



PLAN DETALLADO DE AUDITORÍA AL REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES DE
RECICLADORES DE OFICIO (RUOR)

1. Introducción:

Este documento describe el plan detallado para la auditoría externa del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio (RUOR), conforme a la Resolución 492 de 2023 y el anexo técnico del contrato UAESP-584-2024 con la Unidad de Investigación criminal de la Defensa (UID). La auditoría se enfocará entre otras verificar la legalidad y validez de las organizaciones inscritas, su operatividad y el cumplimiento normativo.

2. Objetivo de la Auditoría

La auditoría tiene como objetivo evaluar la conformidad del RUOR con la normativa vigente, detectando posibles inconsistencias, irregularidades en la documentación y procesos administrativos, y proponiendo mejoras en la regulación y operatividad del sistema.

3. Fases de la Auditoría y Metodología

Fase 1: Revisión Normativa

Esta fase se centrará en la evaluación del marco legal y normativo aplicable al RUOR. Se analizarán las disposiciones de la Resolución 492 de 2023 y la normativa complementaria, además de revisar los procedimientos internos de la UAESP.

Actividades:

a) Evaluación del marco jurídico y normativo vigente
b) Análisis de la Resolución 492 de 2023 y normativas complementarias
c) Evaluación de los procedimientos internos de la UAESP
d) Revisión de servicios del RUOR para entidades reguladoras
e) Análisis de pertinencia de los formatos 7 y 8 de la Superintendencia de Servicios Públicos
f) Elaboración del informe de revisión normativa

Fase 2: Ejecución

Se verificará la documentación de las organizaciones inscritas en el RUOR en los últimos cuatro años. Se cruzará la información con bases de datos oficiales, evaluando la infraestructura y antecedentes de los representantes legales.



Actividades:

a) Revisión documental de organizaciones inscritas
b) Cruce de información con bases de datos abiertas (Cámara de Comercio, RUES, SIPJ)
c) Verificación de infraestructura de organizaciones recicladoras (trabajo de campo)
d) Evaluación de avances en formalización como prestadores de servicio público
e) Análisis de documentación para detectar inconsistencias o irregularidades
f) Validación del cumplimiento de requisitos normativos
g) Investigación de antecedentes de representantes y socios
h) Verificación del estado de actualización en la Secretaría Jurídica Distrital
i) Elaboración del informe de ejecución con hallazgos

Fase 3: Recomendaciones

Con base en los hallazgos de la auditoría, se generarán propuestas para mejorar el funcionamiento del RUOR, tanto en su estructura como en los procesos normativos y operativos.

Actividades:

a) Propuesta de mejoras en la estructura del RUOR
b) Sugerencias de cambios normativos y ajustes regulatorios
c) Optimización de la operatividad del sistema de información del RUOR
d) Acciones para fortalecer la articulación interinstitucional
e) Propuesta de modificaciones en la Resolución 492 de 2023
f) Elaboración del informe final con recomendaciones

4. Información Requerida de la Entidad (UAESP)

Para llevar a cabo la auditoría, se solicitará a la UAESP la siguiente información mínima:

- Base de datos actualizada de los inscritos en el RUOR.
- Criterios y procedimientos internos de verificación.
- Historial de inspecciones y auditorías previas.
- Listados de organizaciones activas y no activas.
- Documentos de normatividad aplicable y cambios recientes.
- Acceso a los Sistemas de información y registros utilizados para la administración del RUOR.

5. Información Requerida de los Inscritos en el RUOR y RURO

Para cada organización inscrita en el RUOR y RURO, se solicitará la siguiente información:

- Cámara de Comercio de Bogotá (certificado de existencia y representación legal).
- Registro Único Empresarial y Social (RUES).
- Registro en el Sistema de Información de Personas Jurídicas (SIPJ).
- Evidencia de cumplimiento de requisitos de infraestructura.
- Documentos que acrediten la vinculación del 80% de recicladores en la organización.
- Verificación de antecedentes disciplinarios, penales, fiscales y contractuales de representantes legales y socios.
- Registros y reportes de actividades de aprovechamiento.

