

OFICINA ASESORA PARA GESTION DE LA SALUD. Son responsabilidades y funciones de la Oficina Asesora para Gestión de la Salud, las siguientes:

1. Asesorar al secretario(a) de salud en la toma de decisiones relacionadas con el cumplimiento de la normatividad legal vigente en procesos técnicos, administrativos y financieros
2. Asesorar las juntas directivas de las ESE del departamento del Valle del Cauca en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Asesorar la administración y ejecución del pasivo laboral y los recursos sin situación de fondos.
4. Asesorar el Modelo Departamental de Prestación de Servicios de Salud en concordancia con las políticas nacionales que garanticen la articulación y operación de la red de prestadores del departamento del Valle del Cauca.
5. Asesorar los planes de recuperación financiera y administrativa de los actores del sistema.
6. Brindar asistencia técnica a los actores del sistema en la implementación de las políticas de seguridad social en salud en el departamento del Valle del Cauca y en la elaboración y adopción de los planes de desarrollo económico-social y de las inversiones públicas departamentales en salud, preparando los proyectos respectivos en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
7. Asesorar, diseñar y conceptuar sobre la implementación de las políticas públicas del Sistema Departamental de Seguridad Social en Salud del departamento del Valle del Cauca.
8. Asesorar y conceptuar en materia técnica, administrativa y financiera el buen uso de las fuentes y uso de los recursos del Fondo de Salud del departamento del Valle del Cauca.
9. Las demás que le asigne la Constitución, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.