

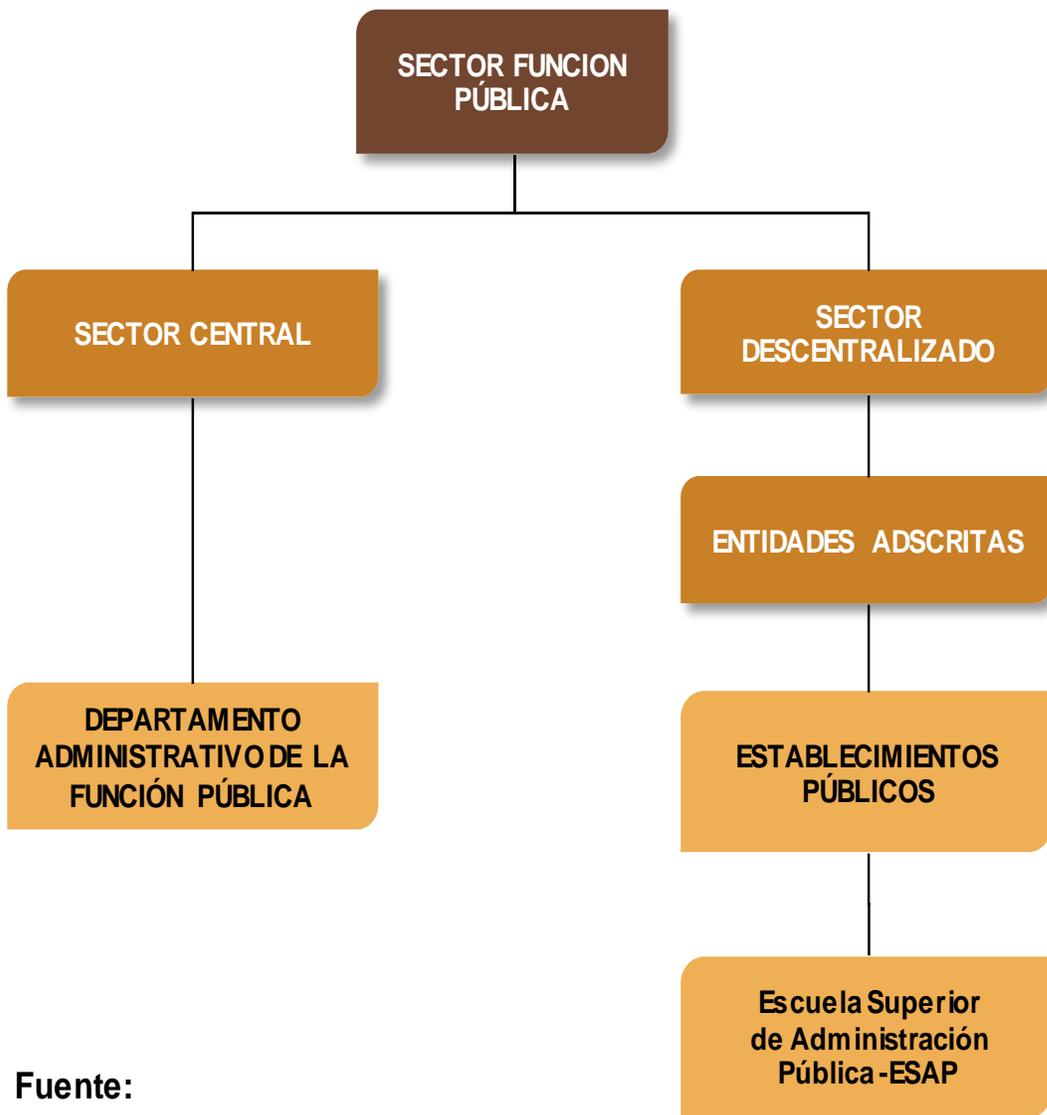


FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

Sector de la Función Pública

Manual Estructura del Estado

SECTOR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Fuente:
Decreto 1083 2015

19. SECTOR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

A la cabeza del sector de la Función Pública se encuentra el Departamento Administrativo del mismo nombre, encargado del fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado.

En este sentido lidera las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa.

Este Departamento Administrativo fue creado en 1958 con el nombre de Departamento Administrativo del Servicio Civil, fortalecido en sus funciones en la reforma administrativa de 1968 y finalmente convertido en el actual Departamento Administrativo en la reforma de 1992.

