

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

1. Objetivo general.

La UID debe garantizar que los procesos de auditoría cumplan con las normas nacionales e internacionales que regulan las buenas prácticas de auditoría, principalmente todo aquello que se encuentra relacionado con las tecnologías de información y demás normas que regulen lo requerido por la entidad auditada.

2. Normatividad y estándares de referencia para Auditorías en General.

ISO/IEC 27001 - Gestión de seguridad de la información: Se trata de un estándar internacional que establece los requisitos para implementar, mantener y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI). Este sistema será adoptado por la UID en aquellos casos en que, en el marco de sus funciones o auditorías, sea necesario garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información gestionada, conforme a las mejores prácticas internacionales en materia de ciberseguridad.

ISO/IEC 31000 - Gestión del riesgo: Es una norma internacional que proporciona un enfoque estructurado y sistemático para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos, con el propósito de reducir la probabilidad de ocurrencia de eventos adversos y minimizar su impacto en caso de que se materialicen. Esta norma será aplicada por la UID siempre que, en el desarrollo de sus funciones o auditorías, se requiera gestionar riesgos de manera efectiva y alineada con estándares internacionales.

NIST 800 - Ciberseguridad y control interno: Esta serie de estándares, publicados por el National Institute of Standards and Technology (NIST), ofrece lineamientos técnicos y metodológicos para fortalecer la ciberseguridad y los controles internos en entornos organizacionales. La UID podrá aplicar estas directrices siempre que, en el marco de sus auditorías, se requiera garantizar un alto nivel de protección y gestión de riesgos tecnológicos. Según la naturaleza y alcance de cada auditoría, se podrán considerar marcos específicos de la serie NIST 800, tales como:

- NIST 800-53: Controles de seguridad y privacidad para sistemas de información federales.
- NIST 800-171: Protección de información no clasificada controlada (CUI).
- NIST 800-30: Guía para la gestión del riesgo.
- NIST 800-37: Marco para la gestión del riesgo organizacional.
- NIST 800-82: Seguridad de sistemas de control industrial.

Normativa Colombiana aplicable

De acuerdo con el objetivo específico de cada auditoría, la UID podrá tener en cuenta las siguientes normas nacionales, entre otras que resulten pertinentes:

- **Manual de Auditoría de Tecnologías de la Información (MANTI):** Emitido por la Contraloría General de la República, establece directrices para la planeación, ejecución y evaluación de auditorías a sistemas de información.
- **Ley 1581 de 2012:** Establece el régimen general de protección de datos personales en Colombia, garantizando el derecho fundamental al habeas data y regulando el tratamiento de la información personal.
- **Ley 1314 de 2009:** Define el marco normativo para la regulación de la contabilidad, la información financiera y el aseguramiento de la información, promoviendo la convergencia con estándares internacionales de alta calidad.
- **Ley 1266 de 2008:** Conocida como la ley de habeas data financiero, regula el manejo de la información financiera, crediticia, comercial y de servicios por parte de las centrales de riesgo.



VERSIÓN DIRIGIDA AL CONTRATO UAESP 584 DE 2024

3. Guía dirigida a la Consultoría especializada - Contrato UAESP 584 de 2024.

1. Objetivo específico - Contrato UAESP 584 de 2024.

En cumplimiento del contrato UAESP-584-2024 suscrito entre la Unidad Administrativa de Servicios Públicos (UAESP) y la Unidad de Investigación Criminal de la Defensa (UID), se desarrolla la presente auditoría como parte de una consultoría especializada orientada a evaluar la conformidad del Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR) con la normativa vigente.

El objetivo principal de esta auditoría es verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y operativos establecidos para las organizaciones inscritas en el RUOR, considerando el año de su inscripción y formalización. Asimismo, se busca identificar inconsistencias o irregularidades en la documentación y en los procesos administrativos relacionados, con el fin de proponer recomendaciones que permitan fortalecer la regulación y mejorar la operatividad del sistema.

