

### 1. OBJETO:

Establecer los criterios y mecanismos de actualización del Registro Único de Recicladores de Oficio - RURO.

### 2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para los servidores de la Subdirección de Aprovechamiento. Inicia con la orientación previa a la radicación de la solicitud de inclusión en el RURO, continua con las actividades para la validación y verificación y finaliza con la organización y archivo de los documentos.

### 3. DEFINICIONES:

**Actualización:** Ajuste de la información registrada base de datos del Registro Único de Recicladores de Oficio por las novedades de: ingreso, retiro, suspensión o corrección. Toda actualización debe estar soportada por un acto administrativo.

**Aprovechamiento:** Actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje por parte de la persona prestadora.

1

**Corrección:** Cambios en la base de datos del Registro Único de Recicladores de Oficio por errores involuntarios en los registros (nombre cédula, sexo) o por solicitud del reciclador de oficio por cambios en su identidad de género, cambio de nombres o apellidos.

**Inclusión de Reciclador:** Estado de incorporación del reciclador en el Registro Únicos de Recicladores- RURO y de la organización de recicladores en el Registro Único de Organizaciones -RUOR-.<sup>2</sup>

**Organización de Recicladores de Oficio:** - Son organizaciones de recicladores que, en cualquiera de las figuras jurídicas permitidas por la normatividad vigente, incluyan dentro de su objeto social laprestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.<sup>3</sup>

**Permanencia:** Estado de continuidad que tiene la organización en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores RUOR por mantener el cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en el presente acto administrativo.<sup>4</sup>

**Reciclador de oficio.** Persona natural que realiza de manera habitual las actividades de recuperación, recolección, transporte, o clasificación de residuos sólidos para su posterior reincorporación en el ciclo económico productivo como materia prima; que deriva el sustento propio y familiar de esta actividad<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> Decreto 596 de 2016 Ministerio de vivienda, ciudad y territorio

<sup>2</sup> Resolución UAESP 196 de 2022

<sup>3</sup> Resolución UAESP 196 de 2022

<sup>4</sup> Resolución UAESP 196 de 2022

<sup>5</sup> Decreto 596 de 2016 Ministerio de vivienda, ciudad y territorio

**Retiro:** Estado de exclusión del Registro Único de Recicladores de Oficio RURO y del Registro Único de Organizaciones de Oficio RUOR por incumplimiento de uno o más de los criterios o requisitos establecidos en el presente acto administrativo.<sup>6</sup>

**Separación en la fuente.** Es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el PGIRS, para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento, o de disposición final de los mismos, según sea el caso.<sup>7</sup>

**Suspensión:** Estado de inactividad de la inscripción del reciclador o de la organización en el Registro Único de Recicladores-RURO<sup>8</sup>

**Verificación.** – Aplicación de los procedimientos de verificación y actualización del Registro Único de Organizaciones de Recicladores - RUOR y Registro Único de Recicladores de Oficio - RURO con el objetivo de comprobar que los recicladores y las organizaciones cumplan con los criterios y requisitos exigidos en la presente resolución. Esta verificación puede realizarse para la inclusión en el RUOR y el RURO y posteriormente en cualquier momento para los recicladores y organizaciones que ya se encuentren registrados.<sup>9</sup>

#### 4. **NORMATIVA:**

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Decreto 596 de 2016	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones"  ARTÍCULO 2.3.2.5.5.1. Responsabilidades de los Entes territoriales. Los entes territoriales incluirán en el "programa de inclusión de recicladores" del respectivo Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), de conformidad con el numeral 9 del artículo 2.3.2.2.3.95 del presente decreto, como mínimo lo siguiente:  1. Un proyecto de capacitación a los recicladores de oficio identificados en el censo de la línea base y en sus actualizaciones posteriores el cual deberá diseñarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos (...)
Resolución No SSPS 20161300019435 del 11 de julio de 2016	"Por medio de la cual se modifica el Capítulo 2 del Anexo de la Resolución No SSPD 20151300054195 relacionado con la información a cargar en el Sistema Único de Información por parte de las alcaldías municipales y distritales". Dando cumplimiento con la normativa mencionada el Distrito realizó en el mes de noviembre el cargue al Sistema Único de Información – SUI de los siguientes indicadores:

