

# 17 SECTOR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SECTOR DE FUNCIÓN PÚBLICA**

DEPARTAMENTO

ENTIDADES ADSCRITAS

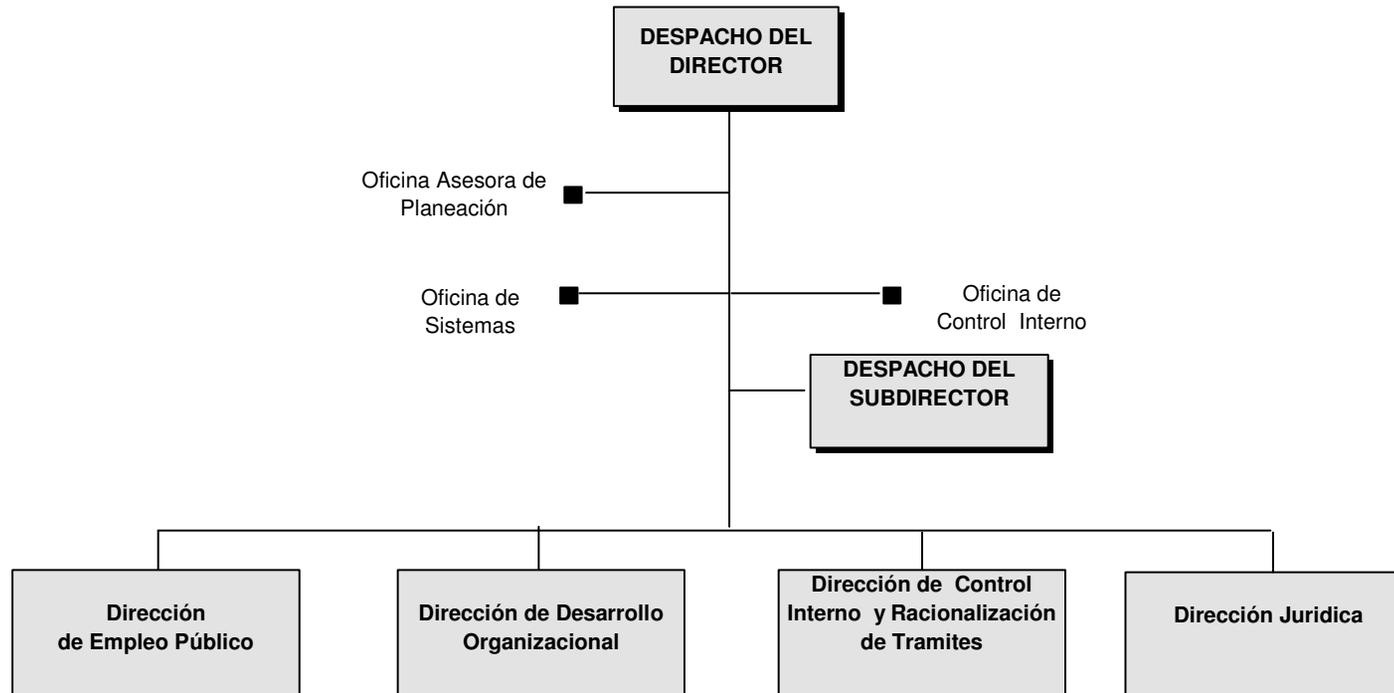
ESTABLECIMIENTOS  
PÚBLICOS

Escuela Superior  
de la Administración  
Pública -ESAP-

**CONVENCIONES**

LINEA DE AUTORIDAD \_\_\_\_\_  
FUENTE : Decreto 188 de 2004

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
- DAFP -**



**Organos de Asesoría y Coordinación**

1. Comité de Coordinación del Sistema de Control interno
2. Comisión de Personal

**CONVENCIONES**

LINEA DE AUTORIDAD \_\_\_\_\_  
FUENTE : Decreto 188 de 2004  
Decreto 264 de 2007

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

NORMAS ORGANICAS

Ley 19 de 1958 (Noviembre 18)  
Sobre reforma administrativa, crea el Departamento Administrativo del Servicio Civil. Diario Oficial 26618

Decreto 3057 de 1968  
Reestructuró el Departamento Administrativo del Servicio Civil y se creó el Fondo Nacional de Bienestar Social.

