

Página 1 de 1	PROCESO ACTUACIÓN JURÍDICA	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1AJ-FR-0038		
Fecha: 20-07-2014	NOTIFICACIÓN POR AVISO	
Versión: 0		

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL – DECAL.

Manizales, 26 de septiembre de 2026

Señor (a)
USUARIO ANÓNIMO
 Email: sin@correo.com
 Manizales

Asunto: Notificación por aviso Solicitud No. **982268-20260916**

El suscrito funcionario responsable de la Oficina de atención al Ciudadano, en cumplimiento de la ley 1437 del 18 de enero de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y dando alcance al inciso 2° del artículo 69 – notificación por aviso, se notifica por medio del presente aviso sobre la comunicación oficial No **GS-2026-121160-DECAL** de fecha 23 de septiembre de 2026, signado por el señor teniente coronel **SALVADOR IVAN MESA CERON** comandante operativo de seguridad ciudadana departamento de policía caldas, mediante el cual se da respuesta a la solicitud Ticket **982268-20260916** presentada por Usted ante nuestros medios institucionales como "Web publica PQRS", toda vez que al enviar la respuesta al correo llega como (No se pudo entregar el mensaje a sin@correo.com).

Este aviso se fija con copia íntegra de la citada comunicación oficial en el micrositio: <https://www.policia.gov.co/Policia> Metropolitana de Manizales/Notificaciones, desde el 26 de septiembre de 2026 a las 11:30 horas y será retirado el 02 de octubre de 2026 a las 11:30 horas, por lo tanto, se advierte que a partir del día hábil siguiente al del retiro del aviso, se entenderá surtida la notificación.

Finalmente, la mencionada comunicación oficial de respuesta a su queja, permanecerá a su disposición en la Oficina de Atención al Ciudadano del Departamento de Policía Caldas, dependencia ubicada en la carrera 25 No. 32-50 barrio lineares.

Atentamente,


 Patrullero **ALBERTO GARCIA MONTOYA**
 Responsable atención al ciudadano

Elaborado por: PT. Alberto García Montoya
 Revisado por: PT. Alberto García Montoya
 Fecha elaboración: 26/09/2026
 Ubicación: DISCO D/2026/notificación-por-aviso



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA CALDAS
SUBCOMANDO DE DEPARTAMENTO

Nro. GS- 2026-

/ SUBCO – COMAN 13.0

Manizales, 23 de septiembre del 2026

Señor

USUARIO ANÓNIMO

Email: sin@correo.com

Manizales (Caldas)

Asunto: Respuesta reclamo ticket No. 982268-20260916

De manera atenta me dirijo a usted con el fin de brindar respuesta al requerimiento del asunto, interpuesta a través de nuestros canales institucionales "Web pública PQRS" y remitida por competencia a este comando, mediante la cual expone en síntesis que, *"mi queja es que el archivo del departamento de policía caldas yo tengo el título de tecnóloga en archivo del Sena y no están cumpliendo las funciones que deben solo son radiadores eso pasa acá en el departamento de policía caldas; y las tareas las distribuyen en las tres auxiliares de archivo que estamos actualmente en la bodega como la tarea que está pendiente de valoración de derechos humanos y esta señora que tiene el conocimiento no colabora en esa tarea"*. Conforme a lo anterior y encontrándonos dentro de los términos conferidos por la ley 1755 de 2015 la cual sustituyó un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, le indicamos lo siguiente:

En nombre del Departamento de Policía Caldas y bajo el liderazgo de este Subcomando del Departamento, agradecemos que se haya puesto en conocimiento este tipo de circunstancias, seguros de que se traducirán en una acumulación de experiencias y aprendizajes orientados a la mejora continua del servicio público de policía y de las conductas del personal que integra la institución, tanto uniformados como no uniformados, en aras de fortalecer la Política de Integridad, la cual conlleva al despliegue de la cultura de la legalidad, con el objetivo de materializar los fines del Estado y, por supuesto, nuestra misión constitucional y legal.