<sup>6</sup> Resolución UAESP 196 de 2022

<sup>7</sup> Decreto 596 de 2016 Ministerio de vivienda, ciudad y territorio<sup>7</sup>

<sup>8</sup> Resolución UAESP 196 de 2022

<sup>9</sup> Resolución UAESP 196 de 2022

NUMERO	DESCRIPCIÓN
	<p>1. Indicador 31. Viabilidad del aprovechamiento en el marco del PGIRS y Censo oficial de recicladores (Decreto 596 de 2016 y Resolución 276 de 2016).</p> <p>2. Formulario No. 7. Formato Listado de organizaciones de recicladores de oficio en la jurisdicción, atendiendo a los parámetros del Decreto 596 de 2016 y la Resolución MVCT 276 de 2016, o la norma que las modifique o sustituya.</p> <p>3. Formulario No. 8. Formato Listado de estaciones de clasificación y aprovechamiento en el municipio que cuentan con (i) uso compatible con la actividad, y (ii) sistema de control de incendios</p>
Resolución No. SSPD - 20211000482115 del trece (13) de septiembre de 2021	"Por la cual se adicionan formatos de información al Capítulo 1 del Título 1 del Anexo de la Resolución SSPD No. 20151300054195 de 2015", expedida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios-SSPD-, en la cual los entes territoriales deben realizar el reporte del "LISTADO DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES DE OFICIO DISTRITAL O MUNICIPAL" y del "LISTADO DE ESTACIONES DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO EN EL MUNICIPIO QUE CUENTAN CON (I) USO COMPATIBLE CON LA ACTIVIDAD, Y (II) SISTEMA DE CONTROL DE INCENDIOS" antes del 30 de noviembre de 2021
Auto 275 de 2011 de la Honorable Corte Constitucional	Acciones afirmativas en favor de la población recicladora e identificación de la población recicladora.
Decreto Distrital 345 de 2020	<p>"Por el cual se adopta la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS- del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones."</p> <p>"(...) Artículo 6°. Inclusión de la población recicladora de oficio. Sin distinción del esquema de prestación que implemente el Distrito Capital para la prestación del servicio público de aseo, la UAESP deberá garantizar la inclusión de la población recicladora de oficio en el mismo; lo cual deberá reflejarse en los programas, proyectos, actividades y metas planteadas en el Documento Técnico de Soporte- DTS del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS."</p>
Resolución 196 de 2022	Por la cual se realiza una nueva compilación y actualización de los criterios, mecanismos y el procedimiento para la actualización del Registro Único de Recicladores de Oficio- RURO- y del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR- y se dictan otras disposiciones para el fortalecimiento de las Organizaciones de Recicladores de Oficio" Título I.

## 5. LNEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

Mantener la base de datos actualizada, previa verificación en campo de los Recicladores de Oficio de Bogotá D.C., se realiza con el fin de identificar las personas beneficiadas de las acciones afirmativas ordenadas por la Corte Constitucional.

El peticionario deberá acercarse a las instalaciones autorizadas por la UAESP para solicitar inclusión al RURO.

Se entiende por Actualización del RURO: Todo acto administrativo que genere una modificación de la información registrada en la base de datos de Recicladores de Oficio. El Registro Único de Recicladores de Oficio -RURO- se actualiza únicamente por Acto Administrativo de:

