

*archivo
Fuerzas de
Medico General*

ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE FACULTADES DE MEDICINA



DIVISIÓN DE EDUCACIÓN

FUNCIONES DEL MÉDICO GENERAL

Bogotá, junio de 1980

CONTENIDO

	Página
FUNCIONES DEL MÉDICO GENERAL EN EL ÁREA CLÍNICA	3
I FUNCIONES PREVENTIVAS	3
II FUNCIONES CURATIVAS	6
FUNCIONES DEL MÉDICO GENERAL EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA	11
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – Nivel Regional	11
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – Nivel Local	13
DIRECCIÓN – Nivel Regional	13
DIRECCIÓN – Nivel Local	15
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – Nivel Regional	15
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – Nivel Local	17
COORDINACIÓN – Nivel Regional	17
INFORMACIÓN - Nivel Regional	19
INFORMACIÓN – Nivel Local	20
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA– Nivel Regional	20
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA – Nivel Local	21
ADMINISTRACIÓN DE SUMINISTROS – Nivel Regional	21
ADMINISTRACIÓN DE SUMINISTROS – Nivel Local	22
FUNCIONES DEL MÉDICO GENERAL	23
FNCIONES DOCENTES	23
FUNCIONES INVESTIGATIVAS	25
FUNCIONES SOCIALES	25

FUNCIONES DEL MÉDICO GENERAL EN EL ÁREA CLÍNICA

I. FUNCIONES PREVENTIVAS

1. Control y atención del embarazo, parto y puerperio normales e identificación de pacientes de alto riesgo.
2. Orientación y educación sexual y sobre planificación familiar.

Actividades:

- Realizar consulta médica para control prenatal, puerperal y de planificación familiar.
 - Realizar educación sanitaria de madres.
 - Realización atención inmediata del recién nacido.
 - Referir pacientes de alto riesgo.
3. Control de crecimiento y desarrollo para prevenir desnutrición, detectar patología y fomentar la salud del lactante y el preescolar.

Actividades:

- Realizar consulta médica de crecimiento y desarrollo.
 - Realizar educación de madres sobre puericultura, lactancia materna y alimentación infantil.
4. Prevención de enfermedades transmisibles en el lactante y el preescolar.

Actividades:

- Aplicar el esquema oficial de inmunizaciones.
 - Aplicar inmunoglobulinas específicas.
 - Hacer quimioprofilaxis en casos especiales.
5. Fomento de la salud y el desarrollo físico y psicosocial del escolar.

Actividades:

- Realizar consulta médica periódica para escolares.
 - Hacer programa de educación en salud en colaboración con los maestros.
 - Reforzar la inmunidad mediante aplicación de dosis de refuerzo de las vacunas correspondientes, de acuerdo con los esquemas oficiales.
 - Identificar y referir defectos de visión y de audición.
6. Control y saneamiento ambiental.

Actividades:

Identificar los problemas y orientar programas en relación con:

Contaminación de aguas
 Polución y contaminación de aire
 Eliminación de excretas
 Eliminación de basuras
 Control de alimentos (leche, carne, etc.)
 Control de pesticidas, herbicidas y matamalezas

7. Vigilancia epidemiológica y control de enfermedades con vía de transmisión digestiva.

Actividades:

- Registrar y analizar la información estadística sobre las enfermedades del grupo.
- Realizar la investigación epidemiológica correspondiente de acuerdo con los recursos.
- Dar la información correspondiente según normas a los niveles superiores y la comunidad.
- Tomar las medidas correctivas del caso directamente o en coordinación con saneamiento ambiental.
- Ordenar los exámenes de laboratorio correspondientes.
- Realizar inmunizaciones cuando sea del caso.
- Elaborar programas de educación en salud para la comunidad.

8. Vigilancia epidemiológica y control de enfermedades de transmisión por vía aérea.

Actividades:

- Registrar y analizar la información estadística sobre las enfermedades del grupo.
- Realizar la investigación epidemiológica correspondiente de acuerdo con los recursos.
- Dar la información correspondiente según normas a los niveles superiores y la comunidad.
- Tomar las medidas correctivas del caso directamente o en coordinación con saneamiento ambiental.
- Ordenar los exámenes de laboratorio correspondientes.
- Realizar inmunizaciones cuando sea del caso.
- Elaborar programas de educación en salud para la comunidad.

9. Vigilancia y control de enfermedades transmitidas por contacto directo.

Actividades:

- Registrar y analizar la información estadística sobre las enfermedades del grupo.
- Realizar la investigación epidemiológica correspondiente de acuerdo con los recursos.
- Dar la información correspondiente según normas a los niveles superiores y la comunidad.
- Tomar las medidas correctivas del caso directamente o en coordinación con saneamiento ambiental.
- Ordenar los exámenes de laboratorio correspondientes.
- Realizar inmunizaciones cuando sea del caso.
- Realizar la investigación de los contactos.
- Elaborar programas de educación en salud para la comunidad.

10. Vigilancia epidemiológica y control de enfermedades transmitidas por vectores.

Actividades:

- Registrar y analizar la información estadística sobre las enfermedades del grupo.
- Realizar la investigación epidemiológica correspondiente de acuerdo con los recursos.
- Dar la información correspondiente según normas a los niveles superiores y la comunidad.
- Tomar las medidas correctivas del caso directamente o en coordinación con saneamiento ambiental.
- Ordenar los exámenes de laboratorio correspondientes.
- Realizar inmunizaciones cuando sea del caso.
- Elaborar programas de educación en salud para la comunidad.

11. Vigilancia epidemiológica y control de enfermedades transmitidas por animales (zoonosis): Rabia, leptospirosis, toxoplasmosis, brucelosis, tularemia, tuberculosis bovina, ornitosis, ántrax.

Actividades:

- Registrar y analizar la información estadística sobre las enfermedades del grupo.
- Realizar la investigación epidemiológica correspondiente de acuerdo con los recursos.
- Dar la información correspondiente según normas a los niveles superiores y la comunidad.
- Tomar las medidas correctivas del caso directamente o en coordinación con saneamiento ambiental.
- Ordenar los exámenes de laboratorio correspondientes.
- Realizar inmunizaciones cuando sea del caso.
- Colaborar con las autoridades veterinarias correspondientes.
- Elaborar programas de educación en salud para la comunidad.

