

REPÚBLICA DE PANAMÁ



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN DE
SALUD (SEIS)**



Febrero 2015



DR. JAVIER TERRIENTES
Ministro de Salud

DR. MIGUEL MAYO
Viceministro de Salud

DR. ERICK ULLOA
Secretario General



EQUIPO TÉCNICO

OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DANIEL CEDEÑO
Director

MARISSA NAVARRO
Analista Responsable

ELISA DELGADO
Analista

DORIS DÍAZ G.
Analista



Entrevistas

Miembros del Equipo Técnico (Conductor Nacional)

Dirección de Planificación

Reina Roa
Directora

Departamento de Análisis y Tendencias de Salud

Norma Astudillo
Jefa

Técnicos

Yelkys Gill
Cristina Gómez
Bernardino Lozano
Rebeca Bazán de Baena
Jamileth Cortés

Departamento de Registros y Estadísticas de Salud

Alvis Ruiloba
Jefe

Técnicos

Eduardo Návalo
Guillermina Mc Leary
Cathy Ávila de Jiménez
Fanny Castañeda



Proyecto Sistema Electrónico de Información de Salud (SEIS)

Supervisor Contraparte Nacional

Oficina de Informática

Félix Stanziola
Director

Jorge Luis Contreras
Subdirector

Técnicos

Anabel Quiel Sánchez
Irving Cortez Jaén



Dirección General de Salud Pública

Itza Barahona de Mosca
Directora

Técnicos

Carmen Lange
Ilka Tejada
Jessica Candanedo
David Cortés

Dirección de Provisión de Servicios de Salud

Walkiria Willson
Director

Técnicos

Ileana Brea
Lilibeth Chang
Rounaldo Navarro
Diógenes Castillo

Dirección de Finanzas

Gaudencio Rodríguez
Director

Dirección de Recursos Humanos

Ilse Santos
Directora

Departamento de Costos

Rosa Berdiales

Jefe de Formación y Capacitación

Jorge Morales
Kathia Sánchez

Oficina de Asesoría Legal

Jaime Paolo
Director

Asesora Legal

Anayanci Cedeño

Dirección Nacional de Farmacias y Drogas

Jeny Vergara
Directora

Departamento de Fármaco vigilancia

Sulgeis Lasso
Farmacéutica

Oficina Nacional de Salud Integral para la Población con Discapacidad

Ingrid González
Directora

Lic. Yanín Adames
Técnica

Dirección de Infraestructura en Salud

Gladys de Isturain
Directora

José Sánchez
Subdirector

Oficina de Relaciones Públicas

Liliana Vargas
Directora

Jesús López
Relacionista Público

Dirección de Promoción de la Salud

Omayra Tejada
Directora

Aldacira Bradshaw
Subdirectora

Técnica

Glizmarluck Checa Cañizales



Antecedentes 9

Presentación..... 11

Base Legal 12

Organigrama..... 14

Objetivo General Del Proyecto..... 15

Comité Ejecutivo..... 16

Comité De Gestión De Cambio 19

Equipo Conductor Nacional..... 23

Equipo Conductor Regional..... 28

Equipo Conductor Local..... 31

Equipo Supervisor Contraparte Nacional 34

ANTECEDENTES

El Ministerio de Salud con la finalidad de prestar servicios de salud con criterios de equidad, eficacia, eficiencia, y calidad; con un enfoque integral en la atención de salud de sus pacientes, inició en octubre de 2013 el proyecto de Sistema de Información Hospitalario y Atención Primaria, indispensable para elevar la calidad de los servicios brindados.

El Sistema de Información que dará soporte a la actividad, ha de garantizar el cumplimiento del compromiso de brindar el servicio la instancia más cercana, accesible y de mayor capacidad de respuesta en el menor tiempo, a las necesidades de los ciudadanos y profesionales de la salud, considerando los siguientes objetivos:

- Situar al usuario de los servicios de salud en el núcleo de la actividad asistencial.
- Facilitar al usuario de los servicios de salud el acceso a los recursos y a la asistencia sanitaria mediante la identificación indiscutible del mismo.
- Incrementar la eficiencia del Sistema de Salud a través de cambios en sus mecanismos de gestión.
- Disponer de un Sistema de Información que permita su adaptación al entorno actual y futuro.
- Unificar los datos de todo el Sistema de Información que permita una gestión multihospital/metacentro y multiproceso orientado a la calidad. Los datos podrán ser clínicos, administrativos, de gestión, de recursos y de actividad.
- Ayudar a la toma de decisiones, mediante la implantación de mecanismos que permitan monitorear la calidad de los servicios que se prestan y los niveles de eficacia de los mismos.

Se consideró la implantación del modelo básico de Atención de Primer Nivel en 10 unidades de las Provincias Centrales (Herrera, Los Santos y Coclé) en una primera etapa, la cual busca:

- Fortalecer la imagen institucional
- Mejorar los procesos de planificación
- Mejorar los procesos de atención
- Disminuir el sub-registro y eliminar duplicidad
- Fortalecer el proceso de recolección de datos y el registro para la elaboración de los indicadores de salud
- Dotar de una herramienta para la toma de decisiones con información fiable en tiempo real y el acceso a indicadores de gestión.
- Mejorar los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación
- Reordenar los roles del personal de salud

En cumplimiento con la misión como Autoridad Sanitaria de Panamá, nos corresponde, la mejora de la atención en salud, incluida la automatización e innovación de los procesos y por otra parte, para cumplir con lo establecido en la “Política 9” 2010-2015, cuyo objetivo estratégico es el de “reestructurar la red pública de servicios de salud con innovación tecnológica, mediante automatización e informatización de expedientes médicos a nivel nacional en instalaciones y hospitales”.



