de actas iniciadas por mes que fueron finalizadas en un período específico.

$$\text{➤ } \textit{Tasa de finalización mensual} = \frac{\textit{Cantidad de actas finalizadas en el mes}}{\textit{Cantidad de actas iniciadas en el mes}} \times 100$$

Tasa de finalización mensual de actas por tipo de trámite en un rango de tiempo

Indica la cantidad de actas finalizadas mensualmente para un tipo específico de trámite, facilitando la comparación temporal con otros meses o años previos.

$$\begin{aligned} &\text{➤ } \textit{Tasa de finalización por trámite} = \\ &\quad \frac{\textit{Cantidad de actas finalizadas por trámite en el mes}}{\textit{Cantidad de actas iniciadas por trámite en el mes}} \times 100 \end{aligned}$$

Tasa de finalización mensual de actas por oficina en un rango de tiempo

Muestra la cantidad de actas finalizadas mensualmente en una oficina específica, permitiendo analizar tendencias en el desempeño de esa oficina en el tiempo.

$$\begin{aligned} &\text{➤ } \textit{Tasa de finalización por oficina} = \\ &\quad \frac{\textit{Cantidad de actas finalizadas por trámite en el mes}}{\textit{Cantidad de actas iniciadas por trámite en el mes}} \times 100 \end{aligned}$$

2.4.1.3. Análisis de desempeño

Porcentaje de actas abiertas total por rango de demora

Proporción de actas abiertas clasificadas por un rango de demora t respecto al total de actas abiertas.

$$\begin{aligned} &\text{➤ } \textit{Porcentaje de actas abiertas (Rango de demora)} = \\ &\quad \frac{\textit{Actas abiertas } t}{\textit{Total de actas abiertas}} \times 100 \end{aligned}$$

Porcentaje de actas abiertas por oficina por rango de demora

Proporción de actas abiertas en cada oficina por un rango de demora t respecto al total de actas abiertas de esa oficina.

$$\begin{aligned} &\text{➤ } \textit{Porcentaje de actas abiertas (Oficina, Rango de demora)} = \\ &\quad \frac{\textit{Actas abiertas en oficina } t}{\textit{Total de actas abiertas } j} \times 100 \end{aligned}$$

Porcentaje de actas abiertas por tipo de trámite por rango de demora

Proporción de actas abiertas por trámite por un rango de demora t respecto al total de actas abiertas de ese trámite.

$$\begin{aligned} &\text{➤ } \textit{Porcentaje de actas abiertas (Trámite, Rango de demora)} = \\ &\quad \frac{\textit{Actas abiertas por trámite } t}{\textit{Total de actas abiertas } k} \times 100 \end{aligned}$$

Porcentaje de actas cerradas por oficina por rango de demora

Proporción de actas cerradas por oficina por un rango de demora t respecto al total de actas cerradas de esa oficina.

$$\begin{aligned} &\text{➤ } \textit{Porcentaje de actas cerradas (Oficina, Rango de demora)} = \\ &\quad \frac{\textit{Actas cerradas en oficina } t}{\textit{Total de actas cerradas } j} \times 100 \end{aligned}$$

Porcentaje de actas cerradas por tipo de trámite por rango de demora

Proporción de actas cerradas por trámite por un rango de demora t respecto al total de actas cerradas de ese trámite.

$$\begin{aligned} &\text{➤ } \textit{Porcentaje de actas cerradas (Trámite, Rango de demora)} = \\ &\quad \frac{\textit{Actas cerradas por trámite } t}{\textit{Total de actas cerradas } k} \times 100 \end{aligned}$$

Ranking de oficinas según cantidad de solicitudes abiertas

Clasificación de las oficinas en orden descendente según el recuento de solicitudes abiertas en un rango de tiempo.

Ranking de oficinas según cantidad de solicitudes cerradas

Clasificación de las oficinas en orden descendente según el recuento de solicitudes cerradas en un rango de tiempo.

Ranking de oficinas según el tiempo promedio de demora en cerrar un acta

Clasificación de las oficinas en orden ascendente según el tiempo promedio de demora en cerrar solicitudes.

2.4.1.4. Análisis de uso

Adopción de módulos⁵ por oficinas en los últimos 30 días

Recuento de oficinas que utilizaron al menos un módulo en los últimos 30 días. Este indicador mide la adopción de la tecnología a nivel de oficinas.

$$\text{➤ Cantidad de oficinas que usaron módulos} = \sum Om$$

Donde: Om es una oficina que utilizó al menos un módulo en los últimos 30 días.

Distribución del uso de módulos por tamaño de localidad

Este indicador mide la proporción de oficinas que utilizaron módulos según su nivel de uso (porcentaje de módulos utilizados) y el tamaño de la localidad (grande, mediana o pequeña).

$$\text{➤ Porcentaje de Oficinas por Nivel de Uso y Tamaño de Localidad} = \frac{\text{Cantidad de Oficinas } p,l}{\text{Total de oficinas } l} \times 100$$

Donde: l es el tamaño de localidad y p el nivel de uso.

Porcentaje de uso de los módulos por oficina

Porcentaje del total de módulos disponibles que fueron utilizados en una oficina específica durante los últimos 30 días.

$$\text{➤ Porcentaje de Uso por Oficina} = \frac{\text{Cantidad de módulos usados } j}{\text{Total de módulos}} \times 100$$

Porcentaje de uso de módulos promedio, por tamaño de localidad

Promedio del porcentaje de uso de módulos en las oficinas de un mismo tamaño de localidad (pequeña, mediana o grande).

$$\text{➤ Porcentaje de Uso Promedio (Tamaño de Localidad)} = \frac{\sum \text{Porcentaje de Uso } l}{\sum \text{Oficinas } l} \times 100$$

⁵ Se hace referencia a “Módulo” como la sección que contiene a cada trámite.

2.4.1.5. Análisis por paso

Esta sección se enfoca exclusivamente en los trámites clasificados como “otros trámites”, en el periodo comprendido entre enero 2024 y febrero 2025. Para evaluar su desempeño, se realiza un seguimiento detallado de los pasos que conforman cada trámite, permitiendo analizar su evolución dentro del proceso administrativo.

Cada trámite se compone de una secuencia de pasos definidos, los cuales determinan su avance. Una solicitud puede encontrarse en estado pendiente o finalizada. Cuando una solicitud está finalizada, implica que todos sus pasos han sido completados. En cambio, si se encuentra pendiente, significa que está detenida en uno de los pasos: puede haber pasos previos ya completados, mientras que el paso actual está en curso y los siguientes aún no se han iniciado.

Este análisis permite comprender cómo se distribuyen las solicitudes dentro del flujo de trabajo y detectar posibles cuellos de botella que afectan la eficiencia en la gestión de estos trámites.

Recuento de solicitudes ingresadas total por rango de tiempo

Este indicador muestra la cantidad total de solicitudes ingresadas en un rango de tiempo definido.

$$\text{➤ Total de solicitudes} = \Sigma \text{Solicitudes ingresadas}$$

Recuento de solicitudes ingresadas por tipo de trámite por rango de tiempo

Este indicador muestra la cantidad total de solicitudes ingresadas por tipo de trámite en un rango de tiempo definido.

$$\text{➤ Total de solicitudes}_k = \Sigma \text{Solicitudes ingresadas}_k$$

Donde: k es el tipo de trámite en un rango de fechas específico.

Recuento de solicitudes ingresadas por oficina por rango de tiempo

Este indicador muestra la cantidad total de solicitudes ingresadas por oficina en un rango de tiempo definido.

$$\text{➤ Total de solicitudes}_j = \Sigma \text{Solicitudes ingresadas}_j$$

Donde: j es una oficina en un rango de fechas específico.

Recuento de solicitudes ingresadas por tamaño de localidad por rango de tiempo

Este indicador muestra la cantidad total de solicitudes ingresadas según el tamaño de localidad analizado en un rango de tiempo definido.

$$\text{➤ Total de solicitudes } l = \sum \text{Solicitudes ingresadas}_l$$

Donde: l es el tamaño de localidad en un rango de fechas específico.

Recuento de pasos ingresados total por rango de tiempo

Representa la cantidad total de pasos que han sido iniciados en los trámites dentro de un período específico.

$$\text{➤ Total de pasos} = \sum \text{Pasos ingresados}$$

Recuento de pasos ingresados por tipo de trámite por rango de tiempo

Representa la cantidad de pasos ingresados por tipo de trámite dentro de un período específico.

$$\text{➤ Total de pasos } k = \sum \text{Pasos ingresados}_k$$

Recuento de pasos ingresados por oficina por rango de tiempo

Representa la cantidad de pasos ingresados por oficina dentro de un período específico.

$$\text{➤ Total de pasos } j = \sum \text{Pasos ingresados}_j$$

Recuento de pasos ingresados por tamaño de localidad por rango de tiempo

Representa la cantidad de pasos ingresados por tamaño de localidad dentro de un período específico.

$$\text{➤ Total de pasos } l = \sum \text{Pasos ingresados}_l$$

Recuento de solicitudes totales por paso por rango de tiempo⁶

Muestra cuántas solicitudes han pasado por cada paso en un período de tiempo determinado.

⁶ La principal diferencia con los indicadores de recuento previamente mencionados radica en que, mientras aquellos reflejan el recuento total de solicitudes ingresadas, los indicadores actuales presentan la cantidad de solicitudes totales ingresadas en cada paso del proceso.

- Solicitudes por paso = Σ Solicitudes que avanzaron por cada paso

Recuento de solicitudes totales por paso por tipo de trámite por rango de tiempo

Permite analizar el flujo de solicitudes en cada paso del proceso, desglosado por tipo de trámite.

- Solicitudes por paso $k = \Sigma$ Solicitudes que avanzaron por cada paso k

Recuento de solicitudes totales por paso por oficina por rango de tiempo

Evalúa el flujo de solicitudes en cada paso del proceso según la oficina que las gestiona.

- Solicitudes por paso $j = \Sigma$ Solicitudes que avanzaron por cada paso j

Recuento de solicitudes totales por paso por tamaño de localidad por rango de tiempo

Permite analizar el flujo de solicitudes en cada paso del proceso en función del tamaño de la localidad.

- Solicitudes por paso $1 = \Sigma$ Solicitudes que avanzaron por cada paso 1

Recuento de solicitudes pendientes por paso por rango de tiempo

Muestra cuántas solicitudes están pendientes en cada paso del proceso en un período determinado.

- Solicitudes pendientes por paso = Σ Solicitudes no finalizadas en cada paso

Recuento de solicitudes pendientes por paso por tipo de trámite por rango de tiempo

Evalúa la acumulación de solicitudes pendientes en cada paso del proceso, diferenciando por tipo de trámite.

- Solicitudes pendientes por paso $k = \Sigma$ Solicitudes no finalizadas en cada paso k

Recuento de solicitudes pendientes por paso por oficina por rango de tiempo

Permite conocer cuántas solicitudes están pendientes en cada oficina, clasificadas por el paso en el que se encuentran.

- Solicitudes pendientes por paso $j = \Sigma$ Solicitudes no finalizadas en cada paso j

Recuento de solicitudes pendientes por paso por tamaño de localidad por rango de tiempo

Analiza la cantidad de solicitudes pendientes en cada paso, segmentadas por tamaño de localidad.

- Solicitudes pendientes por paso $i = \Sigma$ Solicitudes no finalizadas en cada paso i

Demora promedio de cierre por paso⁷

Mide el tiempo promedio que tarda en completarse cada paso de los trámites.

- Demora promedio por paso =
$$\frac{\Sigma(\text{Fecha de cierre del paso} - \text{Fecha de inicio del paso})}{\text{Total de pasos cerrados}}$$

Demora promedio de cierre por paso por oficina

Evalúa el tiempo promedio de cierre por paso, desglosado por oficina.

$$\text{➤ Demora promedio por paso } k = \frac{\Sigma(\text{Fecha de cierre del paso} - \text{Fecha de inicio del paso})}{\text{Total de pasos cerrados}}$$

Demora promedio de cierre por paso por tipo de trámite

Analiza el tiempo promedio de cierre de cada paso según el tipo de trámite.

- Demora promedio por paso $j = \frac{\Sigma(\text{Fecha de cierre del paso} - \text{Fecha de inicio del paso})}{\text{Total de pasos cerrados}}$

Demora promedio de cierre por paso por tamaño de localidad

Evalúa el tiempo promedio de cierre por paso, desglosado por tamaño de localidad.

- Demora promedio por paso $i = \frac{\Sigma(\text{Fecha de cierre del paso} - \text{Fecha de inicio del paso})}{\text{Total de pasos cerrados}}$

⁷ Se hace un análisis únicamente del paso, indistintamente si el trámite en su totalidad está abierto o cerrado.

Es importante destacar que los indicadores presentados en este informe están sujetos a posibles modificaciones en función de los análisis y ajustes realizados en conjunto con el Registro Civil en futuras reuniones. Estas actualizaciones permitirán alinear los indicadores con las necesidades operativas y estratégicas del proyecto, garantizando así su relevancia y eficacia en las próximas entregas. Este enfoque colaborativo asegura que las métricas sigan siendo una herramienta útil para la mejora continua de los procesos.

