



**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION, OPERACION**  
**Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES**  
**DIRECCION DE INTEGRACION DE PUESTOS Y SERVICIOS PERSONALES**  
**DEPARTAMENTO DE PERFILES, PUESTOS Y SALARIOS**

**CATALOGO SECTORIAL DE PUESTOS**

**GRUPO: PARAMEDICO**  
**RAMA: PARAMEDICA**  
**PUESTO: TECNICO EN ESTADISTICA EN AREA MEDICA**

**CODIGO: M02058**  
**ACTUALIZACION: 01/07/09**

**FUNCIONES**

CONTROLAR LA RECOLECCION, EL REGISTRO Y EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION SOBRE RECURSOS EXISTENTES, SERVICIOS PRESTADOS Y DAÑOS A LA SALUD (RECOLECCION DE INFORMACION); REALIZAR EL INVENTARIO DE UNIDADES, SERVICIOS Y PERSONAS QUE DEBEN ENVIAR REPORTES, FORMATOS E INFORMES AL AREA DE ESTADÍSTICA, RECOLECTAR DE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE INTEGRAN LA UNIDAD EN QUE LABORA LAS FORMAS ESTADISTICAS QUE DEBEN SER REPORTADAS (REGISTRO DE LA INFORMACION); ORDENAR Y CLACIFICAR CADA FORMATO ESTADISTICO RECIBIDO, APLICAR CRITERIOS DE VALIDACION A CADA UNO DE LOS FORMATOS ESTADISTICOS RECOLECTADOS, A FIN DE CORROBORAR LA CONGRUENCIA INTERNA DE LOS DATOS (PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION); EFECTUAR EL TRAMITE MANUAL DE LA INFORMACION POR MEDIO DE LAS ACTIVIDADES DE CRITICA Y CODIFICACION DE LA INFORMACION, SUPERVISAR LA CAPTURA Y VALIDACION DE LA INFORMACION, APROBAR EL DISEÑO Y CONTENIDO DE LAS TABULACIONES GENERALES, CONFORMAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL BANCO DE DATOS .

ANALIZAR E INTERPRETAR SERIES DE DATOS ESTADISTICOS (EVALUAR LA INFORMACION GENERADA); DISEÑAR Y OBTENER INDICADORES, CUADROS ESTADISTICOS Y GRAFICAS (ANALISIS E INTERPRETACION DE DATOS).

PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS SOBRE LA SITUACION SOCIODEMOGRAFICA Y DE SALUD DE LA POBLACION; CORRELACIONAR LA INFORMACION DE DIVERSAS FUENTES CON EL PROPOSITO DE PRECISAR LA PROBLEMÁTICA, SUGERIR ALTERNATIVAS DE SOLUCION A LA PROBLEMÁTICA DETECTADA, PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD.

DIFUNDIR LA INFORMACION GENERADA Y PROPICIAR EL USO INTENSIVO DE ESTA EN DIFERENTES AMBITOS DE LA COMUNIDAD; PROMOVER EL USO INTENSIVO DE LA INFORMACION ESTADÍSTICA EN LAS UNIDADES, ENVIAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR, DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS Y CARACTERISTICAS ESTABLECIDAS, ENTREGAR CON OPORTUNIDAD Y DE LA MANERA SOLICITADA (CUADROS, GRAFICAS, ETC) LAS ESTADISTICAS REQUERIDAS POR LOS DIFERENTES USUARIOS, PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS, BOLETINES, ANUARIOS Y DEMAS MEDIOS DE DIFUSION DE LA INFORMACION SOBRE LA SALUD.