Con la aprobación y firma del Contrato No. 085 en octubre de 2013, con una duración de 2 (dos) años, un alcance de 100 instalaciones de salud y la puesta en marcha en marzo de 2014 de la automatización e informatización de expedientes electrónicos de salud a nivel nacional, el Sistema de Información de Salud se interconecta con las diferentes áreas de un Hospital, Centro de Salud, y MINSA Capsi, para generar un Expediente Clínico único del paciente a mejorar a nuestro Sistema de Información. Este Sistema, puede ser consultado desde cualquier Instalación de Salud del MINSA en donde esté instalado, a nivel nacional.

Facilitará además, el control y seguimiento de la condición de salud del paciente (controles de salud y enfermedades), le brindará una atención rápida, eficaz y eficiente mediante la implementación de una plataforma tecnológica de Salud Gestión desde los consultorios para tramitar órdenes de Radiología, Farmacia, Laboratorio y otros.

Al establecimiento del nuevo gobierno a partir del 1 de julio de 2014, desde el Despacho Superior el Señor Ministro de Salud instruyó a los actores técnicos y administrativos una revisión de todo lo actuado, a realizar los ajustes a los requerimientos que se tengan en materia técnica y de recursos además, a darle continuidad al proceso en beneficio de toda la población que asisten a las instalaciones de salud a nivel nacional en demanda de nuestros servicios.

PRESENTACIÓN

Con el propósito de dotar a los diferentes equipos de trabajo del “**Sistema Electrónico de Información de Salud (SEIS)**”, de una herramienta de instrucción que coadyuve a realizar una gestión eficiente y eficaz para el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas para tal fin, presentamos el “**Manual de Organización de Expedientes Clínicos Electrónicos**”, que muestra un ordenamiento interno técnico-administrativo, el cual identifica la denominación de los diferentes equipos, objetivo, funciones y los miembros que los conforman, para facilitar un proceso permanente de comunicación y coordinación entre los diferentes niveles (nacional, regional y local) de autoridad del proyecto.

Es necesario resaltar que este documento describe las funciones y responsabilidades de los "equipos" y no de los "cargos". Se espera que el mismo contribuya y sirva de guía para los equipos que laboran en cada nivel.

Es importante destacar que la organización y funcionamiento se realiza mediante un trabajo en equipo con la participación de los Directores, Jefes de Departamentos y Técnicos de los Programas de Salud, las Analistas de la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional y profesionales representantes de las Direcciones Nacionales involucradas.

BASE LEGAL

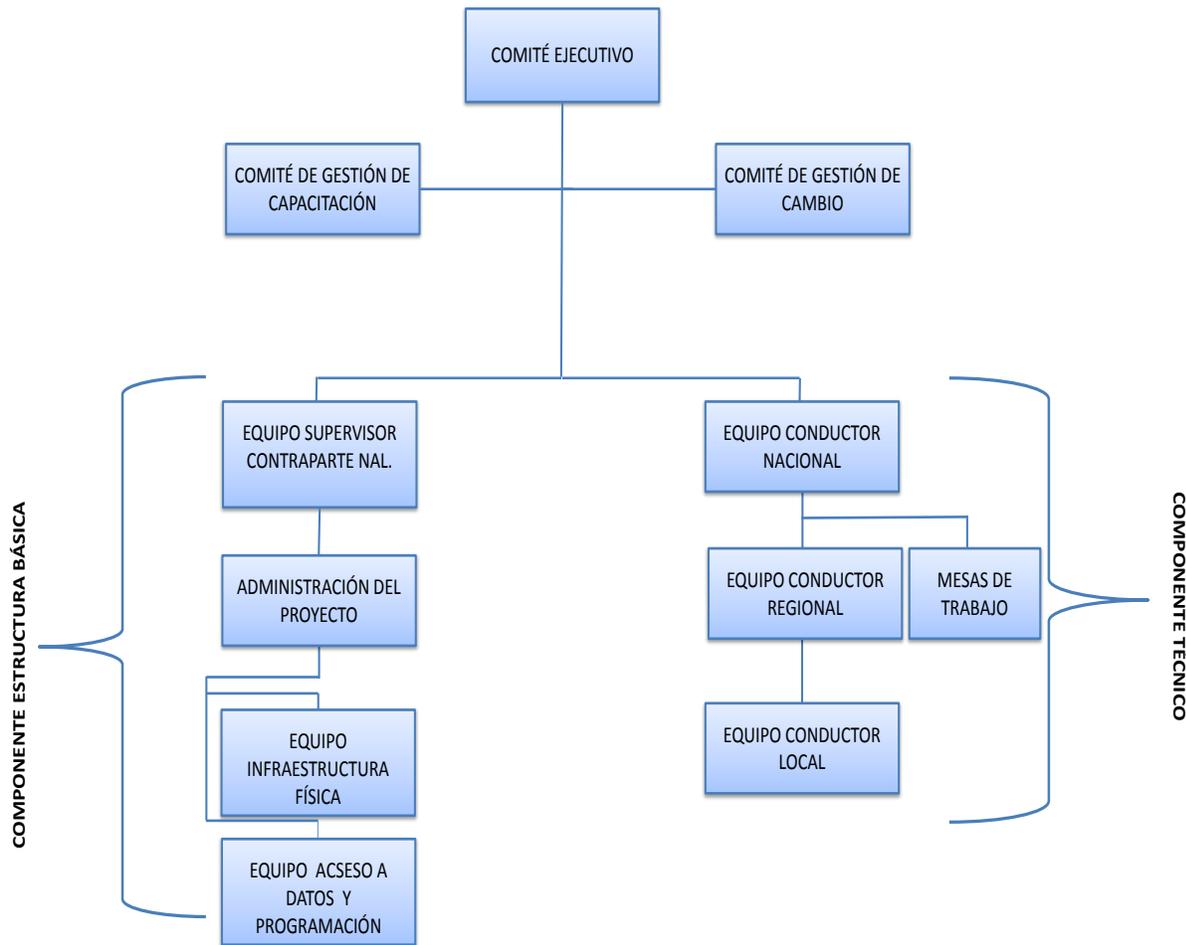
01. Constitución Política de Panamá: Capítulo 6.
02. Código Sanitario de la República de Panamá: Ley N° 66 de 10 de noviembre de 1947, el cual regula en su totalidad los asuntos relacionados con la salubridad e higiene pública, la política sanitaria y la medicina preventiva y curativa.
03. Decreto de Gabinete N°1 del 15 de enero de 1969: Por el cual se crea el Ministerio de Salud, se determina su estructura y funciones. (Gaceta Oficial N° 16.292 de 4 de febrero de 1969).
04. Decreto N° 75 del 27 de febrero de 1969: Por medio del cual se establece el Estatuto Orgánico del Ministerio de Salud (Gaceta Oficial N° 16.437 del 2 de septiembre de 1969).
05. Ley N° 68 del 20 de noviembre de 2003, que regula los derechos y obligaciones de los pacientes, en materia de información y de decisión libre e informada.
06. Decreto Ejecutivo N° 1458 del 6 de noviembre de 2012; por el cual se reglamenta la Ley 68 del 20 de noviembre de 2003, que regula los derechos y obligaciones de los pacientes, en materia de información de decisión libre e informada.
07. Ley N° 51 del 22 de julio de 2008, Que define y regula los documentos electrónicos y las firmas electrónicas y la prestación de servicios de almacenamiento tecnológico de documentos y de certificación de firmas electrónicas y adopta otras disposiciones para el desarrollo del comercio electrónico.
08. Decreto Ejecutivo N° 684 del 18 de octubre de 2013, que reglamenta la Ley N° 51 del 22 de julio de 2008, y la Ley N° 82 de 9 de noviembre de 2012 en materia de firma electrónica.
09. Ley N° 82 de 9 de noviembre de 2012, que otorga al Registro Público de Panamá atribuciones de autoridad registradora y certificadora raíz de firma electrónica para la República de Panamá, modifica la Ley N° 51 de julio de 2008 y adopta otras disposiciones.
10. Resolución N° DG-125-2013 del 6 de noviembre de 2013, por el cual se dicta el Reglamento Técnico N° 1 de la Dirección Nacional de Firma Electrónica.
11. **Ley 83** de 9 de noviembre de 2012, **que regula el uso de medios electrónicos** para los trámites gubernamentales y modifica la Ley 65 de 2009, que crea la **Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental**.
12. **Ley 68** y su reglamentación **“Derechos y deberes del paciente”** Registro de Salud REGES es el custodio del expediente del paciente Creación de una Comisión Nacional, Regional y Local para el Expediente Clínico del paciente.
13. Decreto Ejecutivo No. 41 de 2 de febrero de 2010. "Por el cual se crea el Programa de Acompañamiento Humano y Espiritual del Enfermo".