2.4.2. Presentación de resultados preliminares del sistema de indicadores

La presente sección expone los resultados preliminares obtenidos del análisis de datos del Registro Civil provincial, correspondientes al período 2019-2024 para los Hechos Vitales, y al año 2024 para Otros Trámites. Este informe inicial reúne indicadores clave que permiten evaluar el desempeño institucional, abarcando tanto el volumen total de actas procesadas como los tiempos de respuesta y la eficiencia operativa de las oficinas.

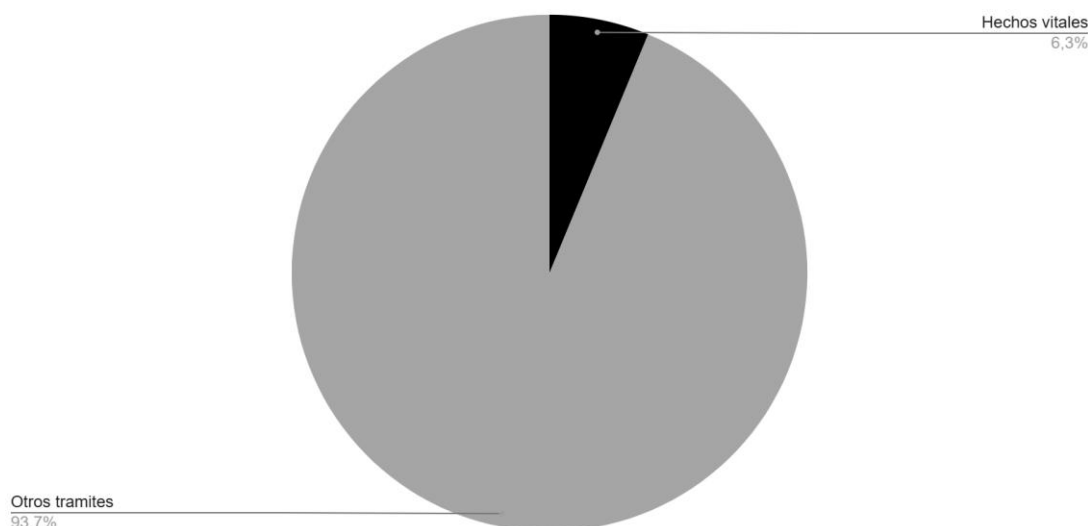
El análisis proporciona información detallada sobre la cantidad de trámites realizados, la tasa de finalización de actas y los tiempos promedio de cierre, así como una visión general del desempeño de las oficinas en términos de carga de trabajo y cumplimiento de plazos. Además, se incorpora un análisis de las solicitudes por paso, permitiendo evaluar el flujo de los trámites a lo largo de cada etapa del proceso y detectar posibles cuellos de botella. Estos resultados preliminares ofrecen un diagnóstico fundamental para identificar patrones de desempeño y áreas de mejora en la gestión de los servicios brindados.

Este informe preliminar establece las bases para futuras ampliaciones y análisis más detallados en próximas etapas del proyecto.

2.4.2.1. Grandes números

A lo largo de 2024, como se observa en el Gráfico 14, el Registro Civil recibió un total de 1.327.080 actas, correspondientes tanto a "Hechos Vitales" (82.978 registros) como a "Otros Trámites" (1.244.102 solicitudes). Estas actas abarcan 21 tipos de trámites procesados en las 377 oficinas del Registro Civil.

Gráfico 14: Solicitudes de actas - Hechos vitales y Otros trámites (2024).

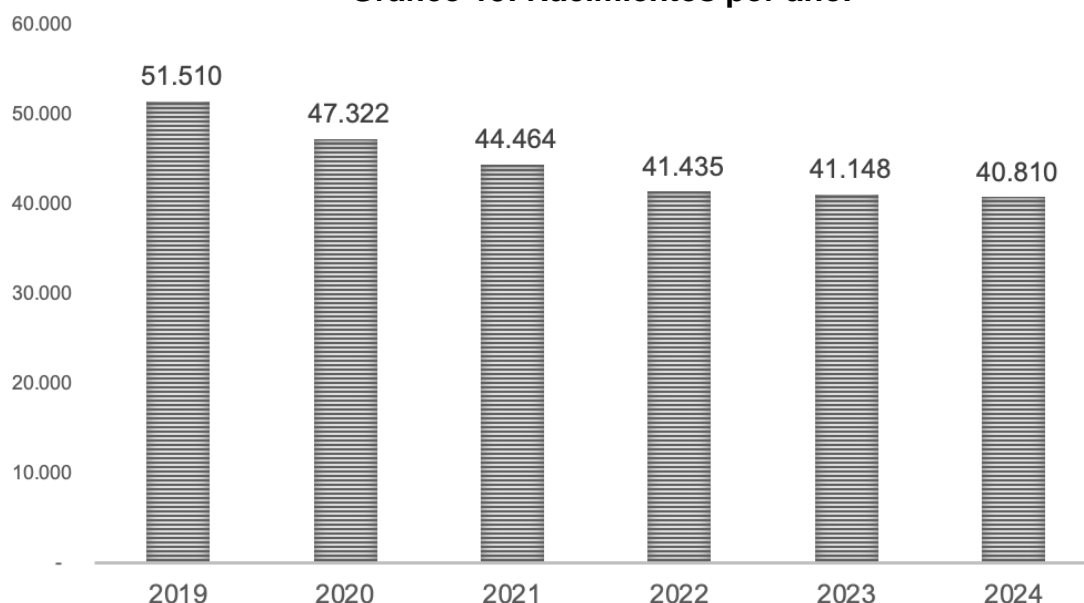


Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Hechos vitales

Desde el año 2019 hasta diciembre de 2024, se registraron en la Provincia de Córdoba 266.689 nacimientos (Gráfico 15), un promedio de 44.448 nacimientos por año. El 2019 registró el mayor número de nacimientos, con 51.510. La tendencia es relativamente estable, aunque levemente a la baja.

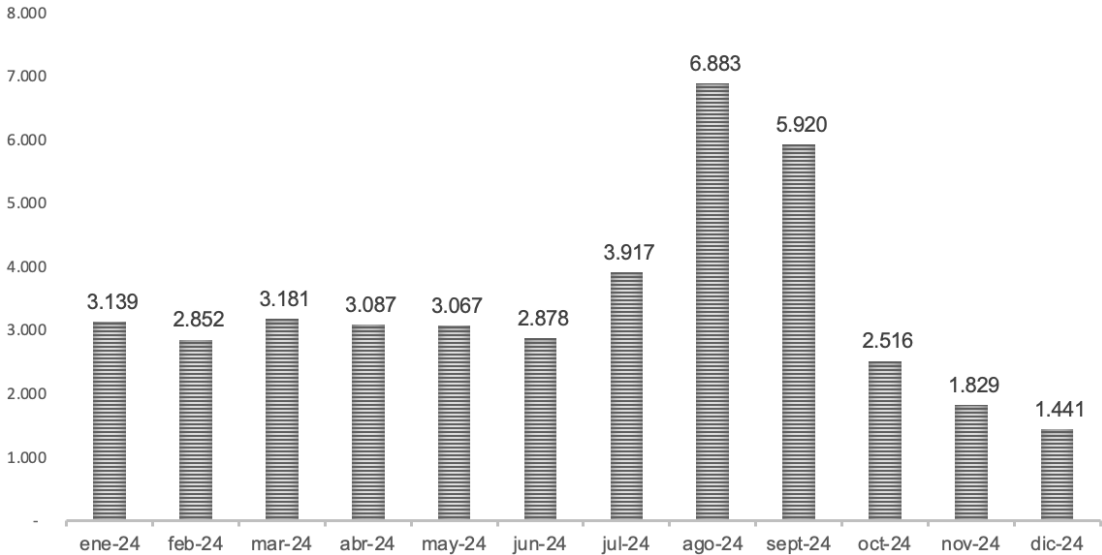
Gráfico 15: Nacimientos por año.



Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

En 2024 se registraron hasta diciembre un total de 40.810 nacimientos (-0,82% respecto a 2023). Agosto y septiembre fueron los meses con registros más altos, con un total de 6.883 y 5.920 nacimientos respectivamente (Gráfico 16).

Gráfico 16: Nacimientos (2024).

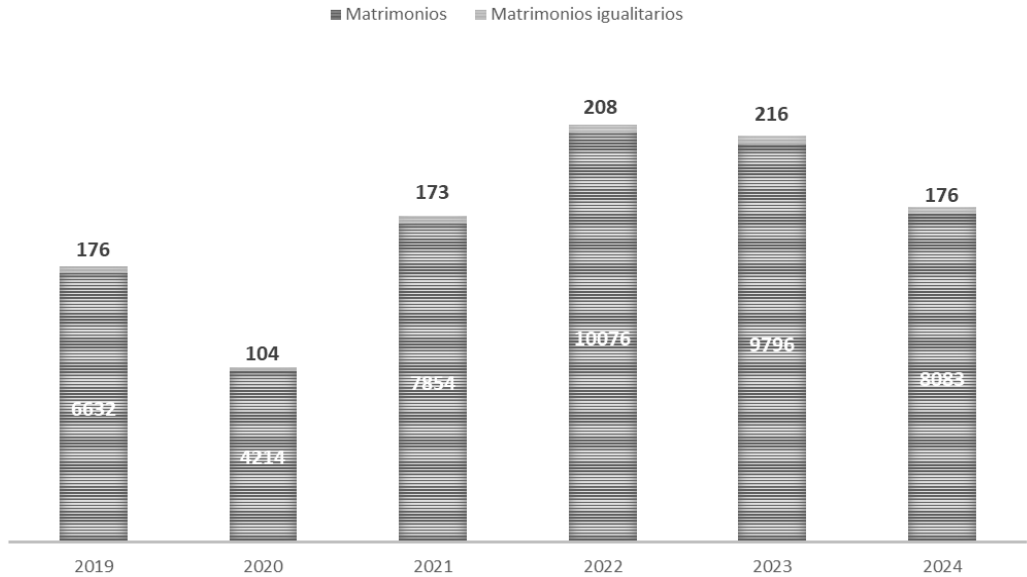


Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

En relación a los registros por localidad del año 2024, el 50% de los nacimientos se concentró en las ciudades de Córdoba, Río Cuarto, Villa María y San Francisco. De este porcentaje, la ciudad de Córdoba representa el 40%. La otra mitad de los nacimientos se distribuye entre el resto de las localidades, donde solo 15 de ellas no reportaron ningún nacimiento.

En lo que respecta a los matrimonios (Gráfico 17), se registraron un total de 47.708 uniones desde enero de 2019 hasta diciembre de 2024, (-17,51% respecto a 2023) con un promedio de 7.951 registros por mes. En el mismo periodo, se registraron 1.053 matrimonios igualitarios.

Gráfico 17: Matrimonios por año.

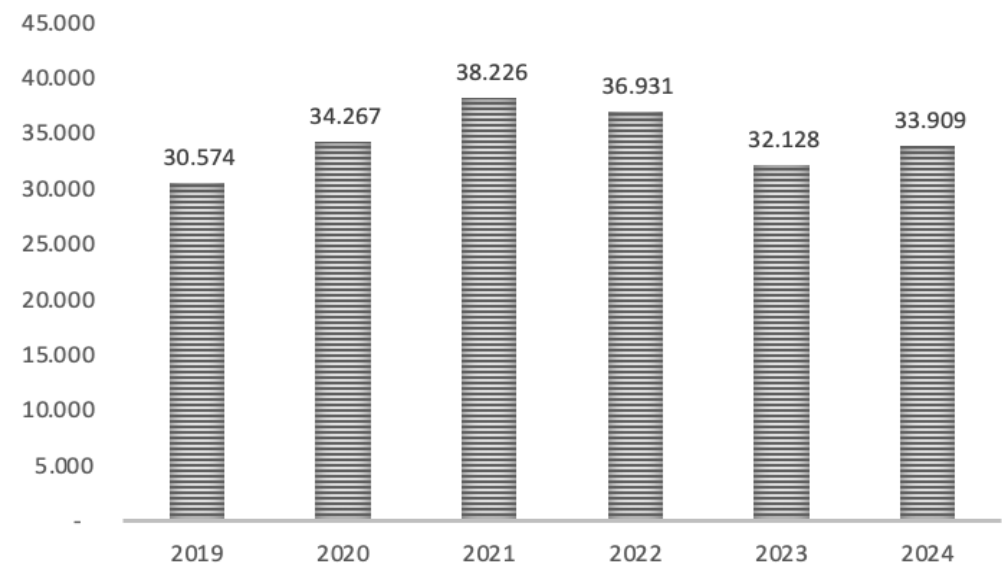


Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Dentro del periodo considerado, el año en el que más uniones se registraron fue el 2022, con un total de 10.076 matrimonios, seguido por el año 2023 con 9.796 registros.

La última categoría dentro de Hechos Vitales son las defunciones (Gráfico 18). El número de defunciones desde enero de 2019 a noviembre de 2024 fue de 206.035, con un promedio de 34.339 defunciones registradas por año. El registro más alto se produce en 2021, seguido por 2022, lo que puede ser explicado por el COVID-19.