- Inclusión
- Retiro
- Suspensión
- Corrección

El reciclador de oficio que solicite ser incluido en el Registro Único de Recicladores de Oficio -RURO-, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ejercer la actividad de reciclador de oficio de manera permanente.
- b) Ser ciudadano colombiano, mayor de edad.
- c) Radicar debidamente diligenciado, el formato de solicitud de inclusión establecido por la UAESP, formato que se entregará en las instalaciones de la entidad el día que se realice la solicitud.
- d) Anexar a la solicitud, fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o fotocopia de cualquiera de los tres (3) tipos de comprobantes que certifican la solicitud de trámite de un documento por primera vez, duplicado, rectificación o renovación que expide la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- e) Anexar a la solicitud, certificado denominado “antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura” expedido por la Procuraduría General de la Nación y el certificado de estado cédula de ciudadanía expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Los anteriores -certificados pueden ser consultados en la página web de dichas entidades.
- f) Permitir la aplicación del procedimiento de verificación determinado por la UAESP.

**Si no es posible constatar la condición de reciclador de oficio**, se emitirá respuesta negativa, la cual será notificada de manera personal y si ello no es posible se notificará por aviso cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso se publicará en la página web de la UAESP y en todo caso en un lugar de acceso al público de la entidad.

**Si la Inclusión es negativa**, el peticionario deberá esperar dos (2) meses para volver a presentar la solicitud de inclusión, sin exceder en el año un máximo de tres (3) solicitudes radicadas en la entidad.

**Suspensión del reciclador de oficio en el RURO:** La Subdirección de Aprovechamiento suspenderá la inclusión del reciclador de oficio en el RURO mediante Acto Administrativo motivado, si pasados tres (3) meses de la publicación de la Resolución de Inclusión no se ha reclamado el carné correspondiente.

**Criterios para el retiro del Reciclador de Oficio en el RURO:** La Subdirección de Aprovechamiento retirará mediante Acto Administrativo motivado, a aquellos recicladores inscritos en el Registro Único de Recicladores de Oficio -RURO-, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Falsedad probada en los documentos e información aportada en el momento de la verificación por parte de los representantes de la UAESP.
- b) El fallecimiento del reciclador de oficio.
- c) Derivar el sustento propio y familiar de otras actividades diferentes al oficio de reciclador.
- d) Por solicitud expresa del reciclador de oficio.
- e) Cancelación o suspensión de la Cédula de Ciudadanía por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

- f) Que, en el proceso de verificación, solicitudes de entes de control o quejas de terceros debidamente radicadas, se comprueben practicas indebidas o inadecuadas en las actividades del oficio.
- g) Por completar seis (6) meses de suspensión en el RURO sin haber subsanado.

**Verificación Aleatoria:** Cuando la UAESP así lo requiera, por solicitud de un tercero o por solicitud de un Ente de Control, la Subdirección de Aprovechamiento realizará aleatoriamente verificaciones de los inscritos activos en el RURO.

**Solicitudes para la elaboración de carnés:** Una vez se expide el acto administrativo las organizaciones y los recicladores de oficio deben solicitar la elaboración del carné.

- Si el reciclador está asociado a una organización, la solicitud debe ser realizada por esta, enviando por correo electrónico las fotografías de los recicladores.
- Si la solicitud la realiza un reciclador que no se encuentra asociado debe acercarse a la oficina de atención al ciudadano, con su cédula de ciudadanía o documento de identificación para iniciar el proceso de elaboración de carné.

**Corrección:** La Entidad podrá realizar la corrección con la información del radicado inicial de solicitud del reciclador de oficio o si el reciclador de oficio realiza la solicitud aportando el soporte de la solicitud y copia de la cédula.

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p><b>Brindar orientación previa a la radicación de la solicitud de Inclusión en el RURO</b></p> <p>Consulta en el Registro Único de Recicladores de Oficio - RURO el estado del reciclador.</p> <p>a) Si se encuentra incluido informa al reciclador que no debe radicar nueva solicitud.</p> <p>b) Si el peticionario tiene una solicitud de inclusión, informa al reciclador que deberá esperar dos (2) meses para volver a presentar la solicitud una vez surtido el procedimiento, sin exceder en el año un máximo de tres (3) solicitudes radicadas en la entidad.</p>	Registro Único de Recicladores de Oficio - RURO	<p>Técnico operativo</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Contratista</p> <p>encargado de la atención al público</p> <p>Subdirección de Aprovechamiento</p>	GIR-FM-24 Solicitud de Inclusión en el Registro único de Recicladores de Oficio - RURO

