

## RESOLUCIÓN 956 DE 2013

(diciembre 4)

Diario Oficial No. 49.018 de 29 de diciembre de 2013

### UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

Por la cual se crea el Comité Antifraude de la Unidad Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social.

LA DIRECTORA GENERAL,

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por los numerales 9 y 12 del artículo 9o del Decreto 575 de 2013 y,

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción, dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, estableciendo en sus artículos [73](#) y [76](#) obligaciones a cumplir por todas las entidades públicas.

Que el Decreto [2641](#) de 2012, por el cual se reglamentan los artículos [73](#) y [76](#) de la Ley 1474 de 2001 <sic, es 2011>, establece entre otros temas, la metodología para la aplicación del plan anticorrupción y las estrategias para la Atención al Ciudadano.

Que se hace necesario establecer al interior de la entidad la instancia colectiva encargada de desarrollar las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano e implementar las medidas que le permitan garantizar su cumplimiento.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1o. OBJETO.** Crear el Comité Antifraude de la Unidad Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), que se encargará de gestionar y hacer seguimiento a las denuncias de indicios de fraude en la Entidad, procurando su oportuno y correcto direccionamiento y tratamiento.

**ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN.** El Comité Antifraude de la UGPP estará integrado por los siguientes servidores públicos, quienes actuarán con voz y voto.

1. Director General o su delegado, quien lo presidirá.
2. Director Jurídico.
3. Oficial de Seguridad de la Información.
4. Asesor de la Dirección General con funciones de Control Interno, quien participará con voz pero sin voto y actuará como secretario de Comité.

**PARÁGRAFO.** Podrán asistir como invitados a las reuniones del Comité Antifraude de la

UGPP, servidores públicos o personas particulares (Órganos de Control, Asesoría y Coordinación, Especialistas y Técnicos, entre otros) que puedan ser consultados en temas específicos relacionados con corrupción y fraude objeto de estudio en la reunión a la cual sea necesario invitarlos, los cuales tendrán voz pero no voto.

Asistirá como invitado permanente el profesional especializado de la Subdirección Jurídica Pensional encargado de liderar la defensa penal.

Solamente podrá delegar su participación a este comité el Director General de la Entidad.



ARTÍCULO 3o. FUNCIONES. El Comité Antifraude de la UGPP cumplirá las siguientes funciones:

1. Establecer y aprobar políticas y directrices frente a la prevención y respuesta al fraude en la Entidad.
2. Analizar las denuncias e indicios de fraude documentos y consolidados por el Secretario Técnico, bien sea para reportar o someter el caso a investigación de alguna de las Entidades de Control y Vigilancia, recomendar la contratación de servicios forenses especializados, hacer la recopilación interna de información o definir el trámite a seguir en los diferentes casos.
3. Hacer seguimiento al estado y evolución de los casos según el tratamiento o proceso definido para cada denuncia.
4. Tomar las decisiones correspondientes y establecer acciones para la profundización de los casos y detección de situaciones de riesgo en los procesos relacionados con la denuncia.
5. Dar lineamientos y recomendaciones de control a ser aplicados, dentro de los procesos de negocio involucrados en el indicio.



ARTÍCULO 4o. SECRETARÍA TÉCNICA. El Comité tendrá una Secretaría técnica, que será ejercida por el Asesor de Control Interno, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por indicación del presidente del Comité.
2. Consolidar y documentar los casos a tratar por el comité.
3. Elaborar y someter a aprobación el orden del día de cada reunión.
4. Elaborar, suscribir y archivar las actas de cada sesión del Comité.
5. Coordinar el cumplimiento de las funciones del Comité.
6. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
7. Preparar los informes que deban presentarse en nombre del Comité.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité.



ARTÍCULO 5o. REUNIONES. El Comité se reunirá cada dos meses en forma ordinaria y extraordinariamente cuando así lo solicite alguno de sus integrantes.

PARÁGRAFO. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la reunión, la misma deberá continuarse en la fecha citada que se acuerde dentro de la reunión.



ARTÍCULO 6o. QUÓRUM. El Comité Antifraude de la UGPP podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones que en él se tomen deberán corresponder al voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes.



ARTÍCULO 7o. COMUNICACIÓN. El contenido de la presente resolución será comunicado a los integrantes e invitados permanentes, remitiendo copia de la misma.



ARTÍCULO 8o. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá D. C., a 4 de diciembre de 2013.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

La Directora General,

GLORIA INÉS CORTÉS ARANGO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021