14. Decreto Ejecutivo 1617 de 21 de octubre de 2014. “Que determina y categoriza los eventos de salud pública de notificación obligatoria, define los tipos de vigilancia epidemiológica, vigilancia laboratorio, y se señalan los procedimientos para su realización”.
15. Ley 3 de 5 de enero de 2000. “General sobre las infecciones de transmisión sexual el virus de inmunodeficiencia humana y el sida”.
16. Gaceta oficial N° **27986-B**, Decreto Ejecutivo N° 19, del 09 de marzo de 2016, **QUE MODIFICA EL DECRETO EJECUTIVO NO. 210 DE 26 DE JULIO DE 2001 QUE REGLAMENTA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD Y SE DEROGA EL DECRETO 12 DE 27 DE ENERO DE 1983.**
17. Resolución N° 945 del 22 de julio 2015, que aprueba la estructura organizativa de los equipos responsables de implementar El Sistema Electrónico de Información de Salud (SEIS) de expedientes clínicos electrónicos.

ORGANIGRAMA

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA - SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN DE SALUD (SEIS)





OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

“Desarrollar un Sistema Electrónico de Información en Salud que permita un abordaje integral del paciente, favorezca la calidad y la eficiencia de los procesos asistenciales y asegure el acceso a la información de forma oportuna a fin de mejorar la gestión clínica, administrativa y de los programas de salud en el nivel central, regional y local”



COMITÉ EJECUTIVO

MINISTERIO DE SALUD COMITÉ EJECUTIVO

MISIÓN

Conducir a los equipos que implementan el Sistema Electrónico de Información de Salud (Seis) hacia el logro de sus objetivos, asegurando la ejecución de los lineamientos generales, para garantizar una efectiva acción del proceso, que cumpla con la instalación de un Sistema Electrónico de Información Sanitaria, que asegure la calidad de los procesos asistenciales, en las instalaciones de salud.