12. Prevención de accidentes y de enfermedades causadas por agentes físicos o químicos.

Actividades:

- Realizar la vigilancia epidemiológica.
- Realizar programas de control de contaminación de aguas, aire y alimentos.
- Realizar programas de control de pesticidas y herbicidas.
- Coordinar con otros sectores programas de prevención de accidentes.
- Vigilar los ambientes de trabajo y hacer las recomendaciones correspondientes.
- Controlar el estado de salud del personal en riesgo.
- Elaborar programas de educación en salud para la comunidad.

13. Vigilancia epidemiológica y control de enfermedades mentales.

Actividades:

- Hacer diagnóstico precoz de las enfermedades mentales.
- Registrar y analizar la información estadística sobre enfermedades mentales.
- Realizar la investigación epidemiológica correspondiente de acuerdo con los recursos.
- Dar la información correspondiente según normas a los niveles superiores y la comunidad.
- Tomar las medidas correctivas del caso directamente o en coordinación con la comunidad.
- Elaborar programas de educación en salud mental para la comunidad.

FUNCIONES DEL MÉDICO GENERAL EN EL ÁREA CLÍNICA

II. FUNCIONES CURATIVAS

1. Diagnóstico, tratamiento y control principalmente en:

- 1.1 Desnutrición y estados carenciales, anemias.
- 1.2 Enfermedades transmisibles de la primera infancia.
- 1.3 Enfermedades diarreicas.
- 1.4 Enfermedades parasitarias intestinales.
- 1.5 Hepatitis, cirrosis, ictericias.
- 1.6 Tuberculosis, venéreas, lepra, malaria y rabia.
- 1.7 Toxoplasmosis, enfermedades chagas, leishmaniosis.
- 1.8 Úlcera gastroduodenal, gastritis, esofagitis, colitis.
- 1.9 Enfermedades respiratorias agudas como neumonías, bronquitis, laringitis, sinusitis, etc.
- 1.10 Asma bronquial.
- 1.11 Enfermedad hipertensiva-arterioesclerosis.
- 1.12 Tromboflebitis.
- 1.13 Insuficiencia cardíaca.
- 1.14 Shock.
- 1.15 Arritmias más frecuentes, taquicardias, extrasístoles.
- 1.16 Enfermedad reumática aguda infecciosa.

- 1.17 Infecciones urinaria, glomerulonefritis, síndrome nefrítico.
- 1.18 Diabetes.
- 1.19 Hipo e hipertiroidismo, tiroiditis.
- 1.20 Obesidad.
- 1.21 Afecciones dermatológicas más frecuentes como acné, insuficiencia venosa, erisipela, escabiosis, pediculosis, piodermitis, micosis superficiales, urticaria, herpes, dermatitis atópicas, prúrigos.
- 1.22 Cuadros convulsivos.
- 1.23 Intoxicaciones.
- 1.24 Heridas y traumatismos no complicados.
- 1.25 Luxaciones y fracturas no complicadas.
- 1.26 Presencia de cuerpos extraños.
- 1.27 Quemaduras de primero y segundo grados.
- 1.28 Abscesos.
- 1.29 Trastornos psiquiátricos:
 - Reacciones psicóticas agudas.
 - Crisis neuróticas agudas.
 - Control de enfermos mentales crónicos.
- 1.30 Mordeduras y picaduras de animales.
- 1.31 Onfalitis, conjuntivitis del recién nacido, sífilis congénita.
- 1.32 Trastornos hidroelectrolíticos en el recién nacido.
- 1.33 Deshidratación.
- 1.34 Síndrome de dificultad respiratoria en el recién nacido.
- 1.35 Absceso hepático.
- 1.36 Condiloma acuminado, bartholinitis, vaginitis, flujos vaginales, cervicitis, pólipos cervicales, metrorragias, endometriosis, amenorreas, oligomenorreas, dismenorreas, anexitis, fisuras del pezón, mastitis.
- 1.37 Amenaza de parto prematuro.

Actividades:

- Realizar consulta médica.
 - Registrar los datos.
 - Ordenar los exámenes complementarios.
 - Hacer diagnóstico.
 - Ordenar el tratamiento correspondiente.
 - Citar para control o remitir si es el caso.
2. Diagnóstico, tratamiento inicial o de urgencia y remisión para pacientes que deben referirse a otras instituciones de nivel superior, principalmente en:
- 2.1 Abdomen agudo.
 - 2.2 Cánceres, leucemias y anemias aplásticas.
 - 2.3 Diverticulitis del colon.
 - 2.4 Pancreatitis.
 - 2.5 Hemorragias del tracto gastrointestinal.
 - 2.6 Enfermedad obstructiva pulmonar crónica.

- 2.7 Embolias e infartos
- 2.8 Neumotórax, hemotórax, empiema y derrame pleural.
- 2.9 Cardiopatía isquémica.
- 2.10 Endocarditis bacteriana, pericarditis, valvulopatías reumáticas, cardiopatías congénitas, cardiomiopatías, edema pulmonar agudo, arritmias graves.
- 2.11 Insuficiencia renal aguda y crónica, obstrucción urinaria.
- 2.12 Insuficiencia suprarrenal aguda.
- 2.13 Micosis profundas.
- 2.14 Quemaduras de tercer grado.
- 2.15 Accidentes cerebrovasculares isquémicos y hemorrágicos.
- 2.16 Coma.
- 2.17 Meningoencefalitis.
- 2.18 Hipertensión endocraneana.
- 2.19 Poliomielitis, Guillain-Barré.
- 2.20 Tumores del sistema nervioso central.
- 2.21 Síndrome de dificultad respiratoria , sepsis, síndrome ictérico.
- 2.22 Rupturas viscerales, elongación de plejos y de médula, fracturas complicadas, traumatismos craneoencefálicos, politraumatismos, heridas penetrantes.
- 2.23 Malformaciones congénitas.
- 2.24 Hemorragias del embarazo.
- 2.25 Prolapso genital, miomatosis uterina, tumores del ovario, anexitis quirúrgicas, esterilidad, infertilidad, tumores de la mama.
- 2.26 Embarazo, parto y puerperio de alto riesgo.
- 2.27 Obstrucción intestinal.
- 2.28 Colelitiasis, colelitiasis y coledocolitiasis.
- 2.29 Hernia diafragmática, absceso subfrénico.

Actividades:

- Registrar los datos.
- Ordenar los exámenes complementarios si es el caso.
- Hacer diagnóstico.
- Hacer el tratamiento de urgencia.
- Elaborar orden de remisión.
- Ordenar el traslado del paciente.