Adscrita al Departamento se encuentra la Escuela Superior de Administración Pública, establecimiento público dedicado a la formación de administradores públicos y de la capacitación de los servidores del Estado.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP

Naturaleza jurídica: El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) es un organismo del sector central de la administración pública nacional, pertenece a la Rama Ejecutiva del poder público en el orden nacional.

Su organización y funcionamiento se dan en los términos señalados en el artículo 65 de la Ley 489 de 1998.

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 (diciembre 14)
Por el cual se reorganiza el Departamento Administrativo del Servicio Civil

Decreto 147 de 1976 (enero 27)
Por el cual se revisa la organización interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil

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 la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, 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.

Decreto 3715 de 2010 (octubre 6)
Por el cual se modifica la Estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Decreto 430 de 2016 (marzo 9)
Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Decreto 666 de 2017 (abril 25)
Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

OBJETO.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y

funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

FUNCIONES.

Son funciones del Departamento, además de las señaladas en las Leyes 489 de 1998, 872 de 2003, 909 de 2004, 962 de 2005, 1474 de 2011, 1712 de 2014 y 1757 de 2015 y el Decreto Ley 019 de 2012, entre otras, las siguientes:

1. Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa.
2. Diseñar y ejecutar programas, planes y proyectos, instrumentos técnicos y jurídicos para la implementación y seguimiento de las políticas a su cargo.
3. Diseñar y gestionar los diferentes sistemas de información que permitan el seguimiento, análisis y evaluación del empleo público, del desempeño de la administración pública y la toma de decisiones para una mejor prestación del servicio público.
4. Adoptar herramientas para el seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de las políticas, planes y proyectos de competencia del Sector Función Pública, en coordinación con las entidades responsables en la materia.

5. Adoptar y divulgar modelos y herramientas que permitan evaluar el desempeño de las entidades en las materias de su competencia, en términos de productividad, calidad, confianza ciudadana en el Estado y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de los organismos y las entidades.
6. Asesorar, acompañar y capacitar a las entidades del Estado para facilitar el cumplimiento de las políticas y disposiciones sobre la gestión del talento humano, la organización y el funcionamiento de la administración pública.
7. Impartir lineamientos a las entidades del Estado orientados al cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa.
8. Estimular y promover, en coordinación con el Ministerio del Trabajo, el desarrollo de una cultura en las relaciones laborales que propicien el diálogo, la conciliación y la celebración de los acuerdos que consoliden el desarrollo social y económico, el incremento de la productividad, la solución directa de los conflictos individuales y colectivos de trabajo y la concertación de las políticas salariales y laborales en el Sector Público.
9. Orientar y coordinar la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos a cargo de las entidades adscritas y vinculadas al Departamento.
10. Articular, orientar y coordinar la intervención del Sector Función Pública para el fortalecimiento institucional y de capacidades de los organismos y entidades del orden nacional y territorial y sus servidores.
11. Orientar y coordinar la intervención de la Escuela Superior de la Administración Pública -ESAP en la inducción, la reinducción, la formación y la capacitación del talento humano al servicio del Estado.
12. Constatar y asegurar, en ejercicio del control administrativo, que la Escuela

Superior de la Administración Pública - ESAP cumpla con las actividades y funciones de formación, capacitación, investigación, consultoría y asesoría en el marco de las políticas, programas y proyectos del Sector.

13. Desarrollar estudios e investigaciones, en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en los temas de competencia del Sector Función Pública para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos.
14. Apoyar a la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC en el desempeño de sus funciones, cuando lo requiera.
15. Las demás que le señale 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)

Departamento Administrativo de la Función Pública



Fuente:

Decreto 430 de 2016

Decreto 666 de 2017

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Naturaleza jurídica: Es un establecimiento público adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública.

Su organización y funcionamiento se dan en los términos señalados en el artículo 70 de la Ley 489 de 1998.

NORMAS ORGANICAS

Ley 19 de 1958 (noviembre 18)
Sobre reforma administrativa. Crease la Escuela Superior de Administración Pública.

Decreto 244 de 1995 (febrero 2)
Por el cual se aprueba el Acuerdo número 03 del 30 de enero de 1995 del Consejo Directivo Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- mediante el cual se adopta su Estructura Interna.

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.