FUNCIONES:

1. Dirigir las actuaciones del Equipo Conductor Nacional y el Equipo Supervisor Contraparte Nacional del Sistema Electrónico de Información de Salud (SEIS).
2. Aportar los lineamientos generales establecidos en reunión de Comité, al Equipo Conductor Nacional y al Equipo Supervisor Contraparte Nacional del Proyecto Sistema Electrónico de Información de Salud (SEIS).
- 3.
4. Analizar y dar respuesta a los problemas que presenten el Equipo Conductor Nacional y el Equipo Supervisor Contraparte Nacional, así como orientar su actuación dentro de los lineamientos oficiales frente a tales problemas.
5. Aprobar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios propuestos por el Equipo Supervisor Contraparte Nacional, para el desarrollo del componente de estructura básica.
6. Refrendar los documentos oficiales presentados por los diferentes equipos conductores, en el desarrollo de sus funciones.
7. Mantener vínculos permanentes con los Equipos Conductores y el Equipo Supervisor Contraparte Nacional sobre la necesidad de realizar ajustes a las actividades propias del Proyecto.
8. Presentar en reunión de comité las reformas que estime oportuno introducir en los planes del Proyecto presentados a su consideración por los diferentes Equipos de Trabajo, el Equipo Técnico Conductor Nacional y el Equipo Supervisor Contraparte Nacional.
9. Asegurar la disponibilidad de los recursos de la infraestructura tecnológica necesarios para el despliegue del nuevo Sistema de Información.
10. Coordinar con otras Entidades Gubernamentales los requerimientos del Ministerio de Salud, para realizar una labor más eficiente, efectiva y eficaz, frente a los retos que se requieren en este tipo de proceso de gestión y modernización estatal.



MIEMBROS A NIVEL NACIONAL

1. Despacho Superior (Ministro de Salud)
2. Dirección de Planificación
3. Dirección General de Salud Pública
4. Dirección de Provisión de Servicios de Salud
5. Oficina de Informática.



COMITÉ DE GESTIÓN DE CAMBIO

MINISTERIO DE SALUD COMITÉ DE GESTIÓN DE CAMBIO

MISIÓN

Asesorar al Equipo Conductor Nacional en materia de información y sensibilización tanto a usuarios, a beneficiarios (pacientes), así como a los equipos conductores del nivel Nacional, Regional y Local, con base a las prioridades definidas y a los requerimientos del Proyecto, para asegurar la divulgación oportuna de información interna y externa de las actividades del Sistema Electrónico de Información de Salud (SEIS).

FUNCIONES:

1. Coordinar los aspectos relacionados a la comunicación y divulgación interna y externa de los aspectos fundamentales del proyecto.
2. Participar en el diseño del Plan de Comunicación asociado a la Gestión de Cambio, con la colaboración de las Unidades administrativas internas del MINSA.
3. Coordinar la ejecución del Plan de Gestión del Cambio.
4. Impulsar la imagen del Proceso de “Expedientes Clínicos Electrónicos” con la participación de todos actores del Equipo Conductor Nacional.
5. Coordinar con el Equipo Conductor Nacional las actividades, convocatorias a eventos divulgación de información del Proyecto a través del Despacho Superior, así como con los medios de Comunicación Social.
6. Solicitar la gestión de los espacios radiales, televisivos y medios escritos que faciliten la proyección del Proyecto a nivel nacional.
7. Orientar la información y la publicidad en todas las actividades del Proyecto.
8. Coordinar la producción de los videos para proyectar en las salas de espera de las instalaciones de salud, dando a conocer los beneficios del Proyecto y las ventajas de la herramienta para una mejor atención de los pacientes que asisten a nuestras instalaciones.
9. Coordinar con las agencias publicitarias el levantamiento del material promocional del Proyecto.
10. Coordinar con los medios de comunicación internos y externos, la publicación y divulgación de las noticias, reportajes, filmaciones, fotografías y actividades del Proyecto.
11. Elaborar encuestas a fin de conocer las inquietudes o situaciones que afecten a los usuarios de salud, en uso de la herramienta electrónica, y elaborar estrategias de sensibilización en los aspectos que sean necesarios.
12. Evaluar cambios e impacto en los usuarios externos e internos, tomando en consideración aspectos de condición humana, la calidad y equidad.



MIEMBROS A NIVEL NACIONAL

1. Dirección de Planificación (DIPLAN)
2. Dirección de Provisión de Servicios de Salud (DPSS)
3. Dirección General de Salud Pública(DIGESA)
4. Oficina de Relaciones Públicas (ORP)
5. Dirección de Promoción de la Salud (DPS)
6. Dirección de Recursos Humanos (DRH)
7. Oficina de Informática (OI)

MINISTERIO DE SALUD COMITÉ DE GESTIÓN DE CAPACITACIÓN

MISIÓN

Coordinar con los Equipos Conductores, las Capacitaciones que se desarrollen producto de la implementación de la herramienta de **“Expedientes Clínicos Electrónicos”** en las instalaciones de salud, con base en los requerimientos que conlleve su ejecución, para asegurar el desarrollo de las capacidades del personal en función del mejor logro de los objetivos del Sistema Electrónico de Información de Salud (SEIS).

FUNCIONES

01. Gestionar junto a los Equipos Conductores la capacitación, para la orientación del proceso de implementación de la herramienta orientada a la satisfacción de las necesidades de los usuarios del sistema, contribuyendo a facilitar su labor diaria.
02. Elaborar el Plan de Capacitación para el Recurso Humano en todas las etapas del Proyecto Sistema Electrónico de Información de Salud (SEIS).
03. Identificar las necesidades de capacitación con base en prioridades, definir contenidos y programas en cada etapa del proceso de implementación de la herramienta electrónica, y que deben ser abordados en búsqueda de la optimización de la misma.
04. Coordinar con el Equipo Conductor Nacional, las Unidades Docentes, Regional y Local, la programación y ejecución de las acciones que se desprendan producto de la implementación de la herramienta “Expedientes Clínicos electrónicos”.