3. Atención de partos de bajo y mediano riesgo.

Actividades:

- Realizar examen médico y obstétrico.
- Hacer diagnóstico.
- Atender el parto.
- Atender el recién nacido.
- Prescribir cuidados posteriores para la madre y el niño.

4. Atención de abortos.

Actividades:

- Realizar examen médico y obstétrico.
 - Hacer diagnóstico.
 - Ordenar los exámenes de laboratorio pertinentes.
 - Efectuar el tratamiento correspondiente.
5. Realización e interpretación, cuando haya lugar, de los siguientes procedimientos:
- 5.1 Lavado gástrico.
 - 5.2 Anoscopia y rectoscopia.
 - 5.3 Intubación endotraqueal.
 - 5.4 Respiración artificial.
 - 5.5 Masaje cardíaco.
 - 5.6 Electrocardiograma (interpretación de infartos, arritmias más comunes: taquicardias y extrasístoles, trastornos de la conducción).
 - 5.7 Pasar sondas vesicales.
 - 5.8 Punción vesical.
 - 5.9 Fondo de ojo.
 - 5.10 Otoscopia y rinoscopia.
 - 5.11 Punción lumbar.
 - 5.12 Taponamiento de fosas nasales.
 - 5.13 Técnicas de reanimación.
 - 5.14 Manejo de incubadoras.
 - 5.15 Venoclisis.
 - 5.16 Radiografías de huesos y simples de tórax y abdomen.
 - 5.17 Culdocentesis.
 - 5.18 Tacto vagino-rectal.
 - 5.19 Toma de citología cervico-vaginal.
 - 5.20 Dilatación y calibración de uretra.

Activades:

- Aplicar técnicas de asepsia, antisepsia y desinfección.
 - Realizar el procedimiento correspondiente.
 - Interpretar el resultado cuando sea del caso.
6. Realización e interpretación de los siguientes procedimientos de laboratorio.
- 6.1 Baciloscopia de esputos para B.K.
 - 6.2 Examen directo de frotis uretral y vaginal.
 - 6.3 Cuadro hemático.
 - 6.4 Sedimentación globular.
 - 6.5 Glicemia.
 - 6.6 Clasificación sanguínea.
 - 6.7 Examen de gota gruesa.

- 6.8 Parcial de orina.
- 6.9 Coprológico y frotis rectal.
- 6.10 Técnicas de coloración.

Actividades:

- Realizar la técnica correspondiente.
 - Interpretar el resultado.
7. Interpretación del resto de exámenes de laboratorio clínico y bromatológico.

Actividad: Interpretar exámenes.

8. Administración de anestesia local, regional y general, para intervenciones quirúrgicas que debe practicar el médico general.

Actividades:

- Realizar examen médico y preanestésico.
- Seleccionar, aplicar y controlar la anestesia correspondiente.
- Controlar el período post-anestésico.

9. Realización de las siguientes intervenciones quirúrgicas:

- 9.1 Sutura y manejo de todo tipo de heridas superficiales.
- 9.2 Disección de venas.
- 9.3 Cateterización de venas para presión venosa central.
- 9.4 Drenaje de abscesos superficiales.
- 9.5 Traqueostomía.
- 9.6 Toracentesis.
- 9.7 Aplicación y cambios de sondas de tórax.
- 9.8 Paracentesis.
- 9.9 Laparotomía y cierre de pared abdominal.
- 9.10 Apendicectomía.
- 9.11 Herniorrafia epigástrica.
- 9.12 Herniorrafia inguinal.
- 9.13 Cistostomías.
- 9.14 Circuncisión.
- 9.15 Reducción de parafimosis.
- 9.16 Unguectomía.
- 9.17 Amputación de artejos.
- 9.18 Toma de biopsias superficiales.
- 9.19 Extirpación de tumores superficiales de los tejidos blandos.
- 9.20 Drenaje de abscesos amigdalino y retrofaríngeo.
- 9.21 Legrados.
- 9.22 Salpingectomía.
- 9.23 Ooforectomía.

- 9.24 Ligadura de trompas.
- 9.25 Aplicación de forceps.
- 9.26 Cesáreas.

Actividades:

- Hacer diagnóstico y evaluación preoperatorios.
- Practicar la intervención correspondiente.
- Controlar el post-operatorio.

10. Realización de reconocimientos médico-legales tales como:

- 10.1 Incapacidades.
- 10.2 Lesiones.
- 10.3 Violaciones.
- 10.4 Autopsias.

Actividades:

- Realizar examen médico.
- Hacer diagnóstico.
- Determinar la incapacidad cuando sea del caso.
- Efectuar autopsias.
- Producir y enviar el informe correspondiente.

FUNCIONES DEL MÉDICO GENERAL EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - NIVEL REGIONAL

Función

1. Dirigir y participar en el proceso de administración presupuestaria.
 - 1.1 Participa en la preparación del presupuesto y su formulación.
 - 1.1.1 Convoca al comité de presupuesto.
 - 1.1.2 Establece los criterios y orientaciones para el reajuste de programas de acuerdo a la disponibilidad financiera.
 - 1.1.3 Participa en la coordinación final del presupuesto.
 - 1.1.4 Revisa el proyecto final de presupuesto.
 - 1.2 Participa en el proceso de aprobación de presupuesto.
 - 1.2.1 Presenta y justifica el proyecto de presupuesto para su aprobación.
 - 1.2.2 Recoge las observaciones al proyecto de presupuesto y da las instrucciones para su reelaboración.
 - 1.2.3 Dicta las normas administrativas que se requieren para la puesta en vigencia del presupuesto.

1.3 Dirige la ejecución del presupuesto.

- 1.3.1 Dirige la elaboración del acuerdo de gastos con base en la programación.
 - 1.3.2 Produce las disposiciones administrativas necesarias para la aplicación del acuerdo.
 - 1.3.3 Autoriza los compromisos sobre el acuerdo, según las necesidades.
 - 1.3.4 Solicita de acuerdo a las normas vigentes, autorización para la modificaciones presupuestales.
- 1.4 Analiza el desarrollo del proceso presupuestal para tomar las decisiones a que haya lugar.
- 1.4.1 Solicita periódicamente los informes de ejecución presupuestal.
 - 1.4.2 Analiza los datos de los informes de ejecución presupuestal.
 - 1.4.3 Toma las decisiones correspondientes con base en dicho análisis.