Decreto 2170 de 1992 (Diciembre 30)  
Por el cual se suprime el fondo nacional de bienestar social. Diario Oficial 40.703,

Decreto 2169 de 1992 (Diciembre 29)  
Por el cual se reestructura el departamento administrativo del servicio civil. Este decreto también cambió su nombre de Departamento Administrativo del Servicio Civil por el de Departamento Administrativo de la Función Pública. Diario Oficial 40704

Ley 443 de 1998 (junio 11)  
Expide normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial 43320

Ley 489 de 1998 (diciembre 29)  
Por la cual se establece la organización y funcionamiento de la Administración Pública. Diario Oficial 43464

Decreto 1444 de 1999 (agosto 2)  
Por el cual se reestructura el Departamento Administrativo de la Función Pública. Diario Oficial 43654

Decreto 1677 de 2000 (septiembre 1)  
Por el cual se reestructura el Departamento Administrativo de la Función Pública. Diario Oficial 44153

Decreto 188 de 2004 (enero 26)  
Modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 909 de 2004 (septiembre 23)  
Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la Carrera Administrativa, la Gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 264 de 2007 (enero 31 )  
Por el cual se modifica la Estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

OBJETIVO

Corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública, formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con Empleo Público, Organización Administrativa, Control Interno y Racionalización de Trámites de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

FUNCIONES

1. Formular, promover y evaluar las políticas de empleo público en la Rama Ejecutiva del Poder Público de los órdenes nacional y territorial, dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a: Planificación del Empleo, Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, Gestión del Desarrollo, Gestión del Empleo, Gestión del Desempeño, Organización del Empleo, Sistemas de Clasificación y Nomenclatura y Administración de Salarios y Prestaciones Sociales.
2. Asesorar técnicamente a las unidades de personal de las diferentes entidades y organismos del orden nacional y territorial de la Administración Pública, en el cumplimiento de las políticas de empleo público adoptadas por el Gobierno Nacional.
3. Establecer y promover las políticas generales de adiestramiento, formación y perfeccionamiento del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público.
4. Diseñar, dirigir e implementar el Sistema Único de Información de Personal, SUIP, para el seguimiento y análisis de la organización administrativa del Estado y de la situación y gestión del recurso humano al servicio de la Administración Pública.
5. Apoyar a la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos en que lo disponga la ley.
6. Coordinar con la Escuela Superior de Administración Pública la formulación y desarrollo del Plan Nacional de Formación y Capacitación, el Plan Nacional de Formación de Veedores y los contenidos curriculares del Programa Escuela de Alto Gobierno.
7. Formular, coordinar, promover y evaluar de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de organización administrativa, nomenclatura y salarios de las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional y territorial.
8. Dirigir y orientar estudios e investigaciones enfocados al fortalecimiento y racionalización organizacional y de sistemas de nomenclatura y salarios de los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional y territorial y velar por la armonización de las reformas administrativas a las necesidades de la planeación económica y social.
9. Propender por la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas y los estatutos orgánicos de las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional.
10. Prestar la asesoría técnica en las reformas organizacionales y en la adopción del sistema de nomenclatura y clasificación de empleos a los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional y territorial.

11. Mantener actualizado el Manual de la Rama Ejecutiva del Poder Público y adoptarlo oficialmente.
12. Fijar las políticas generales en materia de Control Interno y recomendarlas al Gobierno Nacional para su adopción.
13. Analizar y conceptuar sobre la idoneidad de los nombramientos de los jefes de control interno.
14. Apoyar al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno en los temas de su competencia y ejercer la Secretaría Técnica del mismo.
15. Apoyar al Gobierno Nacional en la coordinación e implementación de programas de selección de personal de la alta gerencia pública, para que la vinculación de dichos servidores públicos se realice mediante concurso abierto de conformidad con la ley.
16. Orientar y evaluar la política de racionalización de trámites adoptada por el Gobierno Nacional.
17. Organizar el Banco de Éxitos de la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 y recomendar al Gobierno Nacional los criterios para el otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia.
18. Definir lineamientos de política para impulsar en las entidades públicas el diseño de programas de estímulo e incentivos a los servidores.
19. Asesorar a los municipios de menos 100.000 habitantes en la organización y gestión en materia de empleo público.
20. Orientar, coordinar, evaluar y ejercer control administrativo a la gestión de las entidades que conforman el Sector Administrativo de la Función Pública.
21. Suministrar información estadística relacionada con el número de cargos ocupados por mujeres, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 581 de 2000.
22. Las demás funciones asignadas por la ley.