MIEMBROS

1. Dirección de Planificación (DIPLAN)
2. Dirección General de Salud Pública (DIGESA)
3. Dirección de Provisión de Servicios de Salud (DPSS)
4. Dirección de Recursos Humanos (Departamento de Capacitación)
5. Dirección de Promoción de la Salud (DIPS)
6. Oficina de Relaciones Públicas (ORP)
7. Oficina de Informática (OI)
8. Oficina de Asesoría Legal (OAL)
9. Unidad Docente Regional (UDR)
10. Unidad Docente Local (UDL)



EQUIPO CONDUCTOR NACIONAL

MINISTERIO DE SALUD EQUIPO CONDUCTOR NACIONAL

MISIÓN

Planificar las actividades técnicas del proceso de implementación del Proyecto, para el logro de sus objetivos, a través de reuniones técnicas y administrativas, que garanticen el efectivo desarrollo del proceso de atención y registro de la información en cada uno de los procesos de salud en la Plataforma Electrónica.

FUNCIONES

1. Convocar las reuniones de las mesas de trabajo con las unidades técnicas y administrativas que tienen competencia con los procesos del Sistema de Información Hospitalario y Atención Primaria los distintos módulos, a fin de garantizar la inclusión de la información de los procesos de salud en la Herramienta Electrónica.
2. Dirigir y coordinar el desarrollo de actividades técnicas que contribuyan al cumplimiento de los lineamientos establecidos para los diferentes equipos conductores.
3. Velar por que sean aprobados y aplicados las modificaciones en la información propuestas por las unidades Técnicas involucradas en el Proyecto.
4. Documentar que se realicen las modificaciones en la información propuestas por las unidades Técnicas involucradas en el Proyecto.
5. Coordinar con el Equipo Supervisor/Contraparte Nacional en conjunto con el Equipo Técnico Nacional, la identificación de acciones que contribuyan al desarrollo de actividades vitales en todas las fases del proceso de implementación, depuración y ajustes de la Plataforma Electrónica.
6. Proponer en conjunto con el Consorcio la metodología en cada una de las fases del Proyecto, a fin de cumplir las, actividades y tareas establecidas.
7. Mantener informado al Comité Ejecutivo sobre los avances y dificultades que se puedan tener en el cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Identificar, definir y conocer los usuarios claves de las Unidades Administrativas que deban participar en el proyecto.
9. Identificar el Líder responsable de conducir las actuaciones y el desarrollo de la agenda de los trabajos que llevarán a cabo los Equipos dentro de las Mesas de Trabajo.
10. Coordinar con el Consorcio la elaboración de la Agenda y el Cronograma de los trabajos que se llevarán a cabo para definir los requerimientos de la información que será establecida o incluida en la Plataforma Electrónica.
11. Coordinar los equipos de trabajo internos a nivel de cada Unidad Administrativa involucrada en el Proyecto.



12. Asesorar en la revisión de las disposiciones legales reglamentarias vigentes en materia sanitaria y administrativa en la información de la Plataforma de los expedientes clínicos.
13. Orientar a los equipos conductores en interrogantes que surjan en el proceso y el manejo de los casos jurídicos legales, de carácter sanitario y administrativo, que se presenten en el desarrollo de las actividades del Proyecto Sistema Electrónico de Información de Salud (SEIS).
14. Coadyuvar en la elaboración y revisión de documento legal y que puedan afectar el proceso de implementación de la Herramienta electrónica.
15. Asesorar a las distintas comisiones, Equipos Conductores y mesas de trabajos del Proyecto.
16. Coordinar el desarrollo de pasantías e intercambios de experiencias entre las Regiones de Salud.

MIEMBROS

1. Oficina de Informática (OI)
2. Dirección de Planificación (DIPLAN)
3. Dirección General de Salud Pública (DIGESA)
4. Dirección de Provisión de Servicios de Salud (DPSS)
5. Dirección de Finanzas (DF)
6. Oficina de Asesoría Legal (OAL)
7. Dirección de Recursos Humanos (DRH)
8. Unidad Coordinadora de Gestión Financiera (UGAF)
9. Dirección Nacional de Farmacias y Drogas (DNFD)
10. Oficina de Organización y Desarrollo Institucional (OODI)
11. Oficina Nacional de Salud Integral para la Población con Discapacidad(ONSIP)
12. Dirección de Infraestructura en Salud (DIS)
13. Oficina de Relaciones Públicas (ORP)
14. Dirección de Promoción de la Salud (DPS)

MESAS DE TRABAJO

MISIÓN

Verificar los procesos de implementados del Proyecto, a través de reuniones técnicas, que garanticen una efectiva funcionalidad la Plataforma Electrónica

FUNCIONES

1. Definir el material de respaldo dependiendo de los temas con el que deberán contar tales como documentos técnicos, normas, protocolos, procedimientos y demás información que contribuya al buen desarrollo del trabajo en la mesa.
2. Identificar las debilidades, errores, inconsistencias, entre otras fallas de la herramienta y Plataforma Electrónica.
3. Verificar los formatos e informes que debe generar el Sistema Electrónico y evaluar su aplicación en la herramienta, coordinar la misma si es aprobada por los miembros de la mesa de trabajo.
4. Identificar las debilidades y recomendar ajustes a los formatos e informes necesarios generados por la Plataforma Electrónica para la toma de decisiones a los encargados de los Programas y Unidades Administrativas.
5. Analizar los procesos internos de las Unidades Administrativas para evaluar las necesidades de adaptación de los procesos y/o las necesidades de tener parámetros/ de adaptación del software y presentar ante el comité las solicitudes de adaptación, modificación, inclusión que resulte de trabajo de las mesas para su aprobación
6. Realizar pruebas de los productos de software entregados, para comprobar su funcionalidad.
7. Analizar las necesidades para el diseño y construcción de los interfaces.
8. Asegurar la disponibilidad de la información sobre los sistemas actuales que sea necesaria para la correcta carga de datos y la adecuada configuración de los interfaces.
9. Elaborar documento de información generada en las mesas de trabajo y retroalimentar a los colaboradores en sus correspondientes Unidades Administrativas.
10. Dar respuesta oportuna a los líderes en las mesas de trabajo, con datos complementarios que contribuyan a fortalecer la información que será incluida en la Herramienta Electrónica.