2. Planificación

a. Definir el alcance, objetivo, equipo auditor y cronograma.

ALCANCE: Auditoría a las 382 personas jurídicas inscritas en el RUOR durante el último cuatrienio, con especial atención a la Resolución UAESP 492 de junio de 2023, y con verificación del cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y operativos para su inscripción, permanencia o retiro.

OBJETIVO: Evaluar la plena conformidad del RUOR con la normativa vigente (Resoluciones 061/2013, 167/2021, 196/2022, 492/2023, entre otras), los procedimientos internos de la UAESP y los criterios establecidos para el registro, identificar inconsistencias o irregularidades, y proponer acciones correctivas para fortalecer el sistema.

EQUIPO AUDITOR: La estructura del equipo es flexible, incorporando perfiles que atienden los requisitos técnicos y metodológicos del ANEXO TÉCNICO, en caso de necesitar conocimientos adicionales, se incluirá personal extra según se requiera.

ROL	NÚMERO	FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirección del proyecto	1	Supervisión global
Dirección Técnica	1	Planificación y seguimiento
Profesional experto en Victimología	2	Verifica que se aplique un enfoque diferencial y de reparación
Profesional jurídico especializado	2	Revisar y validar documentos
Profesional Jurídico	1	Análisis normativo
Programadores	2	Soporte en sistemas y creación de aplicativo.



Profesional jurídico énfasis en datos	1	Verificación de la legalidad de los contratos
Profesional documentación	2	Verificación, control de registros y manejo de documentación
Técnico profesional	6	Investigación documental y de campo

CRONOGRAMA:

- 1. Inicio del proyecto - Marzo
- 2. Fase 1 - Revisión Normativa
Tiempo: 1 mes
Entregable: Informe de revisión normativa y Propuesta de modificación a la Resolución 492 de 2023
Actividades: Esta fase implica la evaluación integral del estado del arte de la normatividad que regula el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, de cara a la inclusión de las personas jurídicas que se realizó en el último cuatrienio y lo que va corrido del 2024, a partir de los requerimientos establecidos en la Resolución No. 492 de 2023, de los procedimientos internos de la UAESP para este tema y de las demás normas y procedimientos que regulan la materia.
Responsable: Equipo Jurídico, Equipo de gestión documental e Investigadores
- 3. Fase 2 - Ejecución (revisión documental y verificación en campo)
Tiempo: 4 - 5 meses
Entregable: Informe de ejecución con todos los hallazgos de la revisión documental y verificación en campo, y la información recolectada durante las visitas a las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento.
Actividades: En esta fase se deberá revisar, de cara a lo establecido en la Resolución 492 de 2023, los procedimientos de la UAESP y las normas reglamentarias y complementarias vigentes, el cumplimiento de los requisitos para estar en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR de todas las organizaciones de recicladores incluidas en el último cuatrienio.
Responsable: Investigadores, Equipo de gestión documental, Equipo Jurídico y Programadores
- 4. Fase 3 - Recomendaciones
Tiempo: 1 mes
Entregable: Informe de recomendaciones técnicas, administrativas y operativas.
Actividades: En esta fase, como resultado de la auditoría externa, el consultor deberá entregar una propuesta de las acciones que se deberían implementar para consolidar el RUOR.
Responsable: Equipo Jurídico, Investigadores, Equipo de gestión documental
- 5. Finalización - Septiembre



METODOLOGÍA:

La auditoría seguirá la metodología avalada por la UAESP, en concordancia con el documento *“ANEXO TÉCNICO PARA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA DESARROLLAR UNA AUDITORÍA EXTERNA AL REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES DE OFICIO – RUOR, EN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE Y RESPECTO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS INCLUIDAS DURANTE EL ÚLTIMO CUATRIENIO”* y las normas pertinentes.

b. Identificar los sistemas y procesos.