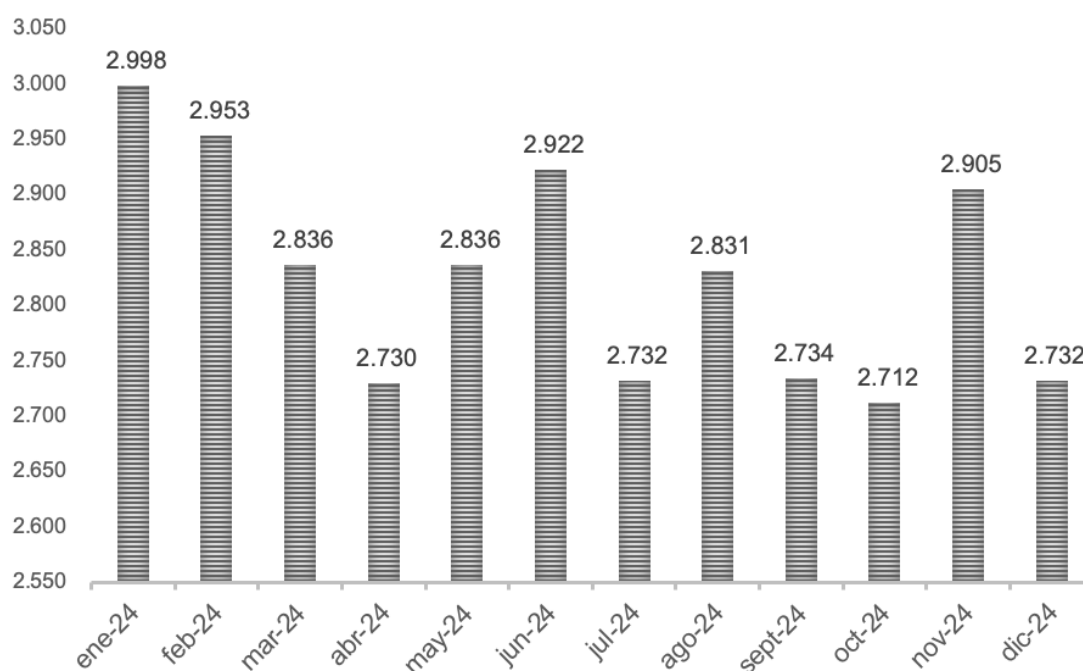
Gráfico 18: Defunciones por año.



Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

En el año 2024 se registró un total de 33.909 defunciones (un aumento de 5,54% respecto a 2023), con un promedio de 2.826 defunciones por mes. La distribución es bastante uniforme a lo largo del año, cuyo valor máximo se alcanza en enero con un total de 2.988 registros (Gráfico 19).

Gráfico 19: Defunciones en 2024.



Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

En relación a los registros por localidad del año 2024, en línea con los natalicios, el 60% de las defunciones se concentró en las ciudades de Córdoba, Río Cuarto, Villa María y San Francisco. De este porcentaje, la Ciudad de Córdoba representa el 45%. El 40% restante de las defunciones se distribuye entre el resto de las localidades, aunque 39 de ellas no reportaron ningún fallecimiento.

En el análisis de las defunciones por grupo etario, hasta los 80 años, los hombres presentan un mayor número de defunciones en comparación con las mujeres. Sin embargo, la diferencia es moderada en las franjas de edad más jóvenes, donde las defunciones de hombres superan a las de mujeres en términos absolutos, aunque las variaciones porcentuales son relativamente bajas. A partir de los 80 años, este patrón se invierte notablemente, ya que las mujeres, al tener una mayor esperanza de vida, representan una proporción más alta de la población en edades avanzadas, lo que explica su mayor cantidad de defunciones.

Al analizar la variación acumulada anual de actas por hecho vital⁸ (Tabla 8), se destaca la caída significativa en los matrimonios, con un desplome del -36,57% en 2020 seguido de una recuperación destacable del 85,90% en 2021. Los nacimientos presentan una tendencia negativa constante, alcanzando su mayor caída en 2020 (-8,13%). Por otro lado, las defunciones experimentaron un aumento del 12,08% en 2020, relacionado con la pandemia del COVID-19, pero mostraron una caída en 2022 (-3,39%) y 2023 (-13,01%), recuperándose ligeramente en 2024 con un incremento del 5,54%.

Tabla 8: Variación acumulada anual de actas por hecho vital.

Año	Nacimientos	Matrimonios	Defunciones
2019	-	-	-
2020	-8,13%	-36,57%	12,08%
2021	-6,04%	85,90%	11,55%
2022	-6,81%	28,12%	-3,39%
2023	-0,69%	-2,64%	-13,01%
2024	-0,82%	-17,51%	5,54%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

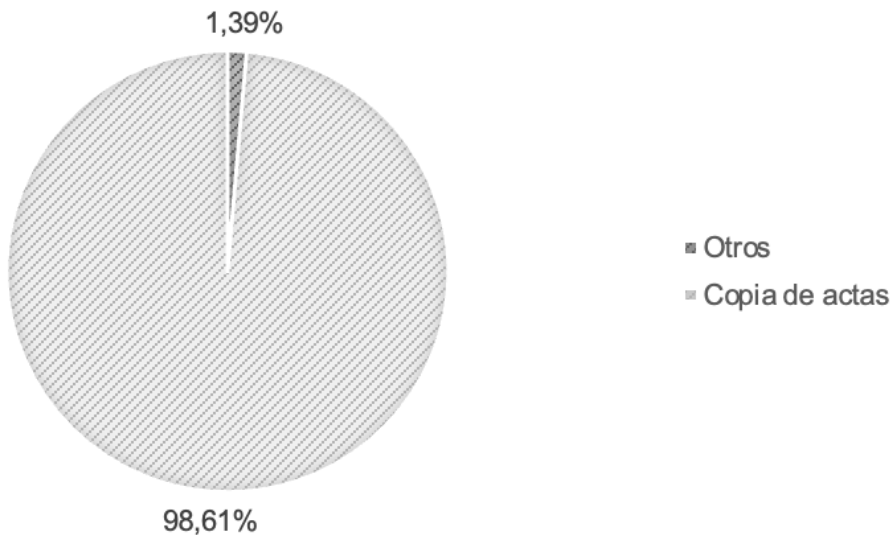
Otros trámites

En el año 2024, ingresaron al Registro Civil un total de 1.244.102 de solicitudes en concepto de Otros Trámites⁹. La principal categoría fue Copia de Actas (Gráfico 20), con un total de 1.226.850 solicitudes, representando el 98,61% de las mismas.

⁸ No se analiza en esta entrega la variación acumulada anual por solicitud porque solo se cuenta con la información para el año 2024.

⁹ La lista de trámites que integra el concepto “Otros Trámites” se encuentra en la sección 2.2.3.2. del primer informe parcial.

Gráfico 20: Desagregación de Otros Trámites.



Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Dentro de la categoría “Otros” hay 17 trámites (Gráfico 21). El de mayor importancia es Divorcios (5.811 solicitudes), le sigue Rectificación de acta a pedido de parte interesada (5.244 solicitudes), Reconocimiento (1.840 solicitudes), Rectificación de acta de oficio (1.512 solicitudes), Inscripción de nacimiento fuera de término (730 solicitudes) y Reconocimiento filiación judicial (527 solicitudes) que, entre todas, representan el 1,39% del total de solicitudes.

Gráfico 21. Recuento total* de registros por solicitud en 2024.



Notas: *El trámite "Copia de Actas" no se incluye en el gráfico debido a que su volumen, con un total de 1.226.850 solicitudes, es significativamente superior al del resto de los trámites, lo que afecta la representatividad y el equilibrio visual del gráfico.

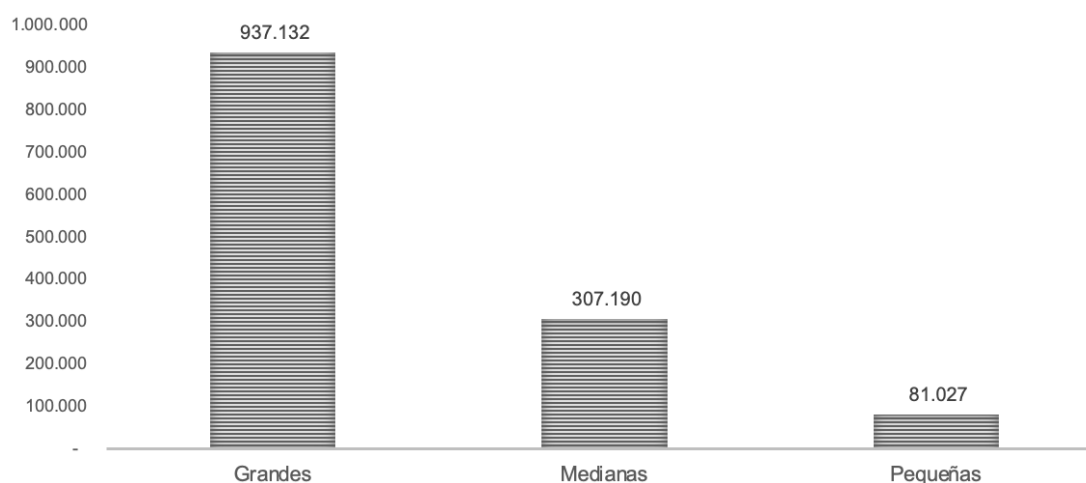
Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.2. Resumen General

El Registro Civil cuenta con un total de 377 oficinas activas, como se mencionó previamente. Durante el año 2024, estas oficinas procesaron 1.325.349 actas, a las que se suman 1.731 actas sin información sobre la oficina de origen, alcanzando un total de 1.327.080 actas registradas. La distribución poblacional de la provincia de Córdoba es notablemente heterogénea, con una fuerte concentración en el departamento Capital, donde se encuentra la ciudad de Córdoba, que alberga cerca del 40% de la población provincial. Otros centros urbanos importantes, como Río Cuarto, Villa María y San Francisco, concentran una parte significativa de la población, mientras que amplias zonas rurales y serranas tienen densidades de población mucho menores. Esto tiene un correlato en el flujo de trabajo de las distintas oficinas, por lo que se decidió agruparlas en tres categorías (Gráfico 22):

- Oficinas grandes: situadas en localidades con más de 20.000 habitantes. Hay 44 oficinas comprendidas en esta categoría (12%).
- Oficinas medianas: situadas en localidades que tienen más de 2.500 y menos de 20.000 habitantes. Existen 122 oficinas medianas (32%).
- Oficinas pequeñas: situadas en localidades con menos de 2.500 habitantes. Hay 211 oficinas pequeñas (56%).

Gráfico 22. Recuento de actas que ingresaron por oficina en 2024, por tamaño de oficina.

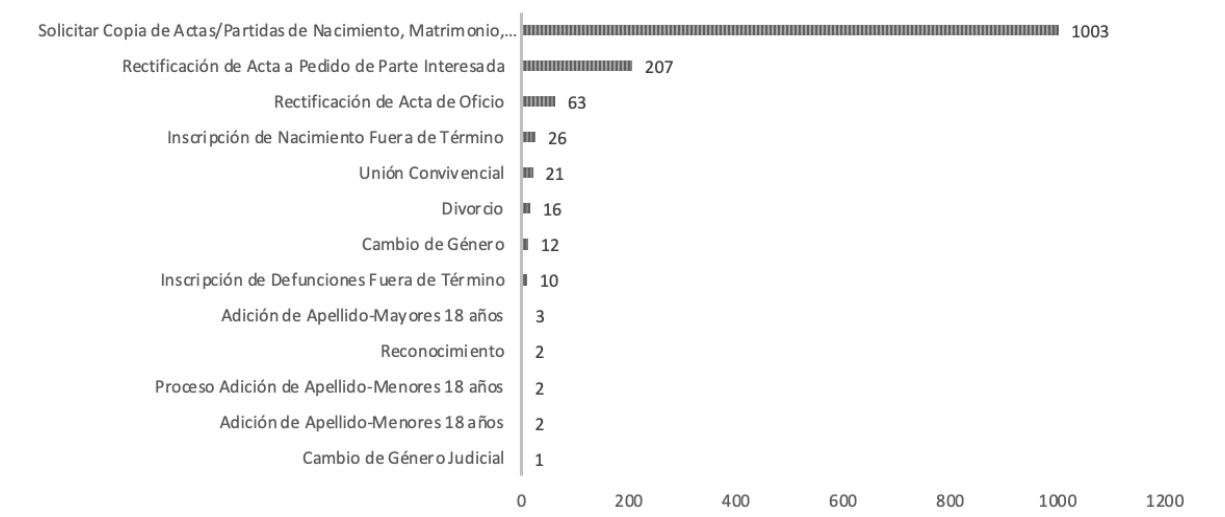


Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

En el 2024 las oficinas grandes procesaron aproximadamente 3 veces más actas que las oficinas medianas y más de 10 veces que una oficina pequeña.

Del total de actas recibidas por el Registro Civil en 2024, apenas 2.974 quedaron abiertas (0,30%). Las oficinas grandes finalizaron el año con 2.228 actas abiertas, las medianas con 552 y las pequeñas con 194. Si se analiza por tipo de trámite (Gráfico 23), en 2024, Copia de actas presenta la mayor cantidad de actas abiertas (73,32%), seguida por Rectificación de acta a pedido de parte interesada (15,13%) y Rectificación de acta de oficio (4,1%).

