

LECCIONES APRENDIDAS Vigencia 2023

En esta ocasión se habilito el cargue de archivo en word, con tamaño máximo de 10MB, para todos aquellos que quieran registrar y documentar su Lección Aprendida de su Dependencia con gráficos, pantallazos, imágenes, fotos, etc.

 ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / Gerencia de Control Interno de Gestión	
LECCIONES APRENDIDAS 2023	
El presente formulario tiene como finalidad registrar y documentar las Lecciones Aprendidas durante la vigencia 2023 realizados por las Dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla	
Tipo de actividad:	Formulario
Actividad:	Registro y documentación de las Lecciones Aprendidas durante la Vigencia 2023
Fecha de actividad:	hasta el 29 de Diciembre de 2023 a las 6pm
Modalidad:	Virtual
Nota: para correos con dominios diferentes a @barranquilla.gov.co solicitar a gerenciacontrolinterno@barranquilla.gov.co	

1

DEPENDENCIA - SECRETARÍA O ALCALDÍA LOCAL

*

5

Nombres *

Favor escriba los nombres de quien documenta o registra la Lección Aprendida

José Luis

6

Apellidos *

Favor escriba los apellidos de quien documenta o registra la Lección Aprendida

Ruiz Camacho

7

Cargo *

Favor escriba el cargo de quien documenta o registra la Lección Aprendida

Profesional Universitario

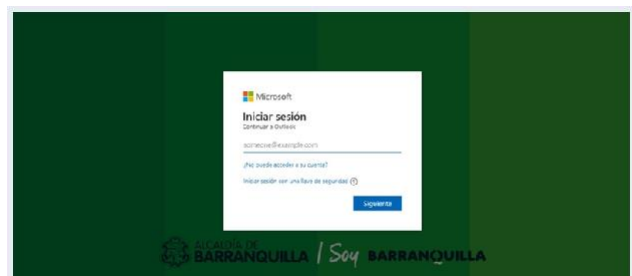
8

Correo Electrónico

*

Favor registre su correo institucional,
preferiblemente

jruiz@barranquilla.gov.co



9

Describa brevemente la situación *

En el decreto Distrital 275 de 2021, por medio del cual se delega la gestión del pago de las juntas administradora local se identificaron una serie de actividades que no eran competencia de las alcaldías locales.

10

Describa la causa o la raíz del problema *

En la ejecución de la actividad concerniente a la elaboración de archivos planos por parte de la oficina encargada de la gestión de pago (alcaldías locales), se incluían acciones tales como: Aplicación de embargos, sesiones de derechos económicos y retención en la fuente.

Las anteriores acciones, son competencias de la oficina de tesorería de la secretaría de Hacienda y y la oficina de cuentas de la secretaria general.

11

Describa las acciones tomadas *

Participamos en mesa de trabajo con la oficina de tesorería y secretaria jurídica del Distrito, con el fin de determinar las acciones a seguir en la gestión del pago a los miembros de la JAL.

12

Describa los resultados obtenidos *

Como resultado de la mesa de trabajo se determinó que se realizarían las acciones contenidas en el decreto 0275 del 2021, hasta la solicitud de orden de pago a la oficina de cuentas del distrito, con el fin de evitar atribuirse competencias de otras dependencias del Distrito.

13

Describa la lección aprendida (L.A.) *

El proceso de gestión de pago a los miembros de la JAL , se delegaría hasta la solicitudde orden de pago a la oficina de cuentas del distrito.

Por ende es procedente modificar el Decreto Distrital 0275 de 2021, Ajustándolo a las competencias de las dependencias del distrito que intervienen en dicho proceso.

14

Señale que amenazas al proceso de la Organización se pudo haber afectado *

Conflicto de competencias entre las dependencias intervinientes.

15

¿Cómo área/entidad autoriza que la información contenida en este formato pueda ser compartida con otras áreas y/o entidades para efectos de gestionar el conocimiento y los aprendizajes? *

☒ Sí

☐ No

16

Nombre del Responsable del Reporte *

Favor digite el Nombre Completo del Gerente, Secretario o Jefe de Oficina

Natalia Martínez Villarreal

17

Cargo del Responsable del Reporte *

Favor digite el Cargo del Gerente, Secretario o Jefe de Oficina

18

Fecha del Reporte *

Favor registre la fecha de Hoy

29/12/2023



19

Cargue su Archivo

(Pregunta no anónima ⓘ)

Cargue aquí su documentación esto con el fin de ampliar la opción si le quiere colocar pantallazos, gráficos, imágenes, fotos o entre otros, tamaño máximo 10MB.

DOCUMENTACIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS

Una lección aprendida se entiende como el conocimiento adquirido sobre una o varias experiencias, a través de la reflexión y el análisis crítico de los factores que pudieron haber afectado positiva o negativamente el resultado esperado . En la Dirección de Gestión del Conocimiento de Función Pública estamos interesados en conocer sus lecciones aprendidas. Por lo anterior, agradecemos registrar a continuación los datos generales y características específicas de una de las experiencias más relevantes que haya sido identificada en su área y/o entidad.

Nota: Los datos recolectados en esta ficha serán tratados bajo lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".

20

¿Cómo área/entidad autoriza que la información contenida en este formato pueda ser compartida con otras áreas y/o entidades para efectos de gestionar el conocimiento y los aprendizajes? *

Favor escoja una opción, debe aceptar para continuar

Sí



21

Contexto de la Situación: *

La delegación a las alcaldías locales de la gestión de pagos a las JAL, mediante Decreto Distrital 0275 de 2021.

22

Origen del Problema *

Falta de competencia del ente delegado para la gestión del pago de la JAL, en lo referente a la aplicación de embargos, retención en la fuente y aceptación y aplicación de sesiones a derechos económicos.

23

Identificación de los factores que hace críticos del problema: *

Factor Legal, Factor Misional.

24

Amenazas del Problema al proceso *

Falta de legitimidad de la gestión administrativa en el marco de la delegación otorgada.

25

Solución dada al problema *

Modificar y ajustar el decreto que delega a las alcaldías locales, la gestión del pago a los miembros de la JAL, teniendo en cuenta las competencias que intervienen en el proceso.

26

Lección Aprendida *

Que dentro del proceso de delegación por acto administrativo de cualquier trámite, se tenga suficiente claridad sobre las competencias de cada una de las dependencias distritales que intervienen en el mismo.

27

Nota: Los datos recolectados en esta ficha serán tratados bajo lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales". *

Menor Valoración  Mayor Valoración

28

Cargue su Archivo (Pregunta no anónima ⓘ)

Cargue aquí su documentación en word, esto con el fin de ampliar la opción si le quiere colocar pantallazos, gráficos, imágenes, fotos entre otros, tamaño maximo 10MB.

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