En el marco de la auditoría al Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR), en cumplimiento del contrato UAESP-584-2024, se identifican los siguientes sistemas, procesos y áreas clave a auditar, conforme a la normativa vigente y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP).

SISTEMAS A VERIFICAR:

1. Base de Datos del RUOR
2. Sistema de Información de Personas Jurídicas (SIPJ)
3. Cámara y Comercio de Bogotá
4. RUES
5. Antecedentes judiciales (Policía Nacional)
6. Antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)
7. Antecedentes fiscales (Contraloría General de la República)
8. Procesos judiciales (Rama Judicial)

PROCESOS A AUDITAR:

1. Proceso de Inscripción y Actualización en el RUOR: Evaluar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos para la inclusión y permanencia de las organizaciones en el RUOR, según lo dispuesto en la normativa vigente.
2. Verificación y Validación de Información: Revisar los procedimientos de verificación de la información proporcionada por las organizaciones, incluyendo la autenticidad de los documentos y la veracidad de los datos suministrados.
3. Cumplimiento de normativa por parte de las Organizaciones de Recicladores de Oficio - RUOR respecto a los lugares en los que prestan el servicio de aprovechamiento

c. Revisión preliminar del marco normativo aplicable.

Como parte inicial del desarrollo de la auditoría externa al Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, todo el equipo auditor, incluidos los equipos jurídico, de investigación, coordinación, programación y gestión documental, deberá llevar a cabo una revisión exhaustiva y coordinada del marco normativo vigente, con el fin de garantizar una comprensión común, rigurosa y actualizada de las disposiciones legales y administrativas que rigen el proceso de inclusión y seguimiento a las personas jurídicas en el RUOR.

Esta revisión preliminar incluye, como mínimo, los siguientes documentos normativos:

- **Resolución UAESP 492 de 2023**, que establece los lineamientos y requisitos actualizados para la inscripción y permanencia en el RUOR.
- **Decreto 1381 de 2024**, el cual incorpora modificaciones sustanciales al régimen normativo aplicable al sector de aprovechamiento y la operación de los registros.

- **Normativa complementaria y antecedentes jurídicos**, contenidos en el Anexo Técnico o entregados posteriormente por la UAESP, incluyendo resoluciones anteriores como la 167 de 2021, la 196 de 2022 y demás actos administrativos internos o externos que regulan la materia.

Este ejercicio constituye la fase preparatoria esencial para asegurar que las evaluaciones posteriores (documentales, jurídicas y operativas) se enmarquen adecuadamente dentro de los criterios de legalidad, pertinencia y actualidad normativa exigidos por la UAESP y el objeto del contrato.

d. Evaluación de riesgos tecnológicos.

Se llevará a cabo una evaluación específica de los riesgos tecnológicos que puedan afectar la integridad, confiabilidad y trazabilidad de la información.

- Duplicidad de información.
Inconsistencias entre los datos reportados por la UAESP, los entes territoriales y las propias organizaciones.
Falta de interoperabilidad entre plataformas tecnológicas, lo que propicia registros redundantes o contradictorios.
- Falta de trazabilidad en los procesos de actualización del RUOR.
- Desactualización de plataformas tecnológicas

Para esta fase se contará con el apoyo del equipo de programadores, del área de gestión documental y de los investigadores, quienes realizarán pruebas técnicas y revisión cruzada de registros. Esta evaluación permitirá definir recomendaciones correctivas y preventivas orientadas al fortalecimiento de la base de datos digital que soporta el RUOR y su administración por parte de la UAESP.

3. Ejecución

1. Recolección y análisis de información, se llevará a cabo mediante revisión documental y pruebas funcionales sobre los sistemas utilizados para la administración del RUOR.
2. En esta etapa se aplicarán listas de verificación orientadas a evaluar los siguientes aspectos clave:
 - Control de accesos a la información y sistemas.
 - Gestión de incidentes relacionados con la seguridad de la información.
 - Cumplimiento de la normativa vigente aplicable al manejo de datos y plataformas digitales.
3. Se validará el cumplimiento de las políticas internas y los protocolos de confidencialidad establecidos por la Unidad de Investigación Criminal de la Defensa (UID), con el fin de garantizar la protección de la información y una adecuada gestión del riesgo tecnológico.