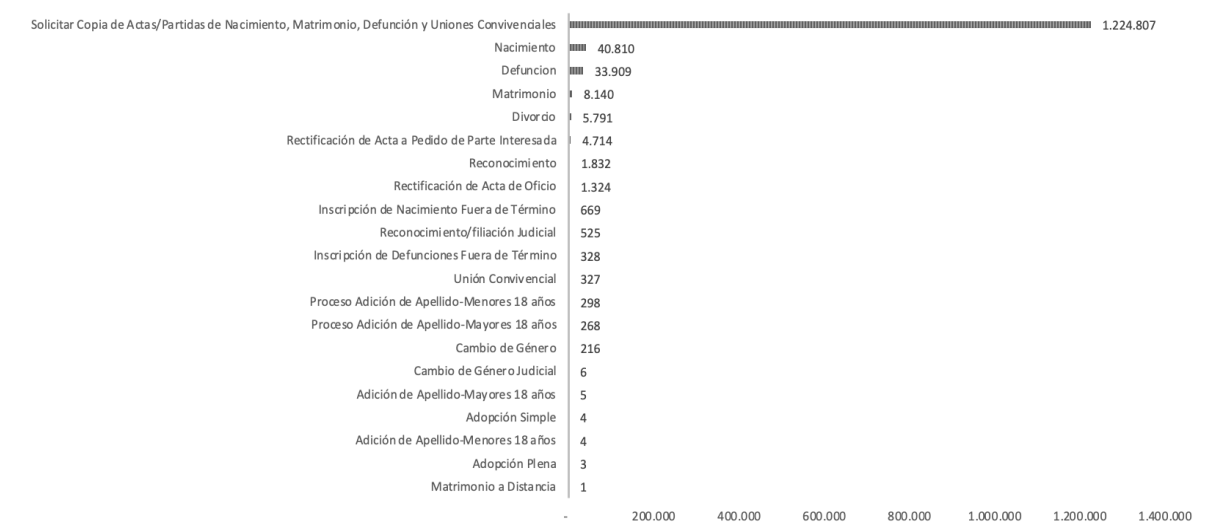
Gráfico 23: Recuento de actas abiertas por tipo de trámite en 2024.



Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Por otro lado, se finalizaron un total de 1.323.981 actas (99,7%). Las oficinas grandes terminaron el año con 936.034 actas finalizadas, las medianas con 306.990 y las pequeñas con 80.957. Si se analiza por tipo de trámite (Gráfico 24), en el 2024, Copia de actas presenta la mayor cantidad de actas cerradas (92,51%), seguida por Nacimientos (3,08%) y Defunción (2,56%).

Gráfico 24: Recuento de actas cerradas por trámite por rango de tiempo.



Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

En términos relativos, las oficinas medianas fueron las que mostraron el mejor desempeño (Tabla 9). Finalizaron el 99,82% de las actas que recibieron. Las oficinas grandes y pequeñas tuvieron igual desempeño con una tasa de finalización del 99,76%.

Tabla 9: Porcentaje de actas abiertas y cerradas por oficina en 2024.

Tamaño	% Abiertas	% Cerradas
Grande	0,24%	99,76%
Mediana	0,18%	99,82%
Pequeña	0,24%	99,76%

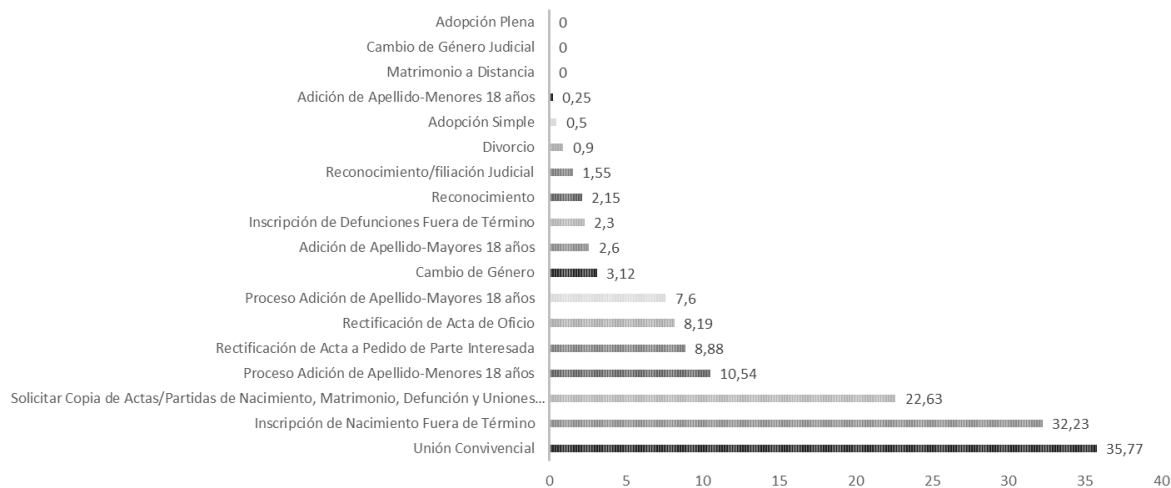
Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

De manera agregada, el Registro Civil presentó en 2024 una demora promedio de 22 días para finalizar un acta¹⁰, es decir, analizando tanto hechos vitales como otros trámites. Si se analiza por oficina, el mejor desempeño lo tuvieron las oficinas pequeñas (15 días), seguido por oficinas medianas (18 días) mientras que las oficinas grandes tuvieron una demora promedio de 25 días para finalizar un acta. Este resultado es esperable debido a que el flujo de trámites que reciben las oficinas grandes es ampliamente superior al del resto de las oficinas (3 veces y 10 veces más que una oficina mediana y pequeña, respectivamente).

Respecto a la eficiencia por tipo de trámite (Gráfico 25), la mayor demora se genera en las inscripciones de nacimientos fuera de término, con una demora promedio de 88 días para su finalización. Le sigue Copia de actas/Partidas de nacimiento, matrimonio, defunción y uniones convivenciales (78 días) y Unión convivencial (52 días). Por otro lado, hay 3 trámites (Matrimonio a distancia, Adición de apellido-Menores 18 años y Adopción simple) que se resuelven prácticamente de manera inmediata.

Gráfico 25: Demora promedio por tipo de trámite en 2024.

¹⁰ Para el cálculo de la demora, se consideran las actas cerradas cuyo inicio se registró durante el año 2024.



Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

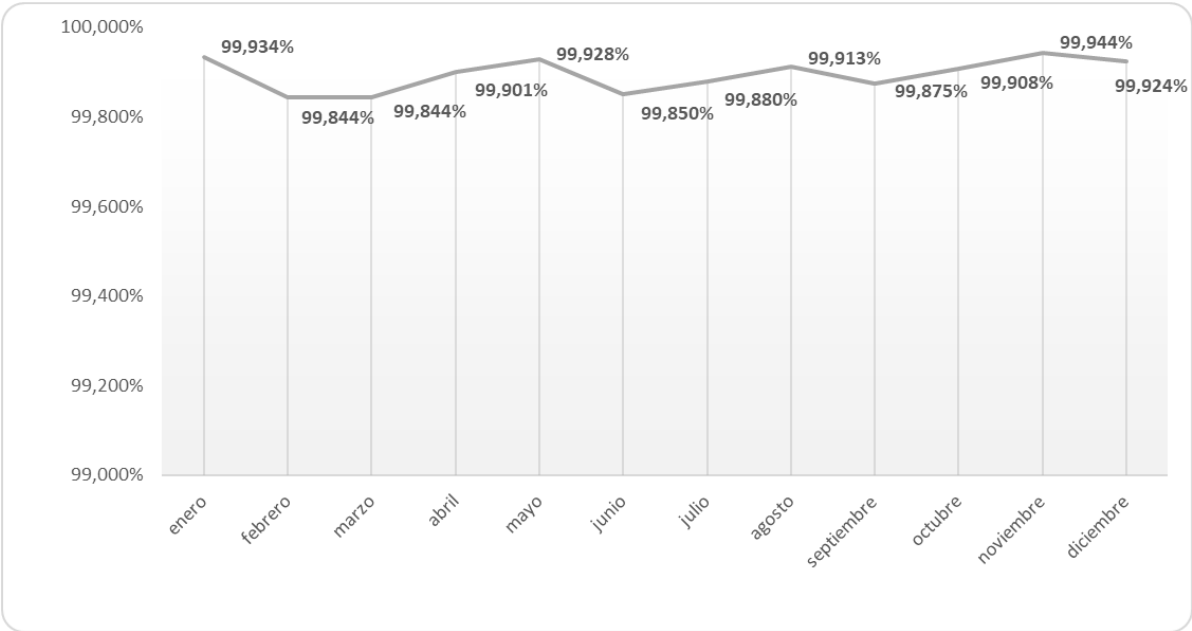
Además, se desarrollarán indicadores¹¹ con rangos de demora definidos por el Registro Civil para evaluar con mayor precisión qué trámites se completan dentro de un tiempo adecuado y cuáles exceden los plazos establecidos. Se analizará por tipo de trámite, por oficina y como un todo. Es importante fijar un parámetro de tiempo ya que estos indicadores permitirán un análisis más detallado y orientado a mejorar la gestión de los procesos. Este parámetro será definido por las áreas técnicas del Registro Civil, cuyo conocimiento permite establecer el tiempo óptimo para cada tipo de trámite

Respecto a la tasa de finalización¹² (Gráfico 26), el registro mostró una performance muy buena alcanzando en el 2024 del 99,7%. Durante todo el año se mantuvo por encima del 99,8%. El mejor mes fue noviembre, con una tasa de finalización del 99,94%.

Gráfico 26: Tasa de finalización mensual en 2024.

¹¹ Ver indicadores “Porcentaje de finalización de actas por oficina dentro de los parámetros de tiempo establecidos”, “Tasa de finalización mensual de actas totales en un rango de tiempo” y “Tasa de finalización mensual de actas por tipo de trámite en un rango de tiempo”.

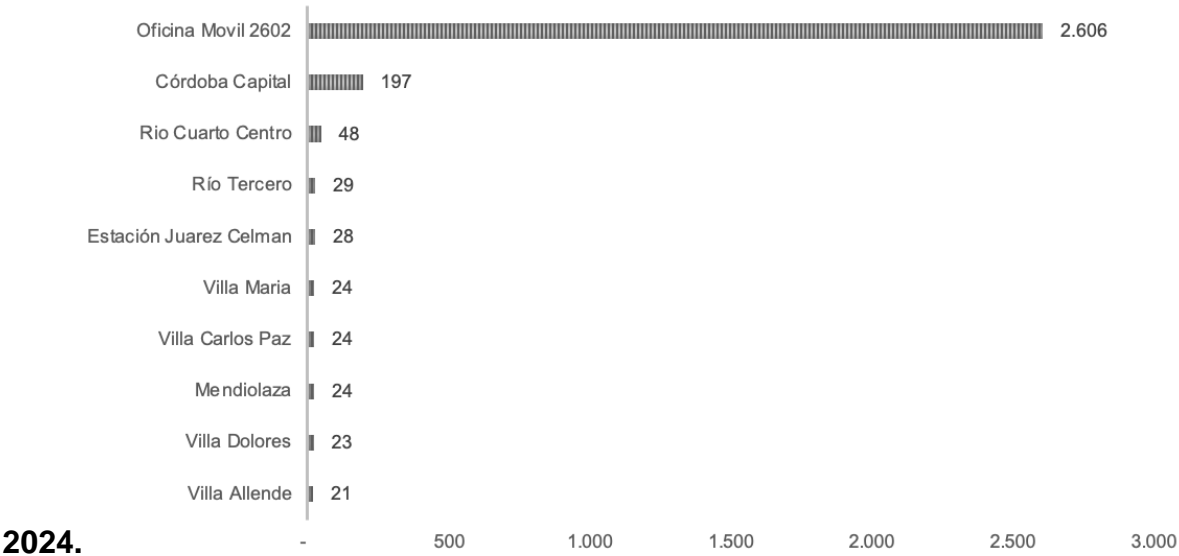
¹² Hay 1.606 actas sin fecha, por lo que no se tuvieron en cuenta para el cálculo del indicador mensual.



Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Analizando individualmente a las oficinas, las que tuvieron un peor desempeño según el recuento de actas abiertas (Gráfico 27) en el 2024 son Oficina Móvil 2602 (2.606), Córdoba Capital (197) y Río Cuarto Centro (48).