MIEMBROS

1. Oficina de Informática (OI)
2. Dirección de Planificación (DIPLAN)
3. Dirección General de Salud Pública (DIGESA)
4. Dirección de Provisión de Servicios de Salud (DPSS)
5. Unidades Administrativas y Técnicas de los Programas de Salud convocados, según funciones, responsabilidades y competencias en cada módulo.



EQUIPO CONDUCTOR REGIONAL

MINISTERIO DE SALUD

EQUIPO CONDUCTOR REGIONAL

MISIÓN

Planificar, organizar y supervisar las actividades técnicas del proceso de implementación y desarrollo efectivo del proyecto a nivel regional, a través de la realización de reuniones técnicas de coordinación, que garanticen una efectiva inclusión de la información de los procesos de salud en la Plataforma Electrónica y del seguimiento continuo del desarrollo de su funcionamiento como del uso efectivo y puntual de la misma

FUNCIONES

1. Coordinar con los encargados de Unidades Administrativas de Sistemas de Información y de Recursos Humanos del MINSA.
2. Coordinar con el departamento de Recursos Humanos la participación de todo el personal del MINSA involucrado en el desarrollo del proyecto (personal técnico, formadores internos y usuarios finales), en el Plan de Capacitación.
3. Coordinar que se cumplan con los lineamientos establecidos por el Equipo Conductor Nacional.
4. Participar en la mesas de trabajo en la revisión, depuración y ajustes de la información que es incluida en la Plataforma Electrónica o cuando se realicen las modificaciones en la información propuestas por las unidades Técnicas involucradas en el Proyecto.
5. Realizar análisis con el personal técnico sobre la situación actual de la Región de Salud en el tema, infraestructura y seguridad, y hacer propuestas para las actividades a desarrollar por los equipos nacional, regional y local.
6. Coordinar con los equipos de trabajo internos de cada Unidad Administrativa involucrada en el proceso.
7. Verificar el sistema previo a la puesta en marcha.
8. Coordinar con el nivel superior la disponibilidad de los recursos de la infraestructura tecnológica necesarios para el despliegue del nuevo Sistema de Información.
9. Retroalimentar al Equipo Conductor Nacional, al Equipo Supervisor Contraparte Nacional y Consorcio sobre las situaciones relevantes y sustantivas que se generen en las incidencias que se den en las instalaciones de salud donde se encuentre instalada la herramienta.
10. Realizar inducción y apoyo logístico a los funcionarios encargados de dar soporte informático y acompañarlos a las diferentes instalaciones de salud, a fin de crear redes que cubran todas las instalaciones.



11. Coordinar que las unidades de soporte informático regional, informen a los directores de la instalación de salud, sobre las visitas que realizan a la instalación, y el trabajo de soporte realizado, a fin que cada instalación cuente con registro diario de todas las incidencias y casos resueltos.
12. Gestionar pasantías e intercambios de experiencias entre las Regiones de Salud.

MIEMBROS

1. Dirección Regional
2. Departamento de Planificación Regional
3. Sección de Registro Médicos de Salud
4. Departamento de Salud Pública
5. Departamento de Promoción de la Salud
6. Departamento de Provisión Servicio de Salud
7. Unidad de Informática Regional
8. Unidad Docente Regional
9. Relaciones Públicas y comunicación



EQUIPO CONDUCTOR LOCAL

MINISTERIO DE SALUD

EQUIPO CONDUCTOR LOCAL

MISIÓN

Ejecutar las actividades técnicas y administrativas del proceso de implementación del proyecto a nivel Local, a través de la realización de reuniones técnicas y coordinaciones con el Equipo del nivel Regional, que garanticen una efectiva implementación y ajustes a la Plataforma Electrónica de Expedientes Electrónicos, de igual forma enfatizar el seguimiento oportuno y continuo del uso de la herramienta y manejo de la información

FUNCIONES

1. Realizar rol de “promotores locales” con el personal que labora en cada instalación de salud donde funciona el Proyecto.
2. Coordinar con los jefes de cada servicio o Unidad Administrativa la implementación e instalación de la herramienta y con los diferentes responsables de área, la validación de los cambios a nivel asistencial para asegurar su efectividad.
3. Coordinar con los diferentes responsables de las Unidades Administrativas el mejoramiento de los métodos de trabajo del personal de salud.
4. Coordinar con los diferentes responsables de las Unidades Administrativas el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales, así como todas las normativas internas del MINSA en la herramienta de los Expedientes Clínicos.
5. Velar por la seguridad clínica de los sistemas de información en las Instalaciones de Salud.
6. Garantizar, el establecimiento y desarrollo del nuevo sistema en cada Instalaciones de Salud.
7. Vigilar que se asignen los recursos y el personal de las Instalaciones de Salud, necesarios para asegurar la correcta implementación del nuevo sistema.
8. Actuar como interlocutores entre el equipo de implementación y el personal de cada Instalación de Salud a nivel Regional.
9. Apoyar al Equipo Conductor Regional en la “formación de formadores” y a los usuarios finales de su Unidad Administrativa.
10. Actuar como usuario de referencia en su departamento/ servicio ante las posibles dudas de sus compañeros de trabajo.
11. Participar en las mesas de trabajo en coordinación con el Consorcio (empresa contratada), en función de las necesidades de su Unidad Administrativa, de forma coordinada con los administradores del sistema, (Oficina de Informática Regional).
12. Ser entes multiplicadores a los usuarios finales del sistema.