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>c) Si el peticionario no está registrado y no está en proceso de inclusión, le proporciona el formato de solicitud y lo orienta frente a los requisitos para adelantar el trámite de solicitud.</p> <p>La solicitud debe estar debidamente firmada; en caso de no firmar deberá colocar huella.</p>			
2	<p><b>Radicar la solicitud inclusión en el RURO</b></p> <p>Recibe la solicitud de inclusión y revisa los documentos adjuntos, asigna número de radicado y remite a la Subdirección de Aprovechamiento.</p>	Sistema de Gestión Documental	Servidor ventanilla de radicación	GIR-FM-24 Solicitud de Inclusión en el Registro único de Recicladores de Oficio – RURO Radicado
3	<p><b>Asignar radicado de solicitud de inclusión en RURO</b></p> <p>Asigna, al funcionario o contratista encargado de realizar la verificación, los radicados de las comunicaciones de solicitudes de inclusión para continuar con trámites de validación y verificación en campo.</p>	Sistema de Gestión Documental	Subdirector de aprovechamiento	
4	<p><b>Realizar contacto para validar información</b></p> <p>Establece contacto telefónico con el peticionario, con el fin de validar la información suministrada en la solicitud.</p> <p>En caso de no ser posible realizar contacto en la primera llamada, realizara máximo 5 y mínimo 3 llamadas, en horarios y fechas diferentes cada una.</p> <p>Si se estableció contactotelefónico pero el solicitante realiza cambio de la información suministrada en la solicitud en</p>		<p>Profesional Universitario</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Contratista designado</p> <p>Subdirección de Aprovechamiento</p>	Registro de llamadas realizadas

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>cuanto a días, horarios, barrios y localidades en los cuales realiza la actividad de aprovechamiento informa que no se podrá realizar la inclusión y lo registra en el formato de verificación, en el campo de observaciones relata la gestión realizada y anexa el registro de llamadas realizadas.</p> <p>Si no es posible contactar el reciclador de oficio porque no contesta, contesta un tercero, o se va a correo de voz determina de manera inmediata la no inclusión y diligencia en el campo de observaciones del formato de verificación la gestión realizada y anexara el registro de llamadas realizadas.</p> <p>Si el peticionario informa que no está interesado en la verificación que no sabe que es la UAESP o que se dedica a otra actividad diferente al aprovechamiento de residuos, determina la no inclusión</p> <p>Si realiza contacto y el peticionario no ha realizado cambio de la información registrada en la solicitud, informa el trámite a seguir en el proceso de registro.</p>			
	<p>¿Se determina la inclusión?</p> <p>Si: Continúa con la pregunta No 5 No: Continúa con la actividad No 7</p>			
5	<p><b>Realizar la verificación en campo</b></p> <p>Sin previo aviso efectúa visita de campo y verifica si el peticionario cumple con los criterios establecidos en la resolución 196 de 2022 o aquella que lamodifique o sustituya, para ser</p>		<p>Profesional Universitario</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Contratista designado</p>	<p>GIR-FM-04 Verificación de Inclusión Población Recicladora (físico o digital – Terminal)</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>incluido como reciclador de oficio en el Registro Único de Recicladores de Oficio - RURO.</p> <p>¿Se considera viable la inclusión en el RURO?</p> <p>Si: continúa con la actividad No 6</p> <p>No: Continúa con la actividad No 7</p>		Subdirección de Aprovechamiento	
6	<p><b>Consolidar y cargar la información al sistema de información documental y conformar el expediente Físico</b></p> <p>Anexa al radicado de solicitud el formato de verificación en PDF diligenciado completamente y firmado por el solicitante y el profesional que realiza la visita, acompañado de dos registros fotográficos georreferenciados: uno del peticionario con sumaterial y medio recolección (Costal, carro de mercado, zorro o carreta, triciclo entre otros) y otro del lugar de recolección (shut o espacio público)</p> <p>Entrega a la persona designada por el subdirector de aprovechamiento la documentación física y digital por medio del sistema de gestión documental como anexo al radicado de entrada.</p> <p>Toda la documentación física resultado de la verificación deberá ser entregada a la persona asignada para la conformación del respectivo expediente físico.</p> <p>Nota: La documentación que se encuentra radicada en el Sistema de Correspondencia no deberá ser impresa.</p> <p>Continúa en la actividad No 8.</p>	Sistema de Gestión Documental	<p>Profesional Universitario o Profesional Especializado o Contratista designado</p> <p>Subdirección de Aprovechamiento</p>	