#### ORGANOS SECTORIALES DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
2. Comisión de Personal

#### SECTOR DESCENTRALIZADO

##### ENTIDAD ADSCRITA

##### ESTABLECIMIENTO PÚBLICO

1. Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

## ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

### NORMAS ORGANICAS

Ley 443 de 1998 (junio 11)

Expide normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial 43320

Ley 489 de 1998 (diciembre 29)

Por la cual se establece la organización y funcionamiento de la Administración Pública. Diario Oficial 43464

Decreto 1444 de 1999 (agosto 2)

Por el cual se reestructura el Departamento Administrativo de la Función Pública. Diario Oficial 43654

Decreto 523 de 2000 (marzo 24)

Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial 43953

Decreto 1677 de 2000 (septiembre 1)

Por el cual se reestructura el Departamento Administrativo de la Función Pública. Diario Oficial 44153

Decreto 999 de 2001 (mayo 29)

Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. Diario Oficial 44442

Decreto 2524 de 2001 (noviembre 26)

Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. Diario Oficial 44632

Decreto 219 de 2004 (enero 27)

Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, y se dictan otras disposiciones.

Ley 909 de 2004 (septiembre 23)

Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la Carrera Administrativa, la Gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2636 de 2005 ( agosto 1 )

Por el cual se modifica el Decreto 219 de 2004 que reestructura la Escuela Superior de Administración Pública.

### OBJETIVO

La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo, desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria, de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público que propendan a la transformación del Estado y el ciudadano.

### FUNCIONES

Son funciones de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, las siguientes:

1. Propender a la permanente difusión de la Constitución Política, resaltando los principios que rigen la función pública y administrativa.
2. Promover la unidad nacional, la descentralización, la integración territorial y la cooperación interinstitucional, con miras a que las diversas regiones del país dispongan del talento humano y de los conocimientos y tecnologías administrativas apropiadas que les permitan atender adecuadamente sus necesidades.
3. Crear, desarrollar y difundir el conocimiento científico y tecnológico, orientado a consolidar los campos del saber propios de la administración y de la gestión pública en todos sus órdenes.
4. Adelantar programas curriculares de formación en educación superior conducentes al fortalecimiento de los campos del saber propios de la Administración Pública y al desarrollo de habilidades para desempeños profesionales en sus campos de aplicación.
5. Realizar investigaciones y estudios de los problemas nacionales de naturaleza administrativa, que permitan el conocimiento de las situaciones que afronta la administración pública en sus distintos niveles y órdenes y que sirvan como instrumento para la formulación de políticas públicas.
6. Divulgar el resultado de las investigaciones y estudios que realice y constituirse en centro de información y difusión de las ciencias y técnicas concernientes a la Administración Pública.
7. Generar, innovar y difundir tecnologías mediante actividades de extensión, tales como la consultoría, la asesoría, la capacitación y la divulgación en el campo científico-tecnológico de la administración pública.
8. Formular el Plan Nacional de Capacitación de Servidores Públicos de acuerdo con las directrices que trace el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública.
9. Realizar en los términos de ley concursos para ingreso al servicio público, brindar capacitación y asesoría en materia de carrera administrativa a los organismos de las ramas del poder público y sus funcionarios, para lo cual podrá suscribir contratos y/o convenios con dichas entidades públicas.
10. Actuar como órgano consultivo para diagnosticar, estudiar y proponer soluciones a problemas de racionalización y modernización de la administración pública.
11. Desarrollar el programa Escuela de Alto Gobierno e impartir la inducción al servicio público y prestar apoyo a la alta gerencia de la administración pública, bajo la coordinación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

12. Impulsar los procesos de descentralización administrativa y apoyo a la gestión local y regional, a través de las Direcciones Territoriales, las cuales tendrán cobertura nacional y su distribución será determinada por el Consejo Directivo Nacional.
13. Contribuir a garantizar la unidad de propósitos de la administración, mediante el intercambio de experiencias administrativas.
14. Fortalecer y ampliar las relaciones interinstitucionales de cooperación con organismos nacionales e internacionales, de derecho público o privado, afines a ella.
15. Orientar las actividades que la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, debe realizar para prestar el apoyo en el desarrollo y certificación del sistema de gestión de calidad, en los términos establecidos en la Ley 872 de 2003.
16. Las demás que le señale la Constitución Política y la ley de acuerdo con su misión y naturaleza.

#### INTEGRACION DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, o su delegado, quien lo presidirá;

El Ministro de Educación Nacional o su delegado

Un (1) miembro designado por el Presidente de la República

El Director de Empleo público de Departamento administrativo de la Función Pública

Un (1) egresado de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP, elegido por los egresados

Un (1) Alcalde en representación de la Federación Nacional de Municipios

Un (1) Gobernador en representación de la Confederación de Gobernadores

Un (1) profesor de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP, elegido por el profesorado.

Un (1) estudiante regular de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, elegido por el estudiantado.

El Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP, asistirá al Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto. El Secretario General de la Escuela superior de Administración Pública- ESAP, ejercerá las funciones de Secretario del Consejo Directivo.