13. Coordinar el desarrollo y operación del sistema una vez sea implementado.
14. Colaborar con el equipo del Consorcio (empresa contratada) en la formación técnica de los Usuarios.
15. Dar soporte de primer nivel a los usuarios finales.
16. Implementar el sistema las futuras Instalaciones de Salud en los que se ponga en marcha, una vez finalizado el proyecto inicial.
17. Participar de pasantías e intercambios de experiencias con otras las Regiones de Salud.
18. Reportar oportunamente las fallas o inconvenientes que presente la plataforma electrónica a la **“Mesa de Ayuda del Proyecto”**, a través de los medios establecidos y dar seguimiento.

MIEMBROS EN HOPITALES, POLICENTROS, Y CENTROS DE SALUD

1. Dirección Médica de la Instalación/administración y planificador (donde exista)
2. Planificador (donde exista) /Registros Médicos y Estadísticas de Salud (REGES)
3. Unidad de Promoción de la Salud
4. Equipo Coordinador de la instalación
 - Jefes de Programas de Salud
 - Salud Pública Ambiental
5. Oficina de Informática (donde exista)
6. Unidades Docentes Locales (UDL)
7. Jefes de los diferentes servicios de salud.



EQUIPO SUPERVISOR CONTRAPARTE NACIONAL

MINISTERIO DE SALUD

EQUIPO SUPERVISOR CONTRAPARTE NACIONAL

MISIÓN

Garantizar, la implementación y administración de manera eficiente el Proyecto SEIS, con base a estándares de calidad en el mantenimiento y la actualización tecnológica, para asegurar el uso de una herramienta que fortalezca los Sistemas de Información del Ministerio de Salud.

FUNCIONES

01. Representar como contraparte institucional en el Proyecto SEIS
02. Analizar los requerimientos de los usuarios en el Proyecto de Sistema Electrónico de Información de Salud (SEIS), para el desarrollo de un sistema de información de salud, que permita establecer las necesidades reales de la información y que sirva para la toma de decisiones de las autoridades.
03. Definir las directrices operativas de los trabajos y actividades a desarrollar en el Proyecto SEIS).
04. Evaluar en cuanto a organización, gestión y seguimiento al Plan de Trabajo del Proyecto.
05. Realizar correctivos y cambios, en cuanto al avance, alcance del proyecto y validación con el Comité Ejecutivo y con los usuarios claves de las modificaciones que, se soliciten o recomienden en las especificaciones funcionales detalladas en el Contrato del Proyecto.
06. Aplicar la metodología de Aseguramiento de la Calidad en la ejecución del proyecto.
07. Velar por el cumplimiento de las especificaciones del Contrato y seguimiento a los productos a ser entregados.
08. Coordinar con los diferentes proveedores implicados los trabajos y actividades a ser desarrolladas para el éxito del proceso.
09. Coordinar la entrega, de la Herramienta Electrónica, de los servicios asociados al Proyecto en tiempo y forma, además de todos los recursos materiales necesarios para la ejecución del mismo.
10. Revisar los hitos del proyecto, así como los trabajos realizados y de los entregables recibidos, de forma previa a la propuesta al Comité de Ejecutivo para la aceptación definitiva.
11. Evaluar provisionalmente los hitos del Proyecto, así como los trabajos realizados, y de los entregables recibidos, de forma previa a la propuesta al Comité Ejecutivo para la aprobación definitiva.
12. Caracterizar los softwares existentes en el Ministerio de Salud, y que puedan alimentar la Plataforma Electrónica.

13. Coordinar la notificación oficial del uso a nivel nacional de la Nueva Plataforma Electrónica.
14. Supervisar periódicamente cada instalación donde se implemente la herramienta, de los componentes de seguridad (verjas), electricidad (plantas eléctricas de respaldo), infraestructura (techos con goteras sobre los equipos) y soporte informático en general.
15. Coordinar la consecución de una línea de ayuda o de incidencias de casos que brinde a los usuarios respuestas a las inquietudes que surjan al momento del uso de la herramienta.
16. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos la asignación del personal idóneo para el apoyo de soporte técnico en general.
17. Proveer de recursos motivacionales necesarios a los participantes del Proyecto.
18. Resolver cualquier obstáculo o impedimento que impida lograr los objetivos del Proyecto.
19. Mantener informados al Comité Ejecutivo y solicitar los recursos y la participación de las personas necesarias para el éxito del Proyecto.
20. Evaluar periódicamente el Proyecto SEIS y solicitar al Consorcio realizar los ajustes que se requieran.
21. Mantener un inventario completo y actualizado de los equipos del Proyecto (SEIS).
22. Elaborar informes periódicos de la situación de los equipos, los correctivos y actualizaciones.
23. Monitorear la utilización de los servidores y los procesos activos en cada uno de ellos.
24. Atender las incidencias reportadas por los usuarios de la herramienta en cuanto a los servicios que ofrecen los equipos a través de un sistema de prioridades.
25. Elaborar informe en conjunto con el Equipo Conductor Nacional, Unidades de informática en la “**Mesa de Ayuda**”, el análisis, avances del Proyecto y evaluación en cuanto al soporte técnico del “Expediente Clínico Electrónico”.
26. Coordinar con el Equipo Conductor Regional el seguimiento de la “**Mesa de Ayuda**” para verificar y resolver las incidencias semanales que se tienen en las instalaciones donde se tiene implantada la herramienta de “Expediente Clínico Electrónico”.
27. Realizar reuniones de alineación y presentación de avances, a fin de homologar donde estamos como Proyecto y realizar ajustes que sean necesarios.