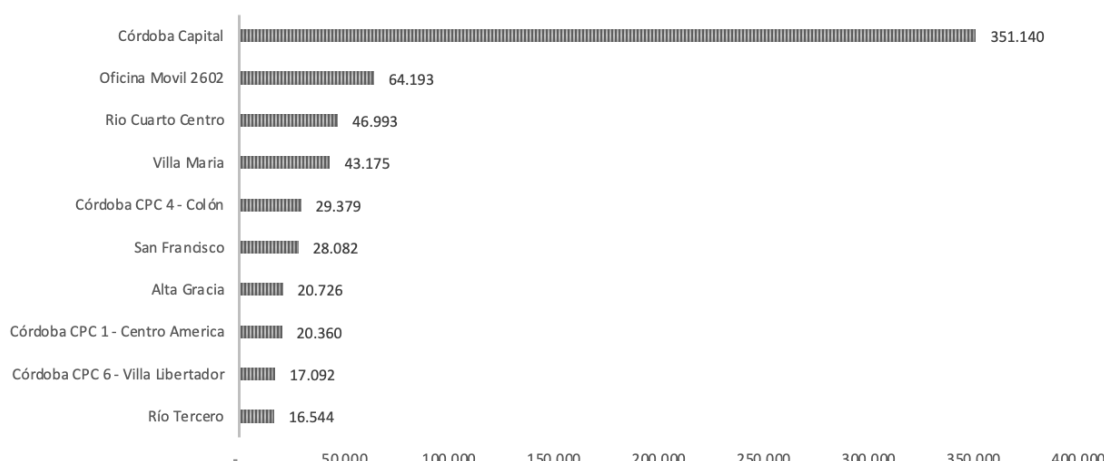
Gráfico 27: Ranking de oficinas según recuento de actas abiertas en



Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Al mismo tiempo, las 3 oficinas mencionadas anteriormente también mostraron el mejor desempeño según el recuento de actas cerradas en 2024 (Gráfico 28).

Gráfico 28: Ranking de oficinas según recuento de actas cerradas en 2024



Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Es importante señalar que los resultados presentados en esta sección corresponden a una versión preliminar basada en la información disponible. En futuras entregas, los indicadores podrán ser ampliados y enriquecidos a medida que se disponga de datos adicionales. Asimismo, los resultados podrían sufrir ajustes y modificaciones conforme se avance en el trabajo conjunto con el Registro Civil y se integren nuevos criterios o metodologías acordes a las necesidades del proyecto.

2.4.2.3. Análisis por paso

El análisis por paso permite evaluar el flujo de solicitudes dentro del proceso administrativo, identificando posibles cuellos de botella y midiendo los tiempos de procesamiento en cada instancia. Cada trámite sigue una secuencia de pasos estandarizados, cuyo orden y cantidad dependen del tipo de solicitud. En términos generales, una solicitud inicia con la presentación del trámite y avanza a través de distintas etapas hasta su finalización. En algunos casos, una solicitud puede quedar pendiente en un paso determinado, mientras que otras continúan su curso hasta completarse.

Desde enero del 2024 hasta febrero inclusive del 2025, ingresaron al Registro Civil un total de 615.057 de solicitudes en concepto de Otros Trámites¹³, con un porcentaje de finalización del 99,28%, lo que refleja un alto nivel de procesamiento

¹³ La lista de trámites que integra el concepto "Otros Trámites" se encuentra en la sección 2.2.3.2. del segundo informe parcial.

dentro del sistema. En total, se contabilizaron 2.109.218 pasos ingresados, reflejando la cantidad de interacciones que cada solicitud requiere dentro del flujo administrativo.

En la tabla 10, se presentan los pasos en orden secuencial, permitiendo visualizar cómo se distribuyen las solicitudes a lo largo del flujo de trabajo y facilitando la identificación de posibles puntos de congestión en la gestión de trámites.

Tabla 10: Trámites y sus respectivos pasos.

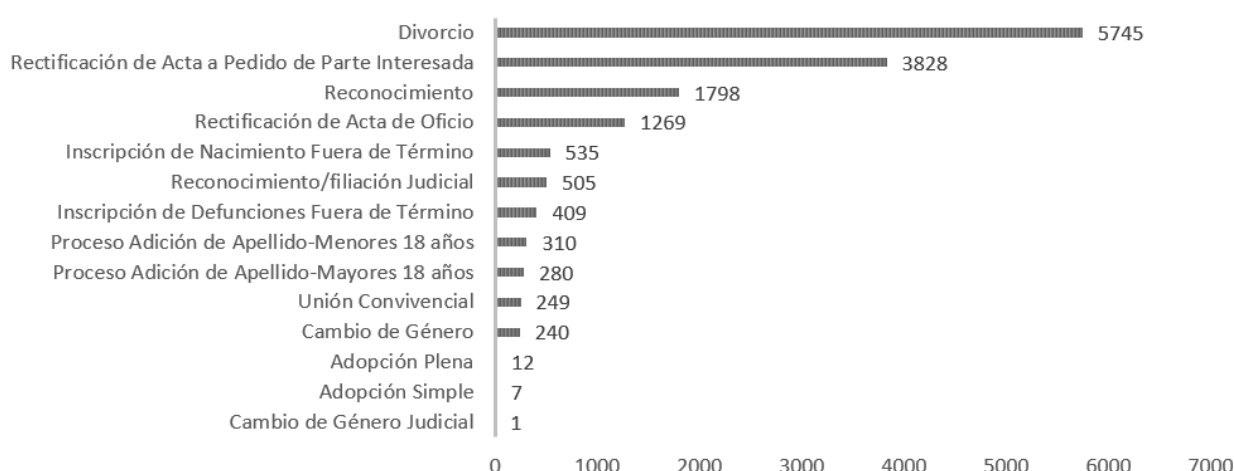
Trámite	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7
ADICIÓN DE APELLIDO MENORES DE 18 AÑOS	Iniciar solicitud	Validar requisitos	Confeccionar dictamen	Confeccionar resolución	Firmar documentación	Marginal	
ADICIÓN DE APELLIDO MAYORES DE 18 AÑOS	Iniciar solicitud	Validar requisitos	Confeccionar dictamen	Confeccionar resolución	Firmar documentación	Marginal	
ADOPCIÓN PLENA	Iniciar solicitud	Vincular Marginal					
ADOPCIÓN SIMPLE	Iniciar solicitud	Vincular Marginal					
CAMBIO DE GÉNERO JUDICIAL	Iniciar solicitud	Validar requisitos	Inscripción				
CAMBIO DE GÉNERO	Iniciar solicitud	Validar requisitos	Confeccionar dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar documentos	Marginal	Inscripción
DIVORCIOS	Iniciar solicitud	Validar Requisitos	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Vincular Marginal	Firmar Marginal	
INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES FUERA DE TÉRMINO	Iniciar solicitud	Validar requisitos	Confeccionar dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar resolución	Inscripción	
INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO FUERA DE TÉRMINO	Iniciar solicitud	Validar requisitos	Analizar caso	Confeccionar dictamen	Confeccionar resolución	Firmar documentación	Inscripción

MATRIMONIO A DISTANCIA	Iniciar solicitud	Validar requisitos	Confeccionar dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar documentos	Notificar	
RECONOCIMIENTO	Iniciar solicitud	Validar requisitos	Inscripción	Marginal de reconocimiento	Audiencia de apellido	Marginal de acuerdo de apellido	
RECONOCIMIENTO FILIACIÓN JUDICIAL	Iniciar solicitud	Validar Requisitos	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Vincular Marginal		
RECTIFICACIÓN DE ACTA DE OFICIO	Iniciar solicitud	Validar requisitos	Confeccionar dictamen	Confeccionar resolución	Firmar documentación	Marginar	
RECTIFICACIÓN DE ACTA A PEDIDO DE PARTE INTERESADA	Iniciar solicitud	Validar requisitos	Confeccionar dictamen	Confeccionar resolución	Firmar resolución	Marginar	
SOLICITAR COPIA DE ACTAS	Iniciar solicitud	Validar requisitos	Buscar y procesar	Certificar o certificar y legalizar	Retirar acta		
UNIÓN CONVIVENCIAL	Iniciar solicitud	Validar requisitos	Analizar caso	Confeccionar dictamen	Notificar	Inscripción	

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Dentro de las solicitudes ingresadas, la principal categoría fue Copia de Actas, con un total de 599.869 solicitudes, representando el 97,53% de las mismas. Dentro de la categoría “Otros” hay 15 trámites más (Gráfico 29), dentro de ellos, el de mayor importancia es Divorcios (5.745 solicitudes), le sigue Rectificación de acta a pedido de parte interesada (3.828 solicitudes), Reconocimiento (1.798 solicitudes), Rectificación de acta de oficio (1.269 solicitudes), Inscripción de nacimiento fuera de término (535 solicitudes) y Reconocimiento filiación judicial (505 solicitudes) que, entre todas, representan el 2,47% del total de solicitudes.

Gráfico 29: Recuento de solicitudes totales



Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Notas: *El trámite "Copia de Actas" no se incluye en el gráfico debido a que su volumen, con un total de 599.869 solicitudes, es significativamente superior al del resto de los trámites, lo que afecta la representatividad y el equilibrio visual del gráfico.

A partir del gráfico presentado, se realizará un análisis general de los pasos que conforman cada uno de los trámites, con el objetivo de identificar los puntos críticos y posibles cuellos de botella en el circuito de gestión. Si bien se abordarán brevemente todos los pasos, se desarrollará un análisis en profundidad del más relevante, en función de su caudal de solicitudes ingresadas. Esta selección responde a la necesidad de focalizar en aquellos aspectos que presentan mayores oportunidades de mejora.

2.4.2.3.1. SOLICITAR COPIA DE ACTAS

El trámite de "Solicitar Copia de Actas" presenta una tasa de finalización del 99,42%, con 596.390 casos concluidos y 3.479 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 599.869 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 11) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 11: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

SOLICITAR COPIA DE ACTAS: Pendientes						
Pasos	Validar requisitos	Buscar & Procesar Acta	Certificar	Certificar y Legalizar	Entrega de Actas	Reclamo
Cantidad de casos	3.501	3.582	352	277	13	12
Demora promedio	0,05	40,12	47,12	37,92	5,31	2,17
Distribucion por estado:						
Derivado	0%	11%	3%	1%	0%	0%
En curso	0,1%	81%	96%	96%	8%	0%
Finalizado	99,9%	8%	2%	3%	92%	100%
Denegado	0%	1%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

A continuación, se presenta un análisis detallado de los distintos pasos que componen los trámites pendientes, con foco en su distribución geográfica, demoras promedio y la identificación de posibles cuellos de botella que afectan la eficiencia del proceso:

1. Validar Requisitos

En esta etapa se concentra una carga operativa relevante, con la mayor cantidad de solicitudes registradas en Córdoba Capital (629 casos), seguida por Río Cuarto Centro (214), Unquillo (168) y Capilla del Monte (143), siendo estas las únicas oficinas con volúmenes superiores a los 100 trámites. Si bien la mayoría de las oficinas resuelven este paso el mismo día, se observan demoras puntuales que elevan el promedio general. El caso más destacado es James Craik, con una demora promedio de 38,5 días, debido a una solicitud en curso que acumula 77 días sin resolución. Le siguen Villa Nueva, con un promedio de 4,36 días, y el CPC 2 - Monseñor en Córdoba Capital, con 2,79 días de demora promedio.

2. Buscar & Procesar Acta

Este paso representa uno de los momentos operativos centrales del trámite, con una concentración significativa de solicitudes en Córdoba Capital (713 casos), seguida por Río Cuarto Centro (213), Unquillo (168), Oficina Móvil 2602 (126) y Capilla del Monte (124), siendo las únicas oficinas que superan los 100 trámites en esta instancia. En cuanto a los tiempos de resolución, se detectan cuatro oficinas con demoras extremas, cada una con una única solicitud, pero con un impacto considerable sobre el promedio general: Tío Pujio (98 días), Olaeta (92 días), San Esteban (92 días) y Oliva (90 días). A estas se suma Villa de Prado, con un promedio de 88 días, también muy por encima de los valores esperables. Más allá de estos casos puntuales, la mayoría de las oficinas resuelven este paso entre 10 y 50 días. Cabe destacar que La Carlota, La Cumbre, Laboulaye y Laguna Larga logran gestionar este paso en el mismo día. En síntesis, aunque gran parte del sistema opera con tiempos razonables, las demoras aisladas pero excesivas en algunas oficinas generan desvíos en los promedios y podrían estar indicando problemas operativos puntuales que merecen atención.

3. Certificar

En esta etapa, la carga de trabajo se concentra principalmente en Río Cuarto Banda Norte (52 solicitudes), Río Cuarto Centro (41), Cosquín (38) y Saldán (36). Sin embargo, lo más relevante de este paso es la alta variabilidad en los tiempos de resolución, que revela posibles cuellos de botella. La Oficina Móvil 2602 presenta la mayor demora promedio, con 90,5 días para resolver solo dos solicitudes. Le siguen CPC 18 - Alta Córdoba y Villa Nueva, con una solicitud cada una y 90 días de demora. Un caso particular es Cosquín, que con un volumen considerable de 38 solicitudes, registra un promedio de 84,37 días, lo que indica una demora sostenida y no excepcional. Entre el resto de las oficinas, la demora promedio se ubica en torno a los 40 días. Solo Arias, Arroyo Cabral y Pozo Nuevo logran certificar el trámite en el mismo día, constituyendo excepciones positivas dentro de un panorama general que muestra tiempos prolongados y dispares, especialmente preocupantes en oficinas con alta carga operativa.