Función:

2. Controla el origen y aplicación de los recursos financieros.
- 2.1 Garantiza el regreso de fondos en la forma prevista en el presupuesto.
 - 2.1.1 Solicita periódicamente la información sobre el comportamiento de los ingresos.
 - 2.1.2 Adelanta las gestiones entre las entidades respectivas para agilizar los recaudos.
 - 2.1.3 Dicta las normas administrativas correspondientes para garantizar el cumplimiento de lo prevista en los ingresos.
 - 2.2 Ordenar la aplicación de los fondos a los compromisos adquiridos:
 - 2.2.1 Respalda con su firma los documentos que amparan los compromisos adquiridos.
 - 2.2.2 Firmar los cheques cuando hubiere lugar.
 - 2.3 Analiza periódicamente los flujos de caja.
 - 2.3.1 Solicita los informes diariamente y los consolidados mensuales.
 - 2.3.2 Toma las decisiones a que hubiere lugar.

Función:

3. Analizar conjuntamente con el área administrativa los estados de situación financiera y de rendimientos:
- 3.1 Ratificar con su firma los estados financieros mensual y anualmente.
 - 3.1.1 Discutir y solicitar información al área administrativa acerca de las variaciones registradas.
 - 3.1.2 Refrendar con su firma dichas reformas.
 - 3.2 Presentar ante la administración correspondiente el balance general de la entidad.

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – NIVEL LOCAL

1. Dirige el proceso de administración presupuestaria.
 - 1.1 Elabora el proyecto de presupuesto conformado por las cuotas de recuperación y otros ingresos.
 - 1.2 Presenta dicho proyecto al comité de salud para su análisis y aprobación.
 - 1.3 Formaliza su aprobación ante el hospital respectivo en el caso de que se requiera.
 - 1.4 Analiza mensualmente el desarrollo presupuestal, toma las decisiones correspondientes y hace los ajustes del caso.
2. Controla el origen y la aplicación de los recursos financieros.
 - 2.1 Hace arqueos de caja esporádicamente y los confronta con los recibos respectivos.
 - 2.2 Gestiona ante las entidades correspondientes el cumplimiento de los compromisos respectivos.
 - 2.3 Ordena la aplicación de los fondos de acuerdo con los compromisos adquiridos.
3. Analiza la situación financiera y sus rendimientos.
 - 3.1 Revisa periódicamente el libro diario y el mensual de cuentas.
 - 3.2 Suministra la información necesaria a las personas o entidades que la soliciten y que tengan competencia para hacerlo.

DIRECCIÓN NIVEL REGIONAL

Preside los diferentes comités.

- Asesor de la dirección.
- Historias clínicas.
- Enfermería.
- Consejo médico directivo.
- De tejidos.
- De graduados.
- De internado.
- De quirófanos.

Participa en el comité de infecciones.

1. Dirigir los diferentes comités científicos, administrativos. Técnicas que funcionen o se requieran en la entidad
 - 1.1 Conocer o establecer los objetivos y el funcionamiento de cada comité.
 - 1.2 Integrarlos de acuerdo a lo establecido promoviendo la participación activa de los miembros.
 - 1.3 Estableciendo anticipadamente el contenido para remisión.
 - 1.4 Evaluando periódicamente el desarrollo y la eficiencia de los mismos.

2. Supervisar los servicios que están a su cargo
 - 2.1 Desplazándose a los diferentes servicios, centros y puestos de salud.
 - 2.2 Analizando las diferentes fuentes de información, H.C., entrega de órdenes de laboratorio.
 - 2.3 Corrigiendo inmediatamente las situaciones anómalas que vaya encontrando.
 - 2.4 Revisando sistemáticamente todas las área administrativas de mantenimiento, suministros, personal, información.

3. Mantiene las relaciones intra y extrainstitucionales
 - 3.1 Lee la correspondencia que le dirigen.
 - 3.2 Elabora u orienta los proyectos de respuesta.
 - 3.3 Consulta a quien compete aquellas que no puede responder.
 - 3.4 Atiende y responde a los diferentes medios de opinión pública que solicitan información.
 - 3.5 Atiende al público para efectos de información.

4. Respalda con su firma los diferentes documentos administrativos
 - 4.1 Revisa siempre lo que va a firmar.
 - 4.2 Lo que tenga duda, consulta con el personal administrativo o con las normas establecidas.
 - 4.3 Cuida de su correcta tramitación.

5. Analizar periódica y sistemáticamente la información administrativa y de servicios para la toma de decisiones
 - 5.1 Solicita de cada dependencia, el análisis de los datos que se registran.
 - 5.2 Establece relaciones para ver la consistencia de los datos.
 - 5.3 Toma las decisiones a que haya lugar con base en la información.

6. Presenta a la junta directiva del hospital la programación y el proyecto de presupuesto

7. Programa su trabajo de acuerdo con la orientación de la política nacional y regional
 - 7.1 Desarrolla reuniones periódicas para establecer el plan de trabajo.
 - 7.2 Supervisa el desarrollo del trabajo de acuerdo a lo programado.
 - 7.3 Soluciona problemas para garantizar el desarrollo del mismo.
 - 7.4 Evalúa por resultados el trabajo programado.

8. Elabora el Plan de Catástrofes o Calamidades
 - 8.1 Establece los principales riesgos.
 - 8.2 Diseña una guía para que cada servicio elabore su proyecto.
 - 8.3 Analiza, compatibiliza.

DIRECCIÓN – NIVEL LOCAL

1. Dirige el comité de salud o el de participación de la comunidad.
 - 1.1 Identifica los miembros que la componen o la deben integrar y los convoca con la periodicidad requerida.
 - 1.2 Define el orden del día y el contenido para cada una de las reuniones.
 - 1.3 Evalúa periódicamente el desarrollo del comité en función de los objetivos establecidos.
2. Supervisa los programas y actividades del personal a su cargo.
 - 2.1 Visita periódicamente los sitios de trabajo del personal de enfermería, de saneamiento, promotoras de salud y de otros programas especiales.
 - 2.2 Revisa sistemáticamente los informes de programación y de ejecución del personal bajo su dirección
3. Prepara la programación conjuntamente con su personal de acuerdo con la política nacional y seccional de salud y del análisis de la información de su área de influencia.
 - 3.1 Desarrolla semanalmente reuniones para establecer el plan de trabajo.
 - 3.2 Supervisa el desarrollo de las actividades de acuerdo con lo programado.
 - 3.3 Busca alternativas de solución a los problemas que inciden en el desarrollo normal de los programas.
4. Mantiene las relaciones y extrainstitucionales.
 - 4.1 Atiende las relaciones con la comunidad, las autoridades y el personal del Sistema Nacional de Salud.
 - 4.2 Lee y responde la correspondencia que le dirijan.
 - 4.3 Prepara y presenta los informes que le solicitan.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – NIVEL REGIONAL