4. Evaluación y Análisis

Se llevará a cabo una evaluación integral de los controles tecnológicos implementados en la UID, clasificándolos en tres categorías: preventivos, detectivos y correctivos.

Posteriormente, se desarrollará un análisis de brechas entre el estado actual de los sistemas y procesos institucionales, y los estándares normativos, técnicos y operativos esperados, con fundamento en la normativa vigente y en las buenas prácticas en gestión de la información.

Finalmente, se realizará una valoración del impacto de los hallazgos identificados, considerando el nivel de criticidad de cada riesgo, su posible afectación sobre la integridad de los sistemas de información propios y aquellos suministrados por la UAESP, así como su incidencia en los procesos de toma de decisiones al interior de la UID. Este análisis permitirá estructurar y presentar la información de manera clara, precisa y útil para su entrega a la UAESP.

5. Temas Específicos a Considerar

1. Información requerida.

Se realizará una solicitud formal de información, acerca de estos ítems que se consideran necesarios:

- Normatividad y resoluciones internas útiles y pertinentes que se deban tener en cuenta para el desarrollo del objeto contractual.
- Flujograma y procesos utilizados para la inscripción, registro y soporte del RUOR y RURO entre el 1 de enero del año 2020 al 31 de diciembre del año 2024.
- Bases de datos completas del RUOR y RURO con las que cuente la entidad, con historial de inscripciones.
- Documentación presentada por las trescientas ochenta y dos (382) organizaciones para su inclusión en el RUOR entre el 1 de enero del año 2020 al 31 de diciembre del año 2024.
- Documentación financiera y contable presentada por las trescientas ochenta y dos (382) organizaciones inscritas entre el 1 de enero del año 2020 al 31 de diciembre del año 2024, que hacen parte del RUOR, con trazabilidad de facturación, soportes, trazabilidad de pagos, documentos soporte, etc.
- Procedimientos internos de verificación y supervisión de la UAESP, de las trescientas ochenta y dos (382) organizaciones inscritas entre el 1 de enero del año 2020 al 31 de diciembre del año 2024, incluyendo actas, flujogramas, y personas responsables del proceso.
- Nombres, correos y números de contacto de los funcionarios encargados de realizar los diferentes procesos de recopilación, revisión, aprobación y sistematización de la información del RUOR, entre el 1 de enero del año 2020 al 31 de diciembre del año 2024.
- Informes previos de auditorías internas o externas relacionadas con los registros de las organizaciones inscritas entre el 1 de enero del año 2020 al 31 de diciembre del año 2024.
- Acciones correctivas implementadas tras auditorías previas o alertas sobre irregularidades.
- Listado de alertas o denuncias sobre inconsistencias en la inscripción de recicladores u organizaciones.

2. Ciberseguridad y seguridad de la información - UID.

Con el fin de fortalecer la protección de los activos digitales, garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como prevenir y mitigar incidentes de seguridad, la UID podrá implementar y/o utilizar las siguientes herramientas y mecanismos:

1. Seguridad de la información:

La UID implementará políticas y procedimientos orientados a garantizar la seguridad de la información en todas las etapas del proyecto, priorizando la protección de los activos digitales suministrados por la UAESP. Entre las medidas adoptadas se incluyen:

- El acceso a la información se gestionará exclusivamente a través de cuentas institucionales con dominio @uid.org.co, con el objetivo de restringir el acceso únicamente al personal autorizado. Esta medida previene la intervención de terceros no identificados o el uso de cuentas externas no verificadas. Así mismo, permite fortalecer el control y la trazabilidad de los usuarios que consultan, modifican o comparten la información durante las distintas fases del proyecto.
- La restricción del uso de dispositivos personales no autorizados para el almacenamiento o tratamiento de información del proyecto.
- La capacitación al personal en buenas prácticas de manejo de la información sensible.