4. Certificar y Legalizar

Este paso muestra una alta concentración de solicitudes en Córdoba Capital, que acumula 122 trámites, muy por encima del resto de las oficinas. Le siguen, con apenas 9 solicitudes cada una, CPC 1 - Centro América, San Francisco y Villa Carlos Paz, lo que refleja una distribución geográfica claramente centralizada. En cuanto a los tiempos de resolución, la mayor demora promedio se registra en Camilo Aldao, con 69 días para una única solicitud, lo que eleva el promedio general. A nivel global, la demora promedio en este paso ronda los 41 días, independientemente del volumen de casos. No obstante, se destacan tres oficinas que presentan mejores desempeños: Córdoba Capital, que a pesar de su elevada carga opera con una demora promedio de 40,14 días, Tanti con 34,25 días y La Calera con 27,5 días.

5. Entrega de Actas

Esta etapa del trámite se caracteriza por una muy baja cantidad de solicitudes en comparación con los pasos anteriores. Córdoba Capital lidera con apenas 3 trámites, seguida por Las Varillas con 2, y una serie de oficinas con 1 solicitud cada una. En términos de demoras promedio, la situación general es favorable: la mayoría de las oficinas resuelven este paso en el mismo día o en un plazo muy breve. Tal es el caso de Las Varillas, Arroyo Cabral, Las Perdices y Punta del Agua, todas con demora promedio de 0 días. No obstante, se observan algunas excepciones puntuales, como Arias, que con una única solicitud presenta una demora de 44 días, y Villa Carlos Paz, con 10 días. A pesar de estos casos aislados, el comportamiento general de este paso es eficiente, sin acumulación ni demoras significativas, por lo que no se identifica aquí un cuello de botella relevante en el circuito del trámite.

6. Reclamo

Este paso no forma parte del circuito regular del trámite, sino que se activa en situaciones excepcionales, generalmente ante inconvenientes o demoras percibidas por los solicitantes. En el período analizado, se registraron 13 reclamos, distribuidos en nueve oficinas distintas, lo que evidencia un uso acotado pero extendido geográficamente de este mecanismo. Las oficinas donde se efectuaron reclamos son: Córdoba Capital (3 solicitudes), Las Varillas (2), y con una solicitud cada una se encuentran Arroyo Cabral, Las Perdices, Mattaldi, Monte Cristo, Pozo Nuevo, Punta del Agua y Villa Carlos Paz.

En cuanto a los tiempos de respuesta, la demora promedio general es baja, destacándose varias oficinas que resolvieron el reclamo en el mismo día, como Arroyo Cabral, Las Perdices y Villa Carlos Paz. Sin embargo, existen algunas demoras puntuales, como en Pozo Nuevo, donde la única solicitud tuvo una demora de 11 días, y en Mattaldi, con 7 días. A pesar de estos casos, la baja cantidad de reclamos y los tiempos de resolución generalmente ágiles permiten concluir que este paso no representa un cuello de botella ni un problema estructural, aunque debe mantenerse monitoreado como señal de posibles fricciones en el proceso.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el proceso de “Solicitar Copia de Actas” muestra (Tabla 12) que los pasos con mayor cantidad de casos son “Entrega de Actas” (600.331 solicitudes), seguido por “Validar Requisitos” (596.368) y “Certificar y Legalizar” (358.468). En contraposición, el paso con menor volumen es “Reclamo” con 5.341 solicitudes, lo que indica que la mayoría de los trámites se completan sin requerir instancias adicionales.

Tabla 12: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

SOLICITAR COPIA DE ACTAS: Finalizadas						
Pasos	Validar requisitos	Buscar & Procesar Acta	Certificar	Certificar y Legalizar	Entrega de Actas	Reclamo
Cantidad de casos	596.368	248.858	191.975	358.468	600.331	5.341
Demora promedio	0,01	1,92	0,44	0,3	20,79	2,57
Distribucion por estado:						
Derivado	0,001%	11%	1%	0,06%	0,24%	0,02%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	99,999%	89%	99%	99,94%	99,76%	99,98%
Denegado	0%	1%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

En cuanto a los tiempos de demora promedio, la etapa con mayor tiempo de resolución es “Entrega de Actas” con 20,79 días, seguida por “Buscar & Procesar Acta” con 1,92 días. Por el contrario, los pasos más ágiles son “Validar Requisitos” con un promedio de sólo 0,01 días, y “Certificar y Legalizar” con 0,3 días. Esto evidencia que, si bien el grueso del proceso transcurre sin mayores demoras, la entrega final del acta representa el principal cuello de botella en términos temporales.

El análisis del estado de avance de los trámites revela una eficiencia generalizada: en todos los pasos, al menos el 99% de las solicitudes están finalizadas. Por ejemplo, en “Validar Requisitos”, el 99,999% de los casos están completados; en “Certificar”, el 99%; y en “Entrega de Actas”, el 99,76%. La presencia de trámites en estado “Derivado” o “Denegado” es marginal (por debajo del 1% en todos los casos), lo que sugiere un sistema bien articulado y con pocos desvíos.

En síntesis, el paso de “Entrega de Actas” concentra tanto la mayor cantidad de solicitudes como el mayor tiempo promedio de resolución, por lo que podría representar el principal punto a optimizar en términos de agilidad. En contraste, etapas como “Validar Requisitos” y “Certificar y Legalizar” se completan con rapidez y alta eficiencia. Por su parte, la baja cantidad de casos en “Reclamo” refuerza la idea de que el circuito, en general, funciona sin mayores fricciones.

2.4.2.3.2. DIVORCIOS

El trámite de “Divorcios” presenta una tasa de finalización del 98,24%, con 5.644 casos concluidos y 101 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 37.771 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 13) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 13: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

DIVORCIOS: Pendientes					
Pasos	Validar requisitos	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Vincular Marginal	Firmar Marginal
Cantidad de casos	173	161	134	5	70
Demora promedio	18,06	18,30	27,07	28,22	17,97
Distribucion por estado:					
Derivado	2%	19%	30%	20%	29%
En curso	9%	3%	24%	80%	64%
Finalizado	90%	78%	46%	0%	7%
Denegado	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el proceso de “Solicitar Copia de Actas” muestra (Tabla 14) que los pasos con mayor cantidad de casos son

“Confeccionar Nota Marginal” (8.866 solicitudes), seguido por “Validar Requisitos” (8.569) y “Confirmar Nota Marginal” (7.504). En contraposición, el paso con menor volumen es “Vincular Marginal” con 5.727 solicitudes.

Tabla 14: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

DIVORCIOS: Finalizados					
Pasos	Validar requisitos	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Vincular Marginal	Firmar Marginal
Cantidad de casos	8.569	8.866	7.504	5.727	6.559
Demora promedio	0,78	0,35	3,345	3,69	0,78
Distribucion por estado:					
Derivado	1%	18%	23%	1%	13%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	99%	82%	77%	99%	87%
Denegado	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.3. RECTIFICACIÓN DE ACTA A PEDIDO DE PARTE INTERESADA

El trámite de “Rectificación de acta a pedido de parte interesada” presenta una tasa de finalización del 93,08%, con 3.563 casos concluidos y 265 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 37.771 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 15) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 15: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

RECTIFICACIÓN DE ACTA A PEDIDO DE PARTE INTERESADA: Pendientes					
Pasos	Validar requisitos	Confeccionar Dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar Documentación	Marginal
Cantidad de casos	446	339	158	115	113
Demora promedio	30,15	23,04	29,01	20,72	32,89
Distribucion por estado:					
Derivado	7%	50%	3%	0%	0%
En curso	22%	10%	24%	2%	0%
Finalizado	71%	40%	73%	98%	19%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	81%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el trámite “Rectificación de acta a pedido de parte interesada” muestra (Tabla 16) que los pasos con mayor cantidad de casos son “Entrega de Actas” (600.331 solicitudes), seguido por “Validar Requisitos” (596.368) y “Certificar y Legalizar” (358.468). En contraposición, el paso con menor volumen dentro del circuito regular es “Certificar”, con 191.975 solicitudes. Cabe aclarar que el paso “Reclamo”, con 5.341 registros, no forma parte del circuito estándar del trámite, ya que se activa solo en casos excepcionales ante inconvenientes puntuales.

Tabla 16: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

RECTIFICACIÓN DE ACTA A PEDIDO DE PARTE INTERESADA: Finalizados					
Pasos	Validar requisitos	Confeccionar Dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar Documentación	Marginal
Cantidad de casos	4.384	4.467	3.956	3.868	3.857
Demora promedio	7,16	21,26	5,945	0,52	12,865
Distribucion por estado:					
Derivado	4%	18%	3%	1%	0,3%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	96%	82%	97%	99%	99,7%
Denegado	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.4. RECONOCIMIENTO

El trámite de “Reconocimiento” presenta una tasa de finalización del 97,05%, con 1.745 casos concluidos y 53 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 15.175 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 17) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 17: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

RECONOCIMIENTO: Pendientes							
Pasos	Validar requisitos	Inscripción	Confeccionar Nota Marginal	Confirmar Nota marginal	Vincular Marginal	Audiencia de Acuerdo de Apellido	Firmar Marginal
Cantidad de casos	74	78	55	48	8	59	28
Demora promedio	19,00	25,33	18,33	34,25	29,50	19,33	23,00
Distribucion por estado:							
Derivado	3%	24%	9%	23%	75%	5%	32%
En curso	5%	8%	11%	40%	25%	7%	43%
Finalizado	92%	68%	80%	38%	0%	88%	25%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el trámite “Reconocimiento” muestra (Tabla 18) que los pasos con mayor cantidad de casos son “Confeccionar Nota Marginal” (2.361 solicitudes), seguido por “Audiencia de Acuerdo de Apellido” (2.243) y “Confirmar Nota Marginal” (2.228). En contraposición, el paso con menor volumen dentro del circuito regular es “Vincular Marginal”, con 1.869 solicitudes.

Tabla 18: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

RECONOCIMIENTO: Finalizados							
Pasos	Validar requisitos	Inscripción	Confeccionar Nota Marginal	Confirmar Nota marginal	Vincular Marginal	Audiencia de Acuerdo de Apellido	Firmar Marginal
Cantidad de casos	1.991	2.085	2.361	2.228	1.869	2.243	2.048
Demora promedio	3,79	1,85	4,13	1,77	3,93	2,56	1,26
Distribucion por estado:							
Derivado	2%	4%	13%	18%	7%	4%	12%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	98%	96%	87%	82%	93%	96%	88%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.5. RECTIFICACIÓN DE ACTA DE OFICIO

El trámite de “Rectificación de Acta de Oficio” presenta una tasa de finalización del 90,94%, con 1.154 casos concluidos y 115 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 6.987 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 19) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 19: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

RECTIFICACIÓN DE ACTA DE OFICIO: Pendientes					
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar Documentación	Marginal
Cantidad de casos	140	121	99	92	91
Demora promedio	34,54	18,60	32,09	23,77	52,62
Distribucion por estado:					
Derivado	3%	19%	3%	0%	0%
En curso	13%	7%	4%	2%	1%
Finalizado	84%	74%	93%	98%	9%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	90%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el trámite “Rectificación de Acta de Oficio” muestra (Tabla 20) que los pasos con mayor cantidad de casos son “Confeccionar Dictamen” (1.336 solicitudes), seguido por “Validar Requisitos” (1.315) y “Confeccionar Resolución” (2.228). En contraposición, el paso con menor volumen dentro del circuito regular es “Marginal”, con 1.249 solicitudes.

Tabla 20: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

RECTIFICACIÓN DE ACTA DE OFICIO: Finalizados					
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar Documentación	Marginal
Cantidad de casos	1.315	1.336	1.280	1.264	1.249
Demora promedio	2,52	7,81	5,57	0,42	21,97
Distribucion por estado:					
Derivado	2%	12%	2%	2%	0,4%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	98%	88%	98%	98%	99,6%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.6. INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO FUERA DE TÉRMINO

El trámite de “Inscripción de Nacimiento fuera de término” presenta una tasa de finalización del 82,24%, con 440 casos concluidos y 95 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 3.416 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 21) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 21: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO FUERA DE TÉRMINO: Pendientes							
Pasos	Validar Requisitos	Analizar Caso	Análisis de Expediente Tribunales	Confeccionar Resolución	Firmar Documentacion	Inscripción	Completar acta
Cantidad de casos	135	132	30	77	95	59	17
Demora promedio	28,76	28,10	18,91	24,08	27,53	48,26	26,05
Distribucion por estado:							
Derivado	1%	31%	13%	5%	31%	15%	6%
En curso	7%	7%	17%	8%	4%	85%	65%
Finalizado	91%	62%	70%	87%	65%	0%	29%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el trámite “Inscripción de Nacimiento fuera de término” muestra (Tabla 22) que los pasos con mayor cantidad de casos son “Validar Requisitos” (711 solicitudes), seguido por “Analizar Caso” (708) y “Confeccionar Resolución” (476). En contraposición, el paso con menor volumen dentro del circuito regular es “Firmar Documentación”, con 463 solicitudes.