Funciones:

1. Participar en el ingreso y selección del personal.
 - 1.1 Prepara o participa en la elaboración de la planta de personal de personal de la institución a su cargo.
 - 1.1.1 Analiza requerimientos de personal de acuerdo a los programas a realizar.
 - 1.1.2 Estudia disponibilidad financiera como soporte a los cargos requeridos.
 - 1.1.3 Establece y define prioridades de cargos frente al desarrollo de programas prioritarios que obedecen a la política de salud.
 - 1.1.4 Formaliza o gestiona la formulación del Plan de cargos de la Institución.
 - 1.2 Selecciona o participa en el proceso para seleccionar el personal que se necesita vincular.

- 1.2.1 Establece las necesidades de personal, sea para nombramiento, para reemplazo o supernumerario.
- 1.2.2 Adelanta todos los trámites para seleccionar al personal requerido.
- 1.2.3 Selecciona al candidato escogido entre los diferentes aspirantes y gestiona los trámites para su nombramiento.
- 1.2.4 Participa en el proceso de inducción para los nuevos funcionarios.
- 1.2.5 Evalúa su rendimiento durante el período de prueba.
- 1.3 Posesiona al personal nombrado y que cumple con los requisitos de Ley.
 - 1.3.1 Revisa los documentos según la Ley o el Reglamento.
 - 1.3.2 Solicita el Juramento de Ley.
 - 1.3.3 Firma y hace firmar por el posesionado el Acta respectiva.
 - 1.3.4 Informa al personal sobre sus derechos, obligaciones y sanciones
2. Formaliza las situaciones administrativas del personal y atiende sus necesidades en el trabajo.
 - 2.1 Firma las diferentes actas administrativas que formalicen las situaciones de los funcionarios.
 - 2.1.1 Estudia la situación administrativa en que deben estar todos los funcionarios.
 - 2.1.2 Analiza la situación propuesta según las normas establecidas y la conveniencia.
 - 2.1.3 Firma o gestiona los trámites administrativos requeridos.
 - 2.2 Programa o participa en la capacitación en áreas que son de interés de la institución y de los diferentes funcionarios.
 - 2.2.1 Se informa de todos los programas de capacitación disponibles.
 - 2.2.2 Analiza la posibilidad de participación sin mayor detrimento en la prestación de servicios.
 - 2.2.3 Adelanta los trámites administrativos necesarios (solicitud, comisión, contrato, etc.) para garantizar la participación en los diferentes programas.
 - 2.2.4 Organiza programas de capacitación.
 - 2.3 Estudia y promueve sistemas y métodos para el mejoramiento de las condiciones de trabajo de los funcionarios.
 - 2.3.1 Visita periódicamente todas las dependencias a su cargo y examina las condiciones de trabajo de cada funcionario.
 - 2.3.2 Identifica las aspiraciones de los empleados y las circunstancias desmotivantes.
 - 2.3.3 Promueve los cambios necesarios y viables para el mejoramiento de las condiciones del funcionario.
 - 2.4 Atiende los problemas de los diferentes funcionarios en relación con su trabajo.
 - 2.4.1 Atiende a los empleados.
 - 2.4.2 Soluciona los problemas dentro de las normas establecidas.
 - 2.4.3 Concede los permisos dentro de las atribuciones legales.

- 2.5 Atiende las necesidades de prestaciones sociales de salud de los funcionarios de la entidad.
 - 2.5.1 Autoriza las drogas que requieren los funcionarios.
 - 2.5.2 Autoriza la adquisición de aquellas que no hay existencia.
 - 2.5.3 Diligencia las ordenes de remitir a especialista.
 - 2.5.4 Diligencia las ordenes de hospitalización.
 - 2.5.5 Expide los certificados de incapacidad.
- 2.6 Aplica el régimen disciplinario a los funcionarios bajo su responsabilidad.
 - 2.6.1 Se informa del caso con todas las circunstancias que la rodean.
 - 2.6.2 Analiza el caso frente a las normas establecidas.
 - 2.6.3 Ordena la investigación si lo considera necesario.
 - 2.6.4 Toma la decisión que considere conveniente.
- 3. Decide sobre las situaciones administrativas del retiro del servicio de los funcionarios.
 - 3.1 Acepta la renuncia de los funcionarios.
 - 3.2 Ordena los trámites administrativos necesarios para que los funcionarios con derecho a pensión legalicen su situación y se hagan acreedores de la misma.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – NIVEL LOCAL

Funciones

- 1. Solicita la formalización de las situaciones administrativas del personal.
 - 1.1 Acuerda verbalmente fechas para permisos, licencias, vacaciones y retiros
 - 1.2 Gestiona la formulación de estas situaciones administrativas.
- 2. Atiende los problemas de los diferentes funcionarios en relación con su trabajo.
 - 2.1 Atiende a los empleados.
 - 2.2 Gestiona la situación de los problemas dentro de las normas establecidas.
 - 2.3 Gestiona la formalización de los permisos concedidos.
- 3. Desarrolla capacitación en servicio.
 - 3.1 Realiza programas de inducción a los funcionarios nuevos.
 - 3.2 Realiza capacitación en servicio a los funcionarios sobre los temas que se requieran.

COORDINACIÓN – NIVEL REGIONAL

Funciones:

- 1. Establecer coordinación intra-institucional.