Es menester indicarle que, para el caso objeto de este alzamiento, los elementos materiales probatorios allegados en su escrito, no solo fueron insuficientes, sino además inexistentes para que coadyuven a determinar la existencia de comportamientos inadecuados o sobrecarga de funciones; donde una vez analizada se determinó requerirle información adicional para de esta manera proceder conforme a nuestros presupuestos institucionales y orientar frente a la acertada toma de decisiones frente al caso en concreto.

- ¿Cuál es el nombre o cargo de la persona que presuntamente no está cumpliendo las funciones relacionadas con el archivo?
- ¿Qué funciones considera que no se están desarrollando adecuadamente?
- ¿Desde qué fecha se viene presentando la situación?
- ¿Cuenta con algún documento: correo electrónico, acta, oficio o cualquier otro elemento que soporte lo manifestado?
- ¿Ha informado previamente esta situación al jefe inmediato o responsable de la dependencia? En caso afirmativo, indicar fecha y respuesta recibida.

- Es usted uniformado o no uniformado de la Policía nacional.

Y los demás datos o información que estime pertinentes, para esclarecer el objeto de su reclamo, basados en los preceptos del artículo 16 sobre todo el 17 de la Ley 1755 del 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", que expresa:

"ARTÍCULO 17. Peticiones incompletas y desistimiento tácito. En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales."

Sin embargo, para su enteramiento, atendiendo la facultad oficiosa con que cuenta este comando, hemos tomado la determinación de adelantar las acciones necesarias tendientes a verificar internamente la situación expuesta a través de este mecanismo. Con esto se busca recopilar elementos materiales probatorios que permitan inferir los hechos descritos.

No contando con otros medios que nos permitan establecer la veracidad de sus afirmaciones y evidenciando, por el contrario, la conformidad laboral relacionada con la distribución de funciones y cargas de trabajo dentro del archivo, el Comando del Departamento no encuentra fundamentos para iniciar ningún otro tipo de acción. No obstante, se realizará una orden clara, precisa al Jefe de Gestión Documental del Departamento con el fin de verificar:

Distribución de funciones y cargas laborales

- Cómo se encuentran distribuidas actualmente las actividades entre el personal del archivo.
- Criterios utilizados para dicha asignación.

Funciones del personal

- Qué funciones desempeña cada funcionario uniformado y no uniformado
- Si las actividades asignadas corresponden a sus competencias y necesidades del servicio.

Aprovechamiento del perfil y formación del personal

- Si se ha tenido en cuenta la formación académica y experiencia del personal para la asignación de tareas archivísticas.

Clima laboral y coordinación interna

- Verificación de la manifestación relacionada con la falta de colaboración señalada en la queja.
- Medidas adoptadas o por adoptar para fortalecer el trabajo en equipo.

Acciones correctivas o de mejora

- Si considera necesario efectuar ajustes en la distribución de actividades.
- Medidas que implementará para garantizar la eficiencia del servicio

Lo anterior con el propósito de fortalecer la gestión de la dependencia, garantizar una adecuada distribución de las cargas laborales y optimizar el desarrollo de los procesos archivísticos.

Finalmente le reiteramos nuestra disposición para atender sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Reconocimientos y Sugerencias del servicio de policía, seguros de que éstas son de ayuda para un mejoramiento continuo en el servicio constitucional y legal que estamos llamados a prestar a nuestros conciudadanos y sobre todo reafirmando el compromiso de la finalidad estatal y misionalidad otorgada por nuestra carta magna, de igual manera con toda la disposición de solucionar las inconformidades que presenten los integrantes de esta institución, esperando haber dado trámite satisfactorio a su requerimiento.

Atentamente,


Teniente Coronel **SALVADOR IVÁN MESA CERÓN**
Subcomandante Departamento de Policía Caldas. (E)


Elaboró: Subintendente **LINA MARCELA RAMÍREZ**
Secretaría subcomando
DECAL SUBCO


Revisó: Intendente **ÁLVARO SARAZA AGUIRRE**
Integrante Asuntos Jurídicos
Grupo de Asuntos Jurídicos

Fecha de elaboración: 22/09/2026
Ubicación: D. I.AÑO 2026/Solicitud

Carrera 25 No. 32 – 50, Manzanales
Teléfono(s): 8982900 ext. 41307
decalsubco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

IDS-OF-0001
VER: 6

Página 3 de 3

Aprobación: 15/04/2026