Decreto 2636 de 2005 (agosto 1)
Por el cual se modifica el Decreto 219 de 2004 que reestructura la Escuela Superior de Administración Pública.

Decreto 1896 de 2009 (mayo 22)
Por el cual se aprueba la modificación de la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

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

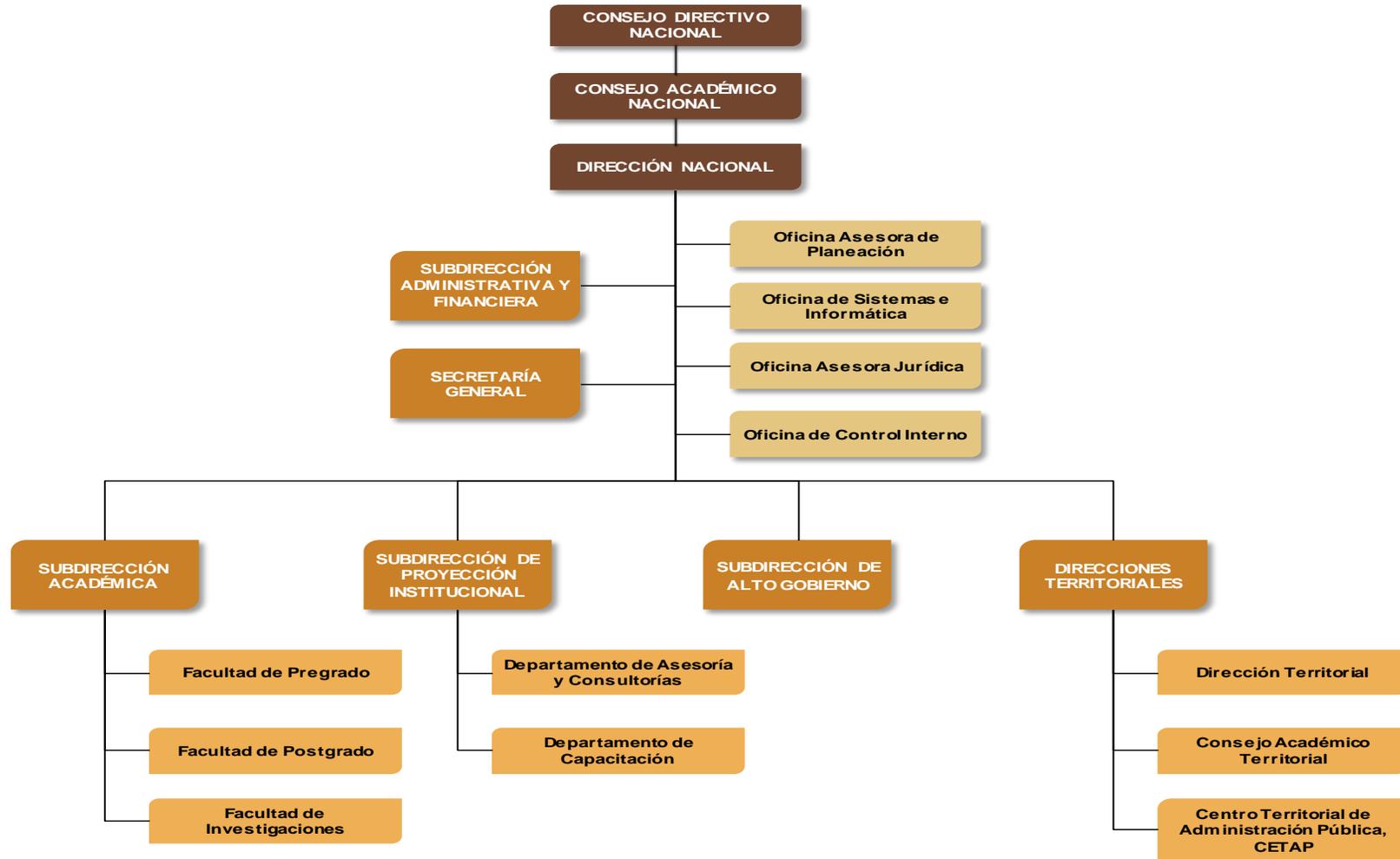
Un (1) Gobernador en representación de la Confederación de Gobernadores

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.

Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)



Fuente:
Decreto 1896 de 2009

Este documento se actualizó el 27/10/2017, por Gary Fernando Garcia Montaña.