- 1.1 Realizar coordinación de los departamentos hospitalarios.
 - 1.1.1 Coordina el desarrollo de los programas de atención médica integral para su implementación por el equipo de salud para lograr la coherencia y eficacia del programa en sus diversos componentes para la prestación de un mejor servicio.
 - 1.1.2 Orienta las actividades delegadas a través de la supervisión en la aplicación de modelos guías para asegurar el cumplimiento de las normas técnicas con el fin de garantizar un servicio adecuado a la comunidad.
 - 1.1.3 Coordina el trabajo de consulta externa.
 - Fijando citas para controles.
 - Ordenando hospitalizaciones o interconsultas.
 - 1.1.4 Controla y coordina el trabajo del personal de radiología.
 - Observando calidad de las radiografías tomadas.
 - Ordenando repetir placa cuando es necesario.
 - 1.1.5 Coordina el trabajo de su repartición: laboratorio clínico.
 - Organizando técnica de tomas de muestras.
 - Seleccionando muestra
 - Ordenando trabajo.
 - Fijando prioridades del trabajo a realizar.
 - 1.1.6 Coordina el trabajo de su repartición: Patología
 - Analizando las órdenes de patología
 - Fijando prioridades
 - 1.1.7 Organiza y coordina reuniones de Gastroenterología.
 - Reuniendo los participantes: gastroenterólogos, cirujanos, residentes, internos de cirugía y medicina interna.
 - Definiendo normas de tratamiento.
 - Dirigiendo discusión sobre pacientes con patología gastroentérica.
 - 1.1.8 Coordina labores de cirugía, endoscopia y cuidados intermedios y mínimos.
 - Programando cirugías y endoscopias teniendo en cuenta ordenes del Ateneo y solicitudes de especialistas.
 - Informando a los quirófanos sobre intervenciones a realizar.
 - Comunicando al coordinador de urgencias sobre casos complicados.
 - Actuando como consultor en algunos casos clínicos y quirúrgicos.
 - 1.1.9 Controla y coordina el funcionamiento de Urgencias.
 - Supervisando a los médicos consultores y médicos internos.
 - Coordinando los servicios de urgencias con los de hospitalización
 - Fijando normas para el funcionamiento del servicio.
 - Evaluando periódicamente la prestación de los servicios.
- 1.2 Realizar coordinación de programas.
 - 1.2.1 Organiza y coordina seminarios.
 - Asignando temas a grupos
 - Fijando fecha de discusión
 - Recibiendo trabajos elaborados

- 1.2.2 Organiza y coordina conferencias con enfermeras, estudiantes y médicos sobre uso del laboratorio (por conferencia).
- Citando a reuniones por áreas
 - Informando sobre el mejor uso del laboratorio.
2. Establecer coordinación extrainstitucional con otras instituciones de atención médica.
- 2.1 Enviando a los pacientes a los organismos de salud que los remitieron.
- 2.2 Solicitando interconsulta con otras instituciones.
- 2.3 Solicitando exámenes especiales que no se pueden hacer en el hospital.
- 2.4 Participando en reuniones con médicos de consulta externa periférica.
- 2.5 Participando en el Comité de la Cruz Roja.
- Recibiendo citación a Comité
 - Preparando información teniendo en cuenta el último Comité y el último Consejo.
 - Participando en Comité
 - Dando información y planteando soluciones.
3. Establecer coordinación comunitaria.
- 3.1 Colaborando en la organización de programas para casos de catástrofe o calamidad doméstica.
- 3.2 Coordinando actividades con las demás autoridades del área.
- 3.3 Coordinando, supervisando e informando sobre el programa de Vacunación del municipio.
- Seleccionando área programática
 - Motivando la comunidad con entrevistas y charlas
 - Distribuyendo las vacunadoras por acciones para realizar la vacunación
 - Vigilando el trabajo de las vacunadoras.
 - Informando al Jefe de Epidemiología el desarrollo de la vacunación

INFORMACIÓN – NIVEL REGIONAL

1. Participar en el proceso de información, desarrollando y supervisando las actividades de acuerdo a las normas que determina el subsistema de información a fin de garantizar la disponibilidad oportuna, suficiente y confiable de los datos estadísticos necesarios para el cumplimiento de los procesos de decisión.
- 1.1 Diligenciar el registro de las actividades desarrolladas de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Salud para cada programa.
- 1.2 Participar en el diagnóstico de la situación de salud del área a partir del estudio y análisis de la información recolectada.
- 1.3 Realizar la vigilancia epidemiológica de la región mediante la aplicación de las Normas Nacionales e Internacionales, a fin de identificar la patología prevalente e informar de los hallazgos a la dirección de la regional.
- 1.4 Participar en el análisis periódico del comportamiento de la morbi-mortalidad del área a fin de identificar las necesidades prioritarias que permitan la reorientación lógica de las actividades de atención médica integral a la comunidad.

- 1.5 Remitir las pacientes que requieran control y manejo delegado al personal paramédico con la información y orientación adecuadas
- 1.6 Diligenciar la hoja de remisión cuando sea necesario enviar un paciente al nivel superior o inferior, adjuntando el informe escrito de los hallazgos y tratamiento indicado.

INFORMACIÓN – NIVEL LOCAL

1. Coordinar, ejecutar y supervisar los mecanismos de recolección, registro, tabulación, remisión, análisis e interpretación de los datos consignados en el nivel local para garantizar la oportuna disponibilidad de la información necesaria para la toma de decisiones.
 - 1.1 Organizar y prepara el equipo de salud para un eficiente registro de las actividades desarrolladas en los programas de Consulta Externa, TBC, Egresos, Obstetricia, Planificación Familiar, Vacunación, Nutrición, participación comunitaria y demás actividades y programas desarrollados en la Unidad Local.
 - 1.2 Diligenciar los formatos y registros diarios de consulta de acuerdo con las normas establecidas por cada programa.
 - 1.3 Diligenciar la hoja de referencia cuando sea necesario remitir pacientes al nivel superior, adjuntando el informe escrito de los hallazgos y tratamiento indicado.
 - 1.4 Diligenciar y supervisar los formularios de control y evaluación de actividades y programas de la Unidad Local.
 - 1.5 Elaborar certificaciones de diligencias médico-legales.
 - 1.6 Informar periódicamente al nivel superior e inferior los registros estadísticos de las actividades en cada uno de los programas para garantizar la oportuna disponibilidad de los datos necesarios para la toma de decisiones en forma eficiente.
 - 1.7 Consignar eficientemente la información necesaria en la Historia Clínica a fin de contar con orientación para el manejo integral de los pacientes.
 - 1.8 Remitir los pacientes que requieran control o manejo delegado al personal paramédico, con la información y orientación adecuados.
 - 1.9 Utilizar la información recolectada en entrevistas, observación, encuestas o investigaciones en el diagnóstico de la comunidad.
 - 1.10 Programar y reorientar las actividades de atención médica integral en base a los indicadores de productividad y rendimiento y el análisis de la morbi-mortalidad, a fin de asegurar una atención adecuada a la comunidad del área.
 - 1.11 Realizar la vigilancia epidemiológica de su área mediante la aplicación de las normas nacionales e internacionales, a fin de identificar la patología de la región e informar de los hallazgos al nivel superior.
 - 1.12 Analizar periódicamente el comportamiento de la morbi-mortalidad del área a través de gráficos sencillos que permitan identificar las necesidades prioritarias de atención en la comunidad.