2. Respaldo de la información y prevención de fugas:

Para prevenir fugas de información y garantizar la integridad de los datos, la UID implementa medidas de seguridad que incluyen el monitoreo de accesos y el uso de herramientas de protección digital. Entre estas se destaca la utilización de un sistema NAS (Network Attached Storage), un dispositivo de almacenamiento conectado a la red que permite el acceso centralizado a archivos por parte de múltiples usuarios y dispositivos autorizados. Este sistema opera bajo una configuración RAID 1, también conocida como “copia espejo”, lo que significa que todos los datos almacenados se duplican automáticamente en dos discos duros. Esta configuración no solo proporciona una capa adicional de protección contra pérdida de datos por fallos físicos, sino que también garantiza la alta disponibilidad de la información crítica del proyecto.

De esta manera la UID puede ejercer un control centralizado sobre el acceso a la información, facilitando la trazabilidad de los usuarios, la gestión segura del almacenamiento y el cumplimiento de las políticas internas de seguridad de la información.

3. Entregables

Los entregables serán definidos de acuerdo con cada fase del proyecto, teniendo en cuenta las necesidades específicas de la UAESP. Esta planificación permitirá gestionar de manera oportuna la información prioritaria antes de la entrega de los informes finales.

4. Hallazgos y forma de actuar ante los mismos.

Durante el proceso de revisión documental, verificación de infraestructura y análisis normativo del proyecto, se identificarán y documentarán los hallazgos que representen desviaciones frente a los requisitos establecidos, especialmente aquellos relacionados con el cumplimiento de la Resolución 492 de 2023, la cual establece criterios obligatorios para las organizaciones de recicladores que operan bajo la supervisión de la UAESP. Uno de los hallazgos más relevantes previstos es el incumplimiento de los lineamientos exigidos por dicha resolución, entre los cuales se incluyen:

- La falta de cumplimiento del porcentaje mínimo (80%) de recicladores de oficio registrados en el RURO.
- La ausencia del representante legal o miembros de la junta directiva en el RURO, lo cual es obligatorio.

- Inconsistencias entre la dirección registrada ante Cámara de Comercio y el lugar real de operación.
- La falta de evidencia sobre la naturaleza jurídica sin ánimo de lucro de algunas organizaciones.
- La no participación activa y con voto de los recicladores en las asambleas, o actas sin el quórum requerido (más del 50% de asociados).
- El estado inactivo o no actualizado en el RUES o en el SIPJ.

Ante la identificación de estos hallazgos, la UID actuará de forma inmediata mediante el siguiente protocolo:

- Documentación detallada del hallazgo, con soporte legal y técnico, incluyendo referencias normativas específicas (en este caso, artículos aplicables de la Resolución 492 de 2023).
- Notificación formal a la UAESP, a través de los canales definidos, para su revisión y toma de decisiones.
- Registro sistemático de los hallazgos y su evolución, asegurando trazabilidad.

Este enfoque no solo garantiza el cumplimiento legal, sino que también contribuye a la mejora continua y a la legitimación del rol de las organizaciones de recicladores.

Este documento establece los lineamientos técnicos, normativos y metodológicos para la evaluación del Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR), en cumplimiento del Contrato UAESP 584 de 2024. Su aplicación garantiza una auditoría objetiva, rigurosa y conforme con la normativa vigente, así como con estándares internacionales en gestión de riesgos, control interno y seguridad de la información.



YEFRIN ALEXIS GARAVITO NAVARRO

Director Proyecto Auditoría Externa Registro Único de Organizaciones de Recicladores - RUOR

yefrin.garavito@uid.org.co