28. Contar con un cronograma de visitas periódicas y asegurar que el Equipo Conductor Regional pueda observar el funcionamiento de la herramienta en las instalaciones de salud.
29. Asesorar al nivel Nacional, Regional y Local en el uso adecuado de la herramienta de “Expediente Clínico Electrónico”.
30. Coordinar con la Dirección de Infraestructura de Salud y con la Empresa C&W, las mejoras a la infraestructura básica.
31. Asegurar la disponibilidad de recursos de la infraestructura para implementar la Plataforma Tecnológica y solicitar el presupuesto requerido.

MIEMBRO

- Oficina de Informática

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO

MISIÓN

Administrar el Proyecto SEIS hacia el logro de sus objetivos, asegurando la ejecución y gestión de las actividades y el fortalecimiento de los Equipos Conductores del Ministerio de Salud, para garantizar un efectivo cumplimiento del proceso que asegure el éxito en cada etapa de implementación y seguimiento de la Plataforma Electrónica en las Instalaciones de Salud.

FUNCIONES

1. Velar por el cumplimiento de las actividades relacionadas a la infraestructura tecnológica, sobre la que se desplegarán los nuevos productos de software (incluyendo equipos de cómputo, red, telecomunicaciones, software de sistemas, etc.); establecidas en el contrato del MINSA/ Consorcio.
2. Garantizar la asignación del personal idóneo en las instalaciones, para que realice las tareas de soporte a los usuarios que lo requieran.
3. Informar al Equipo Conductor Nacional el avance y desarrollo de las actividades de cada uno de los componentes, de las sesiones de trabajo de cada equipo técnico responsables de cada módulo.
4. Recopilar las sugerencias que surjan productos de las reuniones semanales de avances del Proyecto y coordinar su cumplimiento.
5. Coordinar con los equipos Conductor Regional y Local las actividades a desarrollar producto de la implementación de la Plataforma Electrónica.
6. Evaluar las necesidades del proyecto en los aspectos de instalación, parametrización, formación de usuarios, soporte y puesta en marcha de los sistemas.

ADMINISTRACION DEL PROYECTO

- Definir las directrices operativas de los trabajos objetos del Proyecto.
- Organizar, gestionar y dar seguimiento al Plan de Trabajo Global del Proyecto.
- Controlar los cambios en el alcance del Proyecto (Validar con el Comité de Dirección y con los usuarios claves de las modificaciones que en su caso, pueden ser necesarios o recomendables en las especificaciones funcionales detalladas del Proyecto)
- Llevar el control de la documentación técnica y funcional generada en el Proyecto.
- Aplicar la metodología de aseguramiento de la Calidad en la ejecución del Proyecto y aseguramiento del nivel de calidad adecuado al Proyecto.
- Controlar el cumplimiento de las especificaciones del Proyecto y seguimiento de la integración de soluciones.
- Coordinar con los diferentes proveedores implicados en el Proyecto.



- Coordinar la entrega en tiempo y forma de todos los recursos materiales necesarios para la ejecución del Proyecto.
- Coordinar la entrega de los servicios asociados al Proyecto.
- Verificar el Sistema previa la puesta en marcha.
- Aceptar provisionalmente los diferentes hitos del Proyecto, así como de los trabajos realizados y de los entregados recibidos, de forma previa a la propuesta al Comité de Dirección para la aceptación definitiva.

MIEMBRO

- Oficina de Informática

MINISTERIO DE SALUD

EQUIPO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

MISIÓN

Coordinar con el Equipo Supervisor Contraparte Nacional, la ejecución física de las obras, el mantenimiento de la infraestructura y sistemas básicos (techos, filtraciones, electricidad, seguridad, mobiliario, otros) de las instalaciones de salud y dar seguimiento técnico en todos sus componentes de infraestructura civil, a fin de contar con instalaciones de salud optimas, al momento de la instalación de los equipos computacionales en los que se implementara la herramienta “Expedientes Clínicos Electrónicos”.

FUNCIONES

01. Asesorar técnicamente al nivel nacional, regional, local y realizar los trabajos de mantenimiento de las diversas dependencias de salud a nivel nacional a través de las secciones regionales y locales.
02. Elaborar informe general de las condiciones o estado físico de las instalaciones donde se implementa la herramienta de “Expedientes Clínicos Electrónicos”, en cuanto a la infraestructura eléctrica, física, mobiliario, espacio y seguridad.
03. Coordinar el plan de mantenimiento de la infraestructura de salud, en especial donde se implementa la herramienta “Expedientes Clínicos Electrónicos”.
04. Garantizar que la operación y funcionamiento de las Infraestructuras, donde operen con criterios la herramienta “Expedientes Clínicos Electrónicos”.

MIEMBRO

1. Oficina de Informatica
2. Dirección de Infraestructura de Salud (DIS).



MINISTERIO DE SALUD EQUIPO DE ACSESO A DATOS Y PROGRAMACIÓN

MISIÓN

Coordinar con el Consorcio la adaptación e instalaciones de las terminales recomendar la implementación de los controles de acceso a los datos.

FUNCIONES

1. Coordinar con la administración del Proyecto la adaptación e instalaciones de las de terminales en las instalaciones de salud según cronograma establecido por el Ministerio de Salud.
2. Realizar las conexiones de los dispositivos necesarios de la red según lo establecido en el Contrato del Proyecto.
3. Dar soporte en los servicios básicos, estandarizados de las diferentes terminales en base al establecido por la administración del proyecto.
4. Administrar las bases de datos del Sistema Electrónico de Información de Salud (SEIS).
5. Verificar la integridad de los datos y definir y/o recomendar la implementación de los controles de acceso a los datos.
6. Coordinar aquellas tareas de la base de datos que necesiten algún cambio a nivel de sistema operativo del Sistema Electrónico de Información de Salud (SEIS).

MIEMBRO

1. Oficina de Informática
 - Servidor en Howard (Centro de Datos IDC/C&W Panamá)