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA – NIVEL REGIONAL

1. Participar con el equipo interdisciplinario de la Unidad Regional en la programación, ejecución, supervisión y evaluación de los Programas de Participación Comunitaria para la regional.
2. Promover una comunicación eficiente entre el equipo de salud y la comunidad.

3. Participar en la organización y formación de grupos en la comunidad que desarrollen acciones de prevención y rehabilitación de la salud.
4. Realizar estudios acerca de factores sociales culturales y económicos que incidan en la salud de la comunidad.

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA – NIVEL LOCAL

1. Programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades del Programa de Participación Comunitaria de acuerdo con las normas del Servicio Seccional y la Unidad Regional correspondiente.
 - 1.1 Organizar e integrar el “Equipo de Salud” con los recursos humanos existentes en la Unidad Local, supervisando y asesorando su actividad en forma permanente.
 - 1.2 Identificar las características de la región asignada (población, ubicación, composición, etc.) para adecuar el Programa de Participación Comunitaria a su condiciones socio-culturales y necesidades prioritarias.
 - 1.3 Identificar grupos y líderes de la comunidad que puedan participar en acciones de prevención y rehabilitación de salud.
 - 1.4 Promover la participación de la comunidad en las diferentes etapas de la prestación de los Servicios de Salud.
 - 1.5 Organizar y orientar los “Comités de Salud” en su área de influencia.
 - 1.6 Dar a conocer a la comunidad los Programas y Servicios de Salud disponibles a fin de lograr una mayor utilización de los mismos y una imagen positiva de la institución.
 - 1.7 Programar y ejecutar con el equipo de salud actividades de educación en salud de acuerdo a las necesidades identificadas en la comunidad.
 - 1.8 Promover una comunicación eficiente entre el equipo de salud y la comunidad.
 - 1.9 Promover la integración real del personal de salud a través de la participación en actividades sociales, culturales, cívicas, etc. que pretendan impulsar el desarrollo y bienestar de la comunidad.
 - 1.10 Rendir informes solicitados por la Unidad Regional sobre las actividades realizadas.
 - 1.11 Supervisar la coordinación de las promotoras, con la de los colaboradores de salud.

ADMINISTRACIÓN DE SUMINISTROS – NIVEL REGIONAL

1. Establecer las necesidades de medicamentos y de otros suministros para un período determinado.
 - 1.1 Establecer los criterios y el calendario para que cada repartición establezca sus necesidades para el período.
 - 1.2 Ordenar la revisión para que todas las solicitudes se encuentren dentro de las normas del Catálogo General de Suministros y su confrontación con los niveles de existencia.
 - 1.3 Analizar el informe consolidado de necesidades, para ver si corresponden a las políticas de la institución.
 - 1.4 Ordenar los ajustes en caso necesario.
2. Autorizar los trámites para la adquisición de elementos.

- 2.1 Analizar conjuntamente con el área administrativa las cantidades y la variabilidad con el fin de establecer la forma administrativa para la adquisición.
 - 2.2 Dictar el acto administrativo según las normas vigentes, para adelantar los trámites de adquisición.
 - 2.3 Seleccionar la alternativa más conveniente para la institución de acuerdo con las normas establecidas.
 - 2.4 Respalda con su firma todos los documentos que se requieren para la adquisición de suministros.
3. Controlar el adecuado almacenamiento y control de los suministros.
 - 3.1 Visitar periódicamente el almacén para revisar el adecuado almacenamiento de los suministros por clase.
 - 3.2 Controlar que los kardex de almacén y de inventario estén actualizados y bien diligenciados.
 - 3.3 Cuidar que las facturas y demás documentos de almacén estén al día y debidamente registrados para facilitar el control administrativo y fiscal.
 4. Vigilar que la distribución se efectúe eficientemente y de acuerdo con las necesidades de las diferentes reparticiones.
 - 4.1 Autorizar con su firma las órdenes de suministros de acuerdo a la programación.
 - 4.2 Controlar para que los suministros estén en la cantidad y oportunidad requerida de acuerdo a la programación de actividades.
 5. Evaluar periódicamente todo el proceso de suministros.
 - 5.1 Hacer controles de almacén periódicamente.
 - 5.2 Solicitar informes de existencias mensualmente.
 - 5.3 Controlar tiempo y flujo de todos los procesos.

ADMINISTRACIÓN DE SUMINISTROS – NIVEL LOCAL

1. Programa y define las necesidades de suministros para un período determinado.
 - 1.1 Establece las necesidades de medicamentos.
 - 1.2 Solicita informes sobre necesidades en materia de curación odontológica y demás que se requiera para un período determinado.
 - 1.3 Envía el informe consolidado de necesidades de suministros al hospital correspondiente, teniendo cuidado de seguir las normas del Catálogo General y del Manual de Administración de Suministros.
2. Determina la adquisición de suministros.
 - 2.1 Identifica las necesidades de adquisición de suministros que por determinadas causas debe hacerse a este nivel.
 - 2.2 Ordena la adquisición de aquellos suministros que se requieren con urgencia, siguiendo las normas establecidas.

3. Establece los controles necesarios para garantizar la oportunidad, calidad y cantidad de los suministros requeridos.
 - 3.1 Controla físicamente las existencias de medicamentos, materiales de curación y de las otras clases y las confronta con las tarjetas de kárdex.
 - 3.2 Vigila que las facturas y demás documentos del proceso de suministros (Actas de recibo, actas de entrega, etc.) se encuentren debidamente diligenciadas y archivadas.
 - 3.3 Es responsable de todos los bienes de la institución para lo cual debe tramitar su correspondiente póliza y cuidar de los inventarios parciales que debe tener a su cargo cada funcionario.