No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
7	<p><b>Responder y notificar al solicitante acerca de la no inclusión en el RURO</b></p> <p>Anexa al radicado de la solicitud el formato de verificación en PDF, en el cual en el campo de observaciones debe estar relatada la gestión realizada, soporte de llamadas o foto georreferenciada del lugar donde se trató de establecer contacto (este si no fue posible establecer contacto en día de la verificación).</p> <p>Emite respuesta negativa y la notifica de manera personal, si ello no es posible notifica por aviso. El aviso se publica en lapágina web de la UAESP y en todo caso en un lugar de acceso al público de la entidad.</p>	Sistema de Gestión Documental	<p>Profesional Universitario</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Contratista designado Subdirección de Aprovechamiento</p>	<p>Comunicación oficial externa</p> <p>Soporte de notificación</p>
8	<p><b>Revisar documentos reportados por el verificador y actualizar matriz en Excel</b></p> <p>Revisa la documentación física y virtual (Sistema de Gestión Documental), verifica que esté completa y que lo físico y virtual coincidan.</p> <p>Actualiza la matriz en Excel incorporando la información registrada en el formato de verificación.</p>		<p>Técnico Operativo</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Contratista designado</p> <p>Subdirección de Aprovechamiento</p> <p>Subdirector de Aprovechamiento</p>	Matriz en Excel
9	<p><b>Convocar y realizar comité de verificación del procedimiento del registro único de recicladores de oficio -RURO-</b></p> <p>Convoca a los miembros del comité para validar los criterios y requisitos para aprobar las inclusiones, suspensiones, retiros y no inclusiones de los Recicladores de Oficio en RURO</p>		Subdirector de aprovechamiento	Acta de Comité

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>en lo que tenga referencia a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes de Registro con antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.</li> <li>- Casos identificados para suspensión de conformidad al artículo sexto de la resolución 196 de 2022.</li> <li>- Retiro del RURO por incurrir en las causales contenidas en el artículo séptimo de la resolución 196 de 2022.</li> <li>- Otros que requieran tratarse.</li> </ul>			
10	<p><b>Proyectar el Acto Administrativo de actualización del RURO</b></p> <p>Proyecta el acto administrativo y genera la comunicación oficial interna dirigida a la Subdirección de Asuntos Legales, solicitando la revisión del Acto Administrativo (resolución) de actualización al Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO</p> <p>Para lo cual anexa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto de acto administrativo</li> <li>- Listados de Inclusión, corrección o retiro.</li> <li>- Documentación soporte.</li> </ul> <p>Radica la solicitud en el sistema de gestión documental de la entidad y asigna al subdirector (a) para firma de la solicitud y su posterior envío a la Subdirección de Asuntos Legales.</p> <p><b>a) Para Retiro:</b> Retiro del RURO se realizará en caso de cumplirse alguno de los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falsedad probada en los documentos e información</li> </ol>	<p>Verificar conforme a los criterios definidas</p> <p>Cruce de Datos</p> <p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Técnico Operativo</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Contratista designado</p> <p>Subdirección de Aprovechamiento</p> <p>Subdirector de Aprovechamiento</p>	<p>Proyecto de Resolución Modificatoria</p> <p>Base de datos con el listado de los recicladores a retirar y corrección</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>aportada en el momento de la verificación por parte de los representantes de la UAESP.</p> <p>2. El fallecimiento del reciclador de oficio.</p> <p>3. Derivar el sustento propio y familiar de otras actividades diferentes al oficio de reciclador.</p> <p>4. Por solicitud expresa del reciclador de oficio.</p> <p>5. Cancelación o suspensión de la Cédula de Ciudadanía por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil.</p> <p>6. Que, en el proceso de verificación, solicitudes de entes de control o quejas de terceros debidamente radicadas, se comprueben prácticas indebidas o inadecuadas en las actividades del oficio.</p> <p>7. Por completar seis (6) meses de suspensión en el RURO sin haber subsanado.</p> <p><b>b) Suspensión:</b> La Subdirección de Aprovechamiento suspenderá la inclusión del reciclador de oficio en el RURO mediante Acto Administrativo motivado, si pasados tres (3) meses de la publicación de la Resolución de Inclusión no haya reclamado el carné correspondiente.</p> <p><b>c) Corrección:</b> Corrección en el RURO Recicladores que fueron incluidos en el Registro único de recicladores de oficio-RURO, que requieren corrección de número de cédula, nombre o sexo. La Entidad podrá realizar la corrección con la información del radicado inicial de solicitud del reciclador de oficio o el reciclador de oficio podrá realizar la solicitud aportando el soporte de la solicitud y copia de la cédula.</p>			