APLICABILIDAD					
CEN	EST	JURIS	1er. NIV	2°. NIV	3er. NIV
	X	X	X	X	X



**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION, OPERACION  
Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES  
DIRECCION DE INTEGRACION DE PUESTOS Y SERVICIOS PERSONALES  
DEPARTAMENTO DE PERFILES, PUESTOS Y SALARIOS**

**CATALOGO SECTORIAL DE PUESTOS**

**GRUPO: PARAMEDICO**

**CODIGO: M02058**

**RAMA: PARAMEDICA**

**ACTUALIZACION: 01/07/09**

**PUESTO: TECNICO EN ESTADISTICA EN AREA MEDICA**

ASESORAR A LOS USUARIOS Y GENERADORES DE LA INFORMACION SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y CONTENIDO DEL SISTEMA DE INFORMACION; PROPORCIONAR ASESORIA PERMANENTE RESPECTO A COMO REGISTRAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, ESPECIALMENTE EN LAS PERSONAS DE RECIENTE INGRESO, ANTE CAMBIOS EN LAS FORMAS DE REPORTES Y SOBRE TODO ANTE LA DETECCION DE DESVIACIONES EN EL REGISTRO REALIZADO, DIFUNDIR EL USO DE TECNICAS Y METODOS PARA ELABORAR INDICADORES QUE PERMITAN EL ANALISIS Y LA CARACTERIZACION DE LA SITUACION DE SALUD, PROPORCIONAR AL USUARIO DE LA INFORMACION LAS CARACTERISTICAS CONCEPTUALES Y TECNICAS DE LOS DATOS GENERADOS.

IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACION EN LOS RESPONSABLES DEL PROCESO DE GENERACION Y PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LA MISMA; DETECTAR CONTINUAMENTE LAS DESVIACIONES EN EL REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS A FIN DE ESTABLECER LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE CAPACITACION DE CADA PERSONA Y SERVICIO EN CUANTO A MANEJO Y OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION, COLABORAR CON EL AREA DE CAPACITACION Y ENSEÑANZA EN LA IMPARTICION DE PLATICAS Y CURSOS A LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD Y UNIDADES DEPENDIENTES, SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACION, ASI COMO EN METODOS Y TECNICAS DE ESTADISTICAS.

REALIZAR CON EFECTIVIDAD TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGUN PROGRAMAS PRIORITARIOS.

**REQUISITOS ACADEMICOS**

TITULO O CERTIFICADO DE ESTADISTICA EN SALUD O FORMACIÓN ACADÉMICA EQUIVALENTE (TÉCNICO EN INFORMÁTICA, ANALISTA DE SISTEMAS, TÉCNICO EN ESTADÍSTICA Y/O TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN) EXPEDIDO POR INSTITUCION CON RECONOCIMIENTO OFICIAL.

**EXPERIENCIA**

LA OBTENIDA EN LAS PRÁCTICAS DE SU FORMACION TECNICA.

**APLICABILIDAD**

CEN	EST	JURIS	1er. NIV	2°. NIV	3er. NIV
	X	X	X	X	X



**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION, OPERACION**  
**Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES**  
**DIRECCION DE INTEGRACION DE PUESTOS Y SERVICIOS PERSONALES**  
**DEPARTAMENTO DE PERFILES, PUESTOS Y SALARIOS**

**CATALOGO SECTORIAL DE PUESTOS**

**GRUPO: PARAMEDICO** **CODIGO: M02058**  
**RAMA: PARAMEDICA** **ACTUALIZACION: 01/07/09**  
**PUESTO: TECNICO EN ESTADISTICA EN AREA MEDICA**

**AMBITO DE RESPONSABILIDAD**

SE ENCUENTRA EN UNIDADES DE 1er. NIVEL (UNICAMENTE EN CENTROS DE SALUD URBANO A PARTIR DE 5 MODULOS), 2do. Y 3er. NIVEL, A NIVEL JURISDICCIONAL Y ESTATAL.

**NIVEL INMEDIATO SUPERIOR**

EN UNIDADES DE 1er. NIVEL:

EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD MÉDICA.

EN UNIDADES DE 2do: Y 3er. NIVEL:

EL JEFE DE ESTADISTICA Y ARCHIVO CLINICO O

JEFE DE REGISTROS HOSPITALARIOS.

A NIVEL ESTATAL O JURISDICCIONAL:

EL JEFE DE LA JURISDICCION O

EL RESPONSABLE DEL AREA DE ESTADISTICA.

**NIVEL INMEDIATO INFERIOR**

AUXILIAR DE ESTADISTICA Y ARCHIVO CLINICO.

APLICABILIDAD					
CEN	EST	JURIS	1er. NIV	2°. NIV	3er. NIV
	X	X	X	X	X