FUNCIONES DEL MÉDICO GENERAL

FUNCIONES DOCENTES

1. Participar en los programas de educación a la comunidad.
 - 1.1 Identificar las necesidades de educación en salud a la comunidad mediante:
 - El análisis de los registros estadísticos de la consulta externa y egresos hospitalarios.
 - Entrevistas a los miembros del equipo de salud.
 - Entrevistas y visitas de observación a los miembros de la comunidad.
 - 1.2 Identificar los recursos educativos mediante:
 - Un inventario de agentes educativos de la propia institución y de la comunidad.
 - Un inventario de ayudas y materiales educativos.
 - 1.3 Planear, desarrollar y evaluar programas de educación en salud con base en las necesidades identificadas y los recursos disponibles.
 - 1.3.1 Realizar la labor educativa a cada paciente y a las personas responsables del mismo, de acuerdo con el problema que presente.
 - 1.3.2 Programar y dictar charlas a la comunidad estableciendo prioridades sobre temas relacionados con:
 - Las necesidades de educación identificadas.
 - Fomento de la salud.
 - Utilización de servicios de salud
 - Nutrición
 - Higiene
 - Saneamiento ambiental
 - Inmunizaciones
 - Prevención de diarreas
 - Desnutrición
 - Enfermedades transmisibles
 - Enfermedades parasitarias
 - Accidentes e intoxicaciones
 - Quemaduras

2. Participar en la capacitación y programas de educación continuada de los miembros del equipo de salud.
 - 2.1 Identificar las necesidades de capacitación de los miembros del equipo de salud mediante entrevistas y observación del desarrollo de sus actividades.
 - 2.2 Identificar los recursos educativos mediante:
 - Un inventario de docentes de la propia institución y de los niveles superiores de las universidades.
 - Un inventario de ayudas y materiales educativos.
 - 2.3 Planear, desarrollar y evaluar programas de educación continuada para los miembros del equipo de salud con base en las necesidades identificadas y los recursos disponibles, con el fin de mejorar la calidad de atención al paciente y a la comunidad.
 - 2.3.1 Programar y dictar charlas formales y capacitación en servicio a los miembros del equipo de salud estableciendo prioridades sobre temas relacionados con:
 - Las necesidades de capacitación identificadas.
 - Cumplimiento de las normas técnico administrativas de los programas y servicios a su cargo:
 - Atención Materno Infantil
 - Control de T.B.C., Lepra, Malaria, Venéreas.
 - Salud Mental
 - Salud Oral
 - Saneamiento Ambiental
 - Acciones de vigilancia epidemiológica acordes con su nivel.
 - 2.3.2 Promover y colaborar en la realización de cursos de capacitación para el personal del equipo de salud en técnicas educativas.
3. Participar en los programas de Educación Médica de Pregrado.
 - 3.1 Colaborar en la planeación, desarrollo y evaluación de los programas de Educación Médica de Pregrado de acuerdo con los programas de las escuelas de salud y de los organismos asistenciales.
 - 3.1.1 Coordinar con las escuelas de salud las actividades educativas de los estudiantes asignados.
 - 3.1.2 Realizar actividades educativas (charlas formales, clubes de revistas, reuniones científicas, revistas del servicio, instrucción sobre el paciente, etc.) con los estudiantes que lleguen de las escuelas de salud.
 - 3.1.3 Supervisar y evaluar al estudiante de pregrado en el desarrollo de las prácticas asistenciales, administrativas, investigativas y docentes, de acuerdo con los respectivos programas dando énfasis a las actividades relacionadas con:
 - Diagnóstico de la comunidad.
 - Identificación de recursos
 - Programación y desarrollo de planes de salud.
 - Análisis estadístico
 - Investigación y vigilancia epidemiológica.
 - Normas técnico-administrativas de los programas institucionales:
 - Atención materno infantil

Control de T.B.C., Lepra, Malaria, Venéreas y Salud Mental
Salud Oral
Saneamiento Ambiental

- Técnicas quirúrgicas de mayor utilidad y frecuencia.

FUNCIONES INVESTIGATIVAS



1. Aplicar el método científico en la planeación, ejecución y evaluación de todas sus actividades.
2. Participar en actividades de investigación y vigilancia epidemiológica.
 - 2.1 Mantener registros estadísticos completos y confiables y suministrar información para investigaciones epidemiológicas.
 - 2.2 Conocer el diagnóstico de salud de la comunidad, de sus necesidades biosociales, demandas, condiciones de salud e identificación de recursos con el fin de organizar programas de salud.
 - 2.3 Colaborar en la identificación de problemas epidemiológicos, recursos y fuentes de información, diseño de investigaciones, recolección, organización y análisis de datos epidemiológicos.
 - 2.4 Aplicar los resultados de las investigaciones en las prácticas médicas y difundir entre la comunidad y los miembros del equipo de salud las recomendaciones que de ellas se deriven.
3. Participar en actividades de Investigación Administrativa sobre la prestación de Servicios de Atención Médica.
 - 3.1 Promover y colaborar en la realización de investigaciones para el mejor desarrollo de las actividades en los programas de los organismos de salud.
 - 3.1.1 Mantener información completa y confiable sobre las actividades desarrolladas por el equipo de salud en los diferentes programas y suministrar información para investigaciones administrativas.
 - 3.1.2 Colaborar en la identificación de problemas de prestación de servicios y recursos, diseño de investigaciones, recolección, organización y análisis de datos.
 - 3.1.3 Difundir entre los miembros del equipo de salud los resultados de las investigaciones.
 - 3.1.4 Aplicar los resultados de la investigación en la prestación de servicios de atención médica.
4. Participar en actividades de Investigación Clínica.
 - 4.1 Promover y colaborar en la realización de investigaciones clínicas.

FUNCIONES SOCIALES

1. Conocer el estado de salud de la comunidad.

Identificar las características sociodemográficas de la comunidad a través del conocimiento de:

- Su estructura por edad

- 
- 
- Sexo
 - Distribución socio-económica
 - Distribución geográfica.
 - Crecimiento a través de los índices de:
 - Mortalidad
 - Natalidad
 - Migración
 - Condiciones de salud a través de los índices de:
 - Morbilidad
 - Mortalidad
 - Incapacidad
 - Infraestructura de salud
 - Obras sanitarias
 - Recursos de salud

2. Conocer las necesidades y demandas de salud de la comunidad.

Con base en el conocimiento del estado de salud de la comunidad determinar las necesidades y demanda efectiva.

3. Conocer los factores causales, condicionantes, asociados y relacionados con el estado de salud de la comunidad.

Mediante la identificación de las condiciones:

- Ecológicas
- Industriales
- Ocupacionales
- Educativas, etc.