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<b>Nota:</b> procede corrección por solicitud del reciclador de oficio por cambios en su identidad de género, cambio de nombres o apellidos			
11	<p><b>Revisar el Acto Administrativo de actualización del RURO</b></p> <p>Recibe el radicado con la solicitud de revisión del acto administrativo, realiza la revisión y ajustes pertinentes y lo devuelve para continuar trámite de firma y numeración.</p> <p>De considerarlo necesario convoca las reuniones que considere necesarias en el marco de la revisión.</p>		<p>Profesional Universitario</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Contratista designado</p> <p>Subdirección de Asuntos Legales</p>	Resolución Modificatoria Ajustada
12	<p><b>Adelantar trámites de firma, numeración y publicación</b></p> <p>Tramita la firma del Subdirector de Aprovechamiento y la numeración del acto administrativo (Resolución), solicita copia del PDF, debidamente firmada y numerada. Solicita la publicación, en la página web a la Oficina de TIC, indicando dónde debe ir publicado (sitio de la página), la fecha de publicación y el tiempo de publicación de ser requerido.</p>	<p>Página WEB</p> <p>Correo Electrónico</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p> <p>Secretario ejecutivo</p> <p>Técnico Operativo</p> <p>Subdirección de Aprovechamiento</p>	<p>Acto administrativo Firmado y numerado</p> <p>Comunicación oficial interna</p>
13	<p><b>Actualizar la base de datos del reciclador de oficio al RURO</b></p> <p>Actualiza la información de los recicladores de oficio en la base de datos oficial del Registro Único de Recicladores-RURO una vez expedido el acto administrativo.</p>	Verificar los datos en el archivo Excel u otro formato.	<p>Técnico operativo</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Contratista designado</p> <p>Subdirección de Aprovechamiento</p>	Base de datos RURO Oficial
14	<b>Publicar en la página web de la entidad para consulta al público</b>	Página WEB	<p>Técnico operativo</p> <p>Profesional</p>	

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	Publica en la página WEB de la entidad los actos administrativos de actualización del Registro Único de Recicladores de Oficio- RURO para su consulta.		Universitario  Profesional Especializado  Contratista designado Oficina TIC	
15	<b>Expedir Carnés</b>  Expide los carnés conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad.		Profesional universitario  Profesional especializado  Contratista designado Subdirección de Aprovechamiento	
16	<b>Remitir documentación física y virtual para archivo</b>  a) Remite a la persona designada por el Subdirector, los documentos entregados por el profesional que realizó la verificación para su organización y creación de expedientes.  b) Reasigna el radicado de entrada a la persona designada por el Subdirector para que se asigne el expediente virtual, aplique la TRD y se cierre el radicado en el sistema.		Secretario ejecutivo  Técnico operativo  Contratista designado Subdirección de Aprovechamiento	Documentos físicos y virtuales
17	<b>Organizar y archivar los documentos</b>  a) Recibe los documentos físicos generados en el proceso de verificación  b) Retira los documentos de ventanilla  c) Consolida y organiza la documentación	TRD	Técnico operativo  Contratista designado Subdirección de Aprovechamiento	Documentos físicos