(importante cruzar información con la base de datos de la Superintendencia o de otros municipios cercanos)

6. Listas de Chequeo

Se implementarán listas de chequeo para garantizar una verificación estructurada y homogénea de los criterios normativos y operativos del RUOR. Las listas incluirán:

- Verificación documental de los inscritos en el RUOR.
- Verificación de información ante la Secretaría Jurídica Distrital.
- Evaluación de cumplimiento de requisitos de infraestructura.
- Validación de antecedentes y perfil de los representantes legales.
- Análisis de irregularidades en los procesos de inscripción. (Posibles Falsedades Documentales).
- Verificación de campo de las RUOR
- Cumplimiento de la Resolución 492 de 2023 en cada organización.
- Estado de actualización de la información de las ESAL en la Secretaría Jurídica Distrital.

7. Criterios de Validación y Control

Los criterios de validación incluirán:

- Cumplimiento de la Resolución 492 de 2023 y demás normas aplicables.
- Legalidad de la documentación presentada por los inscritos en el RUOR.
- Verificación de antecedentes y legitimidad de las organizaciones.
- Análisis de irregularidades en los procedimientos administrativos.
- Consistencia entre las actividades declaradas y las efectivamente realizadas por las organizaciones.
- Comparación con registros de entidades de control (Superintendencia de Servicios Públicos, UAESP).



8. Productos Esperados y Entregables

Como resultado de la auditoría, se generarán los siguientes informes:

- Informe de Revisión Normativa (Fase 1).
- Informe de Evaluación y Hallazgos (Fase 2).
- Informe Final con Recomendaciones (Fase 3).
- Propuesta de mejora en la regulación y operatividad del RUOR.
- Reporte de inconsistencias y organizaciones en incumplimiento.

9. Cronograma y Responsabilidades

El desarrollo de la auditoría se ajustará al cronograma establecido, garantizando el cumplimiento de cada fase en los tiempos definidos. Se asignarán responsabilidades específicas para la ejecución de las tareas dentro del equipo auditor.

	Subtema	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
Fase 1: Revisión normativa	Evaluación del marco jurídico y normativo vigente	2025-02-05	2025-02-09
	Análisis de la Resolución 492 de 2023 y normativas complementarias	2025-02-09	2025-02-13
	Evaluación de los procedimientos internos de la UAESP	2025-02-13	2025-02-17
	Revisión de servicios del RUOR para entidades reguladoras	2025-02-17	2025-02-21
	Análisis de pertinencia de los formatos 7 y 8 de la Superintendencia de Servicios Públicos	2025-02-21	2025-02-25
	Elaboración del informe de revisión normativa	2025-02-25	2025-03-01
Fase 2: Ejecución	Revisión documental de organizaciones inscritas	2025-03-01	2025-03-06
	Cruce de información con bases de datos abiertas (Cámara de Comercio, RUES, SIPJ)	2025-03-06	2025-03-11
	Verificación de infraestructura de organizaciones recicladoras	2025-03-11	2025-03-16
	Evaluación de avances en formalización como prestadores de servicio público	2025-03-16	2025-03-21
	Análisis de documentación para detectar inconsistencias o irregularidades	2025-03-21	2025-03-26



	Validación del cumplimiento de requisitos normativos	2025-03-26	2025-03-31
	Investigación de antecedentes de representantes y socios	2025-03-31	2025-04-05
	Verificación del estado de actualización en la Secretaría Jurídica Distrital	2025-04-05	2025-04-10
	Elaboración del informe de ejecución con hallazgos	2025-04-10	2025-04-15
Fase 3: Recomendaciones	Propuesta de mejoras en la estructura del RUOR	2025-04-15	2025-04-18
	Sugerencias de cambios normativos y ajustes regulatorios	2025-04-18	2025-04-21
	Optimización de la operatividad del sistema de información del RUOR	2025-04-21	2025-04-24
	Acciones para fortalecer la articulación interinstitucional	2025-04-24	2025-04-27
	Propuesta de modificaciones en la Resolución 492 de 2023	2025-04-27	2025-04-30
	Elaboración del informe final con recomendaciones	2025-04-30	2025-05-03