Tabla 22: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO FUERA DE TÉRMINO: Finalizados					
Pasos	Validar Requisitos	Analizar Caso	Confeccionar Resolución	Firmar Documentacion	Inscripción
Cantidad de casos	711	708	476	463	513
Demora promedio	2,82	3,01	2,05	0,19	21,32
Distribucion por estado:					
Derivado	2%	35%	3%	2%	14%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	98%	65%	97%	98%	86%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.7. RECONOCIMIENTO FILIACIÓN JUDICIAL

El trámite de “Reconocimiento Filiacion Judicial” presenta una tasa de finalización del 98,02%, con 495 casos concluidos y 10 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 4.176 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 23) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 23: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

RECONOCIMIENTO FILIACIÓN JUDICIAL: Pendientes					
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Audiencia de Acuerdo de Apellido	Firmar Marginal
Cantidad de casos	21	21	13	23	14
Demora promedio	34,78	23,98	22,80	0,29	35,52
Distribucion por estado:					
Derivado	0%	43%	31%	13%	71%
En curso	10%	10%	15%	0%	29%
Finalizado	90%	48%	54%	87%	0%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el trámite “Reconocimiento Filiación Judicial” muestra (Tabla 24) que los pasos con mayor cantidad de casos son “Confeccionar Nota Marginal” (846 solicitudes), seguido por “Audiencia de Acuerdo de Apellido” (812) y “Validar Requisitos” (781). En contraposición, el paso con menor volumen dentro del circuito regular es “Vincular Marginal”, con 505 solicitudes.

Tabla 24: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

RECONOCIMIENTO FILIACIÓN JUDICIAL: Finalizados						
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Vincular Marginal	Audiencia de Acuerdo de Apellido	Firmar Marginal
Cantidad de casos	781	846	622	505	812	518
Demora promedio	1,21	1,74	1,65	10,04	5,76	0,11
Distribucion por estado:						
Derivado	2%	27%	18%	2%	2%	3%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	98%	73%	82%	98%	98%	97%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.8. INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES FUERA DE TÉRMINO

El trámite de “Inscripción de Defunciones fuera de término” presenta una tasa de finalización del 70,17%, con 287 casos concluidos y 122 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 2.687 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 25) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 25: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES FUERA DE TÉRMINO: Pendientes					
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar Documentación	Inscripción
Cantidad de casos	131	130	123	119	120
Demora promedio	23,96	15,69	1,01	0,24	52,31
Distribucion por estado:					
Derivado	1%	5%	2%	0%	4%
En curso	3%	2%	0%	0%	96%
Finalizado	96%	93%	98%	100%	0%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el trámite “Inscripción de Defunciones fuera de término” muestra (Tabla 26) que los pasos con mayor cantidad de casos son “Confeccionar Dictamen” (382 solicitudes), seguido por “Validar Requisitos” (379) y “Firmar Documentación” (354). En contraposición, el paso con menor volumen dentro del circuito regular es “Notificación”, con 286 solicitudes.

Tabla 26: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES FUERA DE TÉRMINO: Finalizados						
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar Documentación	Inscripción	Notificación
Cantidad de casos	379	382	326	354	337	286
Demora promedio	1,64	0,51	0,02	0,41	14,71	5,50
Distribucion por estado:						
Derivado	5%	19%	0,3%	14%	15%	1%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	95%	81%	99,7%	86%	85%	99%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.9. ADICIÓN DE APELLIDO MAYORES DE 18 AÑOS

El trámite de “Adición de apellido mayores de 18 años” presenta una tasa de finalización del 89,29%, con 250 casos concluidos y 30 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 1.580 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 27) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 27: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

ADICIÓN DE APELLIDO MAYORES DE 18 AÑOS: Pendientes						
Pasos	Validar requisitos	Confeccionar Dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar Documentación	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal
Cantidad de casos	42	44	5	5	8	5
Demora promedio	22,34	20,07	0,00	0,20	30,42	0,40
Distribución por estado:						
Derivado	2%	48%	0%	0%	25%	100%
En curso	24%	41%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	74%	11%	100%	100%	50%	0%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	25%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el trámite “Adición de apellido mayores de 18 años” muestra (Tabla 28) que los pasos con mayor cantidad de casos

son “Marginal” (293 solicitudes), seguido por “Confeccionar Dictamen” (280) y “Confeccionar Resolución” (280). En contraposición, los pasos con menor volumen dentro del circuito regular son “Vincular Marginal” y “Firmar Marginal”, ambas con 10 solicitudes.

Tabla 28: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

ADICIÓN DE APELLIDO MAYORES DE 18 AÑOS: Finalizados									
Pasos	Validar requisitos	Confeccionar Dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar Documentación	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Vincular Marginal	Firmar Marginal	Marginal
Cantidad de casos	276	281	280	277	28	16	10	10	293
Demora promedio	4,47	5,45	2,56	0,59	2,78	2,75	5,80	0,00	11,87
Distribución por estado:									
Derivado	4%	8%	3%	3%	43%	38%	0%	0%	18%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	96%	92%	97%	97%	57%	63%	100%	100%	82%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.10. ADICIÓN DE APELLIDO MENORES DE 18 AÑOS

El trámite de “Adición de apellido menores de 18 años” presenta una tasa de finalización del 87,74%, con 272 casos concluidos y 38 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 1.787 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 29) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 29: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

ADICIÓN DE APELLIDO MENORES DE 18 AÑOS: Pendientes							
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar Documentación	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Firmar Marginal
Cantidad de casos	51	38	29	28	30	9	4
Demora promedio	39,05	22,51	26,50	15,51	34,38	30,31	15,33
Distribución por estado:							
Derivado	6%	24%	0%	4%	20%	33%	25%
En curso	24%	3%	3%	11%	17%	11%	0%
Finalizado	69%	74%	97%	86%	27%	44%	25%
Paralelizado	2%	0%	0%	0%	37%	11%	50%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el trámite “Adición de apellido menores de 18 años” muestra (Tabla 30) que los pasos con mayor cantidad de casos son “Marginal” (321 solicitudes), seguido por “Confeccionar Dictamen” (315) y “Validar Requisitos” (305). En contraposición, el paso con menor volumen dentro del circuito regular es “Vincular Marginal”, con 14 solicitudes.

Tabla 30: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

ADICIÓN DE APELLIDO MENORES DE 18 AÑOS: Finalizados									
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar Documentación	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Vincular Marginal	Firmar Marginal	Marginal
Cantidad de casos	305	315	292	290	25	18	14	18	321
Demora promedio	1,59	3,30	0,07	1,24	8,13	1,70	3,21	2,43	8,65
Distribucion por estado:									
Derivado	1%	11%	1%	1%	16%	22%	0%	22%	20%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	99%	89%	99%	99%	80%	78%	100%	78%	80%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	4%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.11. UNIÓN CONVIVENCIAL

El trámite de “Unión convivencial” presenta una tasa de finalización del 82,33%, con 205 casos concluidos y 44 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 1.878 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 31) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 31: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

UNIÓN CONVIVENCIAL: Pendientes				
Pasos	Validar Requisitos	Analizar Caso	Confeccionar Dictamen	Autorizar
Cantidad de casos	55	22	14	10
Demora promedio	25,48	18,71	26,84	32,48
Distribucion por estado:				
Derivado	7%	27%	29%	30%
En curso	56%	14%	21%	70%
Finalizado	36%	59%	50%	0%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el trámite “Unión convivencial” muestra (Tabla 32) que los pasos con mayor cantidad de casos son “Analizar caso” (350 solicitudes), seguido por “Validar Requisitos” (326) y “Autorizar” (296). En contraposición, los pasos con menor volumen dentro del circuito regular son “Notificación” con 249 solicitudes.

Tabla 32: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

UNIÓN CONVIVENCIAL: Finalizados						
Pasos	Validar Requisitos	Analizar Caso	Confeccionar Dictamen	Autorizar	Notificación	Inscripción
Cantidad de casos	326	350	286	296	249	270
Demora promedio	10,00	2,43	15,76	8,78	4,16	14,83
Distribucion por estado:						
Derivado	10%	39%	16%	24%	12%	24%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	90%	61%	84%	76%	88%	76%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.12. CAMBIO DE GÉNERO

El trámite de “Cambio de género” presenta una tasa de finalización del 92,08%, con 221 casos concluidos y 19 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 2.477 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 33) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 33: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

CAMBIO DE GÉNERO: Pendientes									
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar Documentación	Firmar Marginal	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Confirmar Datos	Inscripción
Cantidad de casos	21	21	16	16	1	10	3	16	17
Demora promedio	34,21	17,25	0,07	25,64	0,00	25,00	2,00	29,86	20,60
Distribucion por estado:									
Derivado	0%	24%	6%	0%	100%	0%	67%	0%	29%
En curso	14%	5%	0%	6%	0%	70%	0%	31%	12%
Finalizado	86%	71%	94%	94%	0%	30%	33%	69%	59%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el trámite “Cambio de género” muestra (Tabla 34) que los pasos con mayor cantidad de casos son “Confeccionar dictamen” e “Inscripción” con 278 solicitudes cada una, seguida por “Validar Requisitos” (273) y Confeccionar Nota marginal (272). En contraposición, el paso con menor volumen dentro del circuito regular es “Confirmar datos”, con 42 solicitudes.

Tabla 34: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

CAMBIO DE GÉNERO: Finalizados										
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Dictamen	Confeccionar Resolución	Firmar Documentación	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Vincular Marginal	Firmar Marginal	Confirmar Datos	Inscripción
Cantidad de casos	231	249	224	226	265	226	239	225	33	251
Demora promedio	9,94	6,66	1,57	0,67	2,68	1,36	1,36	7,87	10,72	9,61
Distribucion por estado:										
Derivado	4%	11%	1%	2%	17%	2%	8%	2%	15%	12%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	96%	89%	99%	98%	83%	98%	92%	98%	85%	88%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.13. ADOPCIÓN PLENA

El trámite de “Adopción plena” presenta una tasa de finalización del 33,33%, con 4 casos concluidos y 8 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 72 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 35) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 35: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

ADOPCIÓN PLENA: Pendientes				
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Inscripción
Cantidad de casos	11	4	2	8
Demora promedio	48,08	16,00	2,00	27,28
Distribucion por estado:				
Derivado	0%	25%	100%	38%
En curso	45%	25%	0%	25%
Finalizado	55%	50%	0%	38%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el trámite “Adopción plena” muestra (Tabla 36) que los pasos con mayor cantidad de casos son “Inscripción” y “Validar Requisitos” con 10 solicitudes cada uno, seguidas de “Confirmar Nota marginal” y “Firmar Marginal”, ambas con 10. En contraposición, el paso con menor volumen dentro del circuito regular es “Vincular Marginal”, con 3 solicitudes.

Tabla 36: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

ADOPCIÓN PLENA: Finalizados						
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Vincular Marginal	Firmar Marginal	Inscripción
Cantidad de casos	4	3	3	3	5	7
Demora promedio	0,00	3,50	0,50	0,00	0,00	4,21
Distribucion por estado:						
Derivado	0%	0%	0%	0%	40%	43%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	100%	100%	100%	100%	60%	57%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.14. ADOPCIÓN SIMPLE

El trámite de “Adopción simple” presenta una tasa de finalización del 57,14%, con 4 casos concluidos y 3 aún pendientes en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 83 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes (Tabla 37) permite identificar los pasos del proceso que presentan mayores tiempos de demora y acumulación de solicitudes en curso. A continuación, se detallan los principales indicadores de cada etapa, destacando aquellas que podrían representar cuellos de botella en el flujo de gestión.

Tabla 37: Análisis de solicitar copias de actas pendientes

ADOPCIÓN SIMPLE: Pendientes					
Pasos	Validar Requisitos	Confeccionar Nota marginal	Confirmar Nota marginal	Confirmar Datos	Inscripción
Cantidad de casos	5	2	2	2	5
Demora promedio	19,33	0,00	1,00	4,50	17,83
Distribucion por estado:					
Derivado	20%	0%	100%	0%	40%
En curso	40%	0%	0%	0%	20%
Finalizado	40%	100%	0%	100%	40%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

Estado de los Trámites Finalizados

El análisis de las solicitudes finalizadas para el trámite “Adopción simple” muestra (Tabla 38) que los pasos con mayor cantidad de casos son “Confeccionar Nota marginal” (16 solicitudes), seguido por “Validar Requisitos” (13) y “Firmar Marginal” (11). En contraposición, los pasos con menor volumen dentro del circuito regular es “Confirmar datos” con 2 solicitudes.

Tabla 38: Análisis de solicitar copias de actas finalizadas

ADOPCIÓN SIMPLE: Finalizados							
Pasos	Validar Requisitos	Confirmar Datos	Confeccionar Nota Marginal	Confirmar Nota Marginal	Vincular Marginal	Firmar Marginal	Inscripción
Cantidad de casos	4	1	7	7	4	7	2
Demora promedio	0,23	0,00	1,22	0,83	0,50	0,52	4,00
Distribución por estado:							
Derivado	0%	0%	43%	43%	0%	43%	50%
En curso	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Finalizado	100%	100%	57%	57%	100%	57%	50%
Paralelizado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por el Registro Civil.

2.4.2.3.15. CAMBIO DE GÉNERO JUDICIAL

El trámite de “Cambio de género judicial” presenta una tasa de finalización nula, ya que cuenta con una sola solicitud que aún se encuentra pendiente en el período comprendido entre enero de 2024 y febrero de 2025. Su estructura se compone de una secuencia de pasos que acumula un total de 2 registros, los cuales influyen directamente en la eficiencia del circuito de gestión y en los tiempos de resolución del trámite.

