La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, cuenta con la siguiente estructura para el cumplimiento de su objeto y funciones:

1. Consejo Directivo Nacional: Aprobar, a propuesta del director nacional, las políticas académicas y administrativas de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, los planes y programas conforme a la ley orgánica de planeación y a la ley de presupuesto, y proponer· los planes sectoriales y su adecuación al Plan Nacional de Desarrollo.

2. Despacho del Director Nacional de la ESAP: Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes, programas y proyectos de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

2.1. Consejo Académico Nacional: Definir, establecer y mantener vigentes los propósitos generales de la función académica propia del objeto de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

2.2. Escuela de Alto Gobierno: Diseñar, adoptar y ejecutar el Programa de Alto Gobierno para los servidores del gobierno nacional y territorial, en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2.3. Oficina de Internacionalización: Proponer y ejecutar las estrategias y planes de internacionalización para aumentar y fortalecer la capacidad académica, investigativa, de extensión, asesoría, asistencia y capacitación de la Escuela.

2.4. Oficina Jurídica: Asesorar al director nacional, así como a los directivos de la ESAP, en la interpretación de las normas y en los demás asuntos jurídicos de su competencia.

2.5. Oficina de Planeación: Diseñar y coordinar el proceso de planeación de la entidad en los aspectos estratégicos, técnicos, económicos y administrativos, de acuerdo con las políticas públicas sectoriales, y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.

2.6. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Liderar la gestión estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de 1nformación - PETI.

2.7. Oficina de Control Interno: Asesorar al Director Nacional en la definición de las políticas referidas al diseño e implantación de los sistemas de control que contribuyan a incrementar la eficiencia, eficacia y efectividad en las diferentes áreas de la Escuela, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la Institución.

2.8. Oficina de Control Interno Disciplinario: Ejercer el control disciplinario y adelantar e instruir los procesos respecto de los servidores y ex servidores de la entidad, conforme a la ley disciplinaria vigente y demás normas que la modifiquen o adicionen.

3. Subdirección Nacional Académica: Dirigir y evaluar las políticas y objetivos de formación.

3.1. Decanatura de Pregrados: Responder por la administración y buen funcionamiento de los programas curriculares que se impartan en la Facultad.

Vigilada MinEducación

3.2. Decanatura de Posgrados: Responder por la administración y buen funcionamiento de los programas curriculares que se impartan en la Facultad.

4. Subdirección Nacional de Servicios Académicos: Dirigir, organizar y controlar la prestación de servicios de calidad para el desarrollo de las funciones y actividades académicas de la Escuela.

4.1. Dirección de Bienestar Universitario: Promover el desarrollo de las habilidades y competencias de los miembros de la comunidad institucional en su dimensión intelectual, espiritual, psíquica, afectiva, académica, social, física y ambiental.

4.2. Dirección de Registro y Control: Dirigir, organizar, ejecutar y controlar el calendario académico, los procesos de admisión, selección, matrícula y grado de los estudiantes en el nivel central y el nivel territorial, en articulación con las dependencias responsables y bajo la orientación de la Subdirección Nacional de Servicios Académicos.

4.3. Dirección de Entornos y Servicios Virtuales: Planear, administrar y controlar, bajo la orientación de la Subdirección Nacional de Servicios Académicos, los entornos y servicios virtuales requeridos en el cumplimiento de los procesos y funciones misionales.

5. Subdirección Nacional de Investigaciones: Diseñar y proponer, dirigir, el Sistema y la política de investigación de la Escuela.

6. Subdirección Nacional de Proyección Institucional: Dirigir y controlar los procesos relacionados con el fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal, de acuerdo con las necesidades de los gobiernos nacional y territorial en el diseño y adopción de instrumentos de administración, planeación y gobernanza encaminados a la eficiencia de la administración pública y la garantía de los derechos de las personas.

6.1. Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal: Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal nacional y territorial.

6.2. Dirección de Capacitación: Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de capacitación de los servidores públicos.

6.3. Dirección de Procesos de selección: Proponer a la Subdirección Nacional de Proyección Institucional las políticas, planes, programas y proyectos a ejecutar para garantizar el cumplimiento del principio del mérito y el derecho a la igualdad en el acceso a los empleos públicos.

7. Subdirección Nacional de Gestión Corporativa: Dirigir, orientar y controlar los procesos y actividades de apoyo con el fin de garantizar la atención de los servicios requeridos por las diferentes dependencias institucionales.

7.1. Dirección de Atención al Ciudadano: Planear las acciones tendientes a la atención del servicio al ciudadano y a los estudiantes con base en las políticas públicas vigentes y los lineamientos adoptados.

Vigilada MinEducación

7.2. Dirección de Talento Humano: Elaborar, proponer y dirigir la ejecución de las políticas de desarrollo del Talento Humano y la administración de personal.

7.3. Dirección Financiera: Dirigir la ejecución de las operaciones financieras con el fin de garantizar el adecuado manejo, disposición, administración, custodia e inversión de los recursos financieros y del patrimonio de la ESAP.

7.4. Dirección de Contratación: Elaborar, proponer y ejecutar las políticas relacionadas con la gestión contractual.

8. Direcciones Territoriales: Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos, los reglamentos de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, y las decisiones emanadas del Consejo Directivo Nacional, del Consejo Académico Nacional, del Director Nacional y del Consejo Académico Territorial.

8.1. Consejo Académico Territorial: Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos y reglamentos que establezcan el Consejo Directivo Nacional, el Director Nacional, el Consejo Académico Nacional y los subdirectores nacionales.

8.2. Centros Territoriales de Administración Pública, CETAP: Administrar, bajo la orientación y control de la dirección territorial, las actividades, de la Escuela Superior de Administración Pública, que le sean asignadas en el área de su jurisdicción.

Para más información, remitirse al Decreto 164 de 2021: https://www.esap.edu.co/portal/index.php/funcionarios/#reestructura

Vigilada MinEducación