No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	d) Conformar los expedientes aplicando las TRD y procedimientos documentales establecidos por la entidad.			

**7. CONTROL DE CAMBIOS:**

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	14/05/2013	Se adopta el procedimiento
02	06/12/2013	Se incorporan actividades con referencia al registro de los recicladores de oficio conforme a las variables definidas y se incorporan formatos para dejar registro de las actividades.
03	17/02/2014	Se actualiza nombre del procedimiento,
04	31/08/2015	Actualización del procedimiento Se elimina el formato APROV-PCRURO-FM-02 Se elimina el formato APROV-PCRURO-FM-03 Formato verificación de recicladores de oficio Se incorpora el formato APROV-PMRURO-FM-05 Notificación personal o masiva de inclusión o suspensión del RURO Se incorpora el formato APROV-PCRURO-FM-06 Verificación de identificación como reciclador de oficio en campo.
05	09/06/2017	Actualización del procedimiento Se incorporan y se eliminan actividades con referencia al registro de los recicladores de oficio conforme a las variables definidas. Se elimina el formato APROV-PC RURO-FM-05 Notificación Personal o Masiva de Inclusión, Suspensión o Retiro del RURO. Se ajusta la codificación del procedimiento del RURO y de los formatos que intervienen en el procedimiento. Se modifica el formato APROV-PCRURO-FM-04 Solicitud de inclusión a población recicladora.
06	14/03/2019	Actualización del procedimiento Se incorpora el formato GIR-FM-07 Carta de solicitud de inclusión a población recicladora de oficio. Se elimina el formato APR-FM-06 Verificación de identificación como reciclador de oficio en campo. Se modifica el formato APROV-PCRURO-FM-04 Solicitud de inclusión a población recicladora. Se cambia código del formato GIR-FM-04
07	28/09/2022	Se actualiza el procedimiento, incluyendo la normativa asociada, definiciones aplicables, actividades y sistema de captura de datos, teniendo en cuenta la resolución 196 de 2022 "Por la cual se realiza una nueva compilación y actualización de los criterios, mecanismos y el procedimiento para la actualización del Registro Único de Recicladores de Oficio- RURO- y del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR- y se dictan otras disposiciones para el fortalecimiento de las Organizaciones de Recicladores de Oficio", se ajustan las actividades puntos de control

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
		y registros. Se actualiza el nombre y campos del formato GIR-FM-04 Verificación de inclusión población recicladora. Se actualiza el GIR-FM-24 Solicitud de Inclusión en el Registro único de Recicladores de Oficio - RURO

**8. AUTORIZACIONES:**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Elaboró</b>	Blanca Yomar López Delgadillo	Profesional especializado Subdirección de Aprovechamiento	
	Brisa Julieth Salamanca Fonseca	Profesional Universitario Subdirección de Aprovechamiento	
	Paola Andrea Páez Bello	Contratista Subdirección de Aprovechamiento	
	Francisco Suavita García	Contratista Subdirección de Aprovechamiento	
	Luz Amparo Novoa Ramos	Profesional Universitario Subdirección de Aprovechamiento	
	Mónica Baquero Rodríguez	Técnico Operativo – Subdirección de Aprovechamiento	
<b>Revisó</b>	Álvaro Raúl Parra Erazo	Subdirector Técnico Subdirección de Aprovechamiento	
	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	
<b>Aprobó</b>	Yesly Alexandra Roa Mendoza	Jefe Oficina Asesora de Planeación	