Estado de los Trámites Pendientes

El análisis de los trámites pendientes permite identificar aquellos pasos del proceso que registran mayores demoras y acumulación de solicitudes en curso. En este caso, se registra una única solicitud pendiente, la cual ha completado el paso "Validar Requisitos" sin demoras (0 días). Al momento del relevamiento, dicha solicitud se encuentra en curso en la etapa "Confirmar Datos", acumulando un total de 55 días de demora en la oficina de Toledo.

2.4.3. Creación de procedimientos para la actualización y revisión continua de indicadores

El presente documento preliminar describe el procedimiento para la actualización de las bases de datos que alimentan el tablero de indicadores de gestión y monitoreo desarrollado en Power BI para el Registro Civil. Este tablero se construye a partir de tres tablas resultantes del proceso de descarga y transformación de datos: “Hechos vitales”, “Solicitudes” y “Solicitudes último paso”, las cuales contienen toda la información necesaria para analizar el desempeño del Registro Civil.

Para llevar a cabo este proceso, es necesario contar con las herramientas SPSS Statistics 26 y Power BI, además de los permisos correspondientes para acceder a los datos alojados tanto en el Catálogo de Datos del Registro Civil como en la plataforma Mi Registro Civil. Una vez que el proceso de actualización sea transferido al equipo del Registro Civil, las bases de datos y las sintaxis utilizadas serán migradas a las computadoras de los responsables designados para continuar con esta tarea, asegurando así la continuidad del análisis de los indicadores.

2.4.3.1. Actualización tabla 1: “Hechos vitales”

La tabla “Hechos vitales” desempeña un papel esencial en el análisis de los indicadores del Registro Civil, ya que centraliza información detallada sobre nacimientos, defunciones y matrimonios. Esta base constituye la fuente primaria de datos para la elaboración de visualizaciones en el tablero de Power BI, permitiendo un seguimiento exhaustivo de estos hechos en términos de tiempo, ubicación y características demográficas. En esta sección se detalla el procedimiento para la actualización de esta tabla, abarcando las etapas de descarga, transformación de datos y el resultado final obtenido.

Descarga de datos

El primer paso para su actualización consiste en la descarga de datos. El procedimiento comienza con la identificación de las fuentes principales de datos. Para este caso, la información se obtiene del Catálogo de Datos del Registro Civil, los conjuntos descargados son:

➤ Defunciones

- Set de Datos Defunciones - Registro Civil 1er semestre 2021
- Set de Datos Defunciones - Registro Civil 1er semestre 2022
- Set de Datos Defunciones - Registro Civil 2do semestre 2021
- Set de Datos Defunciones 2019
- Set de Datos Defunciones 2020
- Set de Datos Defunciones 2021
- Set de Datos Marginal Defunciones

➤ Matrimonios

- Set de Datos Matrimonios
- Set de Datos Matrimonios - Registro Civil 1er semestre 2021
- Set de Datos Matrimonios - Registro Civil 1er semestre 2022
- Set de Datos Matrimonios - Registro Civil 2016 a 2020
- Set de Datos Matrimonios - Registro Civil 2do semestre 2021
- Set de Datos Marginal Matrimonios

➤ Nacimientos

- Set de datos Nacimientos 2022 mes actual
- Set de datos Nacimientos 2022 mes anterior
- Set de Datos Marginal Nacimientos

La descarga de esta información se realiza accediendo al catálogo mediante una cuenta con acceso al link (<http://Datos.Cba.Gob.Ar>) proporcionado por el área de sistemas del Registro Civil. Los archivos obtenidos se conservan en su formato original, ya sea en CSV o Excel, y se organizan en carpetas separadas por categoría (Defunciones, Matrimonios y Nacimientos, respectivamente), lo que facilita su posterior procesamiento. Además, se registra la fecha de descarga para garantizar la trazabilidad de los datos y el control de versiones, asegurando así un manejo eficiente y organizado.

Transformación de datos

La transformación de datos constituye una etapa clave para la creación de la base "Hechos vitales", asegurando que la información sea confiable y esté lista para su análisis. Esta base incluye los registros de nacimientos, defunciones y matrimonios correspondientes a los años 2019 hasta 2024, y se genera utilizando una sintaxis específica localizada en una ruta particular del equipo de Idesa, que será cambiada en el traspaso del proceso. El nombre de esta sintaxis es: *0008 Sintaxis Union Bases.sps*

Durante este proceso, la sintaxis ejecuta varias tareas esenciales. En primer lugar, se realiza una limpieza de los datos eliminando variables innecesarias, como fechas de digitalización, números de folio y otros detalles operativos que no aportan valor al análisis. También se simplifican y estandarizan variables importantes; por ejemplo, se reclasifican las variables "sexo" o "Edad". Además, se crean variables temporales, como MONTH y YEAR, para facilitar análisis posteriores basados en periodos de tiempo.

El paso fundamental de la sintaxis es la integración de los datos provenientes de diferentes fuentes. Los registros de nacimientos, defunciones y matrimonios se unifican en una única base consolidada llamada "Hechos vitales". Este proceso garantiza que toda la información esté estructurada y disponible para el análisis de los indicadores estratégicos. Finalmente, a cada registro se le asigna un identificador único (nro_registro), lo que facilita su trazabilidad y uso en futuros análisis o integraciones.

Resultado final

El resultado de este proceso es una base de datos consolidada y optimizada denominada "Hechos vitales", que cumple con los estándares de calidad necesarios para la generación de indicadores estratégicos del Registro Civil. El archivo generado se denomina *hechos_vitales.sav*.

2.4.3.2. Actualización tabla 2: "Solicitudes"

La tabla "Solicitudes" organiza información clave sobre el flujo completo de los pasos involucrados en los otros trámites analizados para el Registro Civil, abarcando tanto los pendientes como los finalizados.

Descarga de datos

El primer paso para actualizar la base "Solicitudes" es la descarga de datos desde el Portal de Reportes del Registro Civil, disponible en la plataforma Mi Registro Civil (<https://miregistrocivil.cba.gov.ar/portal-reportes/home>). Esta plataforma proporciona información detallada sobre los otros trámites gestionados, separados en dos categorías principales: trámites pendientes y trámites procesados. Para actualizar la tabla de "Solicitudes", es necesario entrar en la pestaña de "Trámites pendientes" y seleccionar donde dice "Exportar datos".

El acceso al portal requiere autenticación mediante credenciales proporcionadas por el área de sistemas del Registro Civil. Una vez autenticado, se configuran los filtros necesarios para realizar las descargas. En el campo "Oficina" no se aplica ningún filtro, lo que permite obtener datos de todas las oficinas. Sin embargo, se debe establecer un rango de fechas no mayor a 90 días por consulta, lo que requiere realizar descargas de manera recurrente para asegurar la actualización continua de la información. Para cada uno de los 18 trámites, se descargan dos bases, una que incluye todos los registros procesados y otra con los que aún se encuentran abiertos (los pendientes).

Tras finalizar las descargas, los archivos se organizan en dos carpetas específicas, una de pendientes y otra de procesadas, para garantizar un manejo eficiente. Cuando el procedimiento pase a un esquema de actualización semanal, bastará con ajustar el rango de fechas para incluir únicamente la semana deseada a actualizar.

Transformación de datos

La transformación de datos constituye una etapa clave para consolidar y estructurar la información descargada, garantizando su calidad y precisión. En esta fase se construye la base "Solicitudes", que centraliza toda la información sobre los trámites gestionados en el Registro Civil. Esta base incluye detalles esenciales, como el estado de cada solicitud, la oficina de origen, la oficina de seguimiento y el agente

responsable. Para generar la base "Solicitudes" se utiliza una sintaxis específica denominada *0009 Solicitudes.sps*.

Esta sintaxis cumple funciones fundamentales. Primero, importa y carga los datos descargados desde el portal, asegurando que cada trámite esté identificado y clasificado correctamente. Luego, realiza una limpieza y estandarización de las variables, ajustando formatos y eliminando valores redundantes o irrelevantes que no aportan al análisis. Es importante destacar que los trámites gestionados en el Registro Civil se analizan como flujos, ya que reflejan los movimientos realizados a lo largo del proceso de cada solicitud. Esto los diferencia de los hechos vitales (como nacimientos, defunciones y matrimonios), los cuales se analizan como stock, ya que representan datos acumulados y no el flujo de acciones.

Finalmente, en la base "Solicitudes" se consolidan tanto las solicitudes pendientes como las procesadas, incluyendo todos los movimientos realizados dentro de cada trámite hasta su finalización. Esto permite contar con una única base simplificada que concentra toda la información necesaria para su análisis posterior.

Resultado final

El resultado del proceso es la base consolidada denominada "Solicitudes", que proporciona una visión integral del estado y flujo de los trámites gestionados por el Registro Civil. Este archivo se guarda bajo el nombre de *Solicitudes.sav*.

2.4.3.3. Actualización tabla 3: "Solicitudes Último Paso"

La tabla "Solicitudes Último Paso" registra únicamente el último estado asociado a cada trámite gestionado en la base de datos "Solicitudes". Este enfoque facilita el análisis de las solicitudes en curso y finalizadas desde una perspectiva de stock, en contraste con las bases de "Solicitudes", donde el análisis se centra en los flujos y permite visualizar el historial completo de pasos de cada trámite.

Descarga de datos

La descarga de datos es el primer paso en la construcción de la base "Solicitudes Último Paso" y se realiza a través del Portal de Reportes del Registro Civil, accesible desde la plataforma Mi Registro Civil en el siguiente enlace: <https://miregistrocivil.cba.gov.ar/portal-reportes/home>. Este portal proporciona información actualizada sobre los trámites gestionados, desglosados en trámites pendientes y procesados.

Para actualizar la tabla "Solicitudes Último Paso", se debe ingresar en la pestaña "Trámites procesados" y seleccionar la opción "Exportar datos".

Es importante mencionar que, para obtener esta tabla de datos, los insumos necesarios son los mencionados anteriormente para la tabla de "Solicitudes". En consecuencia, el proceso de descarga se realiza una vez para ambas tablas.

Transformación de datos

La transformación de datos para la base "Solicitudes Último Paso" consiste en un proceso de filtrado a partir de la base "Solicitudes". El objetivo principal de esta etapa es identificar y extraer el último estado de cada trámite, eliminando registros intermedios que no sean relevantes para el análisis. Este procedimiento se realiza utilizando la sintaxis *0009 Solicitudes.sps*.

Esta sintaxis no realiza una transformación adicional de los datos, ya que estos ya han sido consolidados y estandarizados en la base "Solicitudes". Su única función es filtrar los registros para conservar únicamente el último paso de cada solicitud. Esto permite contar con una base optimizada y simplificada que refleja el estado final de los trámites gestionados en el Registro Civil, facilitando así el análisis específico de los resultados y el desempeño actual de los trámites.

Resultado final

El resultado del proceso es una base de datos consolidada denominada "Solicitudes Último Paso", que proporciona una visión precisa del estado (pendiente o procesado) más reciente de cada trámite gestionado. Esta base es fundamental para evaluar la eficiencia operativa y complementar el análisis de los indicadores generados a partir de la base "Solicitudes". El archivo final se denomina *sol_ult_paso.sav*.

2.4.3.4. Actualización del tablero Power BI

El tablero de Power BI es la herramienta central para la visualización y análisis de los indicadores clave del Registro Civil. Su actualización es la etapa final del procedimiento, en la que se consolidan los datos provenientes de las bases preparadas y se configuran los elementos necesarios para garantizar que los indicadores reflejen información precisa y actualizada. A continuación, se describe el proceso de actualización del tablero, que incluye la construcción de la base consolidada y la integración en Power BI.

Base "Actas_consolidada" y "Solicitudes"

Para la carga de datos en el tablero de Power BI, se emplean dos bases principales: "Solicitudes" y "Actas_consolidada". La base "Solicitudes" se incorpora en su estructura original, tal como fue diseñada previamente, mientras que la base "Actas_consolidada" se genera a partir de la sintaxis *0010 Union Actas Solicitudes.sps*.

Esta sintaxis permite la integración de las bases "Hechos Vitales" y "Solicitudes Último Paso", consolidando los registros sin pérdida de información.

La utilización de esta estructura responde a la necesidad de preservar la granularidad de los datos. La base "Solicitudes" permite el análisis detallado de los distintos pasos dentro de cada trámite, representando los flujos del proceso. Por otro lado, la base "Actas_consolidada" proporciona una visión de stock, abarcando tanto los hechos vitales como otros trámites, lo que permite una evaluación integral de la gestión del Registro Civil.

Actualización de indicadores en Power BI

Una vez que las tablas input están actualizadas y guardadas en la ruta correcta. Es necesario abrir el tablero de visualización en Power BI, elaborado por el equipo IDESA, y actualizar sus fuentes. Para llevar a cabo la actualización, bastará con ingresar al tablero de Power BI y seleccionar el botón "Actualizar datos", lo que permitirá que todos los indicadores reflejen la información más reciente a partir de la base consolidada. Este enfoque automatizado simplifica la gestión del tablero y reduce significativamente el tiempo requerido para mantener actualizada la visualización de indicadores.

Una vez actualizados los datos, se verifica que los enlaces entre las bases y los elementos visuales del tablero estén funcionando correctamente. Esto incluye la validación de cálculos, gráficos y filtros interactivos, asegurando que los indicadores se actualicen automáticamente con la información consolidada.