

1. OBJETIVO

Resolver sobre las recusaciones formuladas por los sujetos procesales o declaratoria de impedimento cuando se advierta alguna de las causales que comporte tal decisión, conforme lo previsto en los artículos 84 a 87 de la Ley 734 de 2002.

2. ALCANCE

Aplica en los procedimientos PR-TAH-0448 Procedimiento ordinario – etapa de Indagación e Investigación Disciplinaria, PR-TAH-0449 Procedimiento ordinario – etapa de Juicio y en el PR-TAH-0050 Desarrollo del procedimiento verbal. Dentro de su trámite se interactúa con los procedimientos PR-TAH-0045 Notificaciones y comunicaciones y PR-TAH-0059 Otros trámites de segunda instancia, también con el instructivo IN-TAH-0091 Recursos: reposición, apelación y queja en la actuación disciplinaria.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Impedimento.** Situación personal de un servidor público que conoce de la actuación disciplinaria y que conforme a la ley le impide actuar o tomar decisiones de manera imparcial.
Fuente. UAE DIAN Subdirección de Asuntos Disciplinarios.
- **Recusación.** Petición por medio del cual se impugna legítimamente la actuación del operador disciplinario, cuando el investigado considera que su imparcialidad puede estar en duda, siempre que se acomode a las causales taxativamente previstas en la Ley.
Fuente. UAE DIAN Subdirección de Asuntos Disciplinarios.
- **Taxatividad de los impedimentos.** Es el principio en cuya virtud se deja sentado que los únicos impedimentos para conocer de un asunto en materia disciplinaria, son los establecidos de manera expresa por la Ley 734 de 2002, lo cual *per se* excluye la posibilidad de aplicación analógica de otros ordenamientos jurídicos.
Fuente. UAE DIAN Subdirección de Asuntos Disciplinarios.

4. DESARROLLO DEL TEMA

4.1. REQUISITOS DE LA RECUSACIÓN

La recusación debe formularse por escrito y estar acompañada de la prueba que la sustenta. El documento de recusación debe indicar de manera expresa la causal sobre la que se edifica la pretensión de que el servidor se separe del asunto, por lo que no se tendrá por tal, la invitación que el sujeto procesal haga al operador disciplinario, en el sentido de que se declare impedido, ya que el impedimento constituye derecho en cabeza del servidor al paso que la recusación es facultad que la ley ha otorgado a los sujetos procesales.

En suma, debe dejarse sentado que, en materia de recusaciones, la carga de sustentación corresponde al sujeto procesal, por lo que si la petición en tal sentido, no cumple las exigencias de la ley, se rechazará de plano.

4.2. TRÁMITE DEL IMPEDIMENTO

Advertido por parte del servidor público que en él concurre alguna de las causales de impedimento señaladas en el artículo 84 de la Ley 734 de 2002, inmediatamente y por virtud de providencia motivada así lo declarará y si fuere posible aportará las pruebas pertinentes para apoyar su manifestación.

La parte considerativa del auto que expida, debe señalar la causal de impedimento correspondiente al caso y contener los desarrollos fácticos y jurídicos que sustenten su configuración y con ella la imperiosa necesidad de que se haga designación de otro servidor para que se ocupe del asunto.

La parte resolutive contendrá la declaratoria expresa del impedimento, la indicación de que el asunto será remitido a segunda instancia para que de manera definitiva se pronuncie sobre el particular, manifestación de que la actuación se suspenderá desde la expedición del auto que declara el impedimento y hasta cuando éste sea decidido, la orden de que la decisión sea publicitada y la advertencia de que contra la misma no procede recurso alguno.

Emitido formalmente el auto por parte del servidor en quien recae la condición impeditiva, se entrega a la Coordinación de Enlace Procesal, o la dependencia que haga sus veces, para que conforme con las actividades del procedimiento PR-TAH-0045 Notificaciones y comunicaciones, realice tanto la publicidad, como la remisión del expediente a la Dirección de Gestión Jurídica, o la dependencia que haga sus veces, para lo de su competencia, esto es, la realización de las actividades propias del procedimiento PR-TAH-0059 Otros trámites de segunda instancia.

Una vez el expediente retorne con la decisión que al respecto haya tomado el Director General, se reanuda de manera inmediata el trámite de la actuación, de acuerdo con las posibles medidas que del sentido de la misma se puedan derivar, a saber:

- Si el impedimento fue aceptado, el asunto se entrega al servidor designado por la segunda instancia para el efecto.
- Si el impedimento no fue aceptado, el expediente se entrega al servidor que inicialmente solicitó la autorización para que lo separaran de su conocimiento.

4.3. TRÁMITE EN CASO DE RECUSACIÓN

Recibido el memorial de recusación, el servidor contra quien se dirige, efectúa un examen en torno a la pretensión de separación de la actuación que a su respecto formula el sujeto procesal y dentro de los (2) dos días siguientes a la fecha de formulación de la recusación, debe emitir la providencia en la cual señale si acepta o no la recusación.

El auto contentivo de su manifestación, debe ser motivado y expresar con profundidad en su parte considerativa, las razones por las cuales se acepta o rechaza la recusación que le fuera formulada. La parte resolutive debe contener la manifestación de si acepta o no la causal invocada, la indicación de que el asunto será enviado a la autoridad de segunda instancia para que de manera definitiva se pronuncie sobre el particular, señalamiento de que la actuación se suspenderá desde la expedición del auto que acepta o niega la recusación y hasta cuando ella sea resuelta, la orden de que la decisión sea publicitada y la advertencia de que contra la misma no procede recurso alguno.

Expedido de manera oficial el auto, será entregado a la Coordinación de Enlace Procesal, o la dependencia que haga sus veces, para que a través suyo se cumpla el procedimiento de publicidad y envío a la Dirección de Gestión Jurídica, de acuerdo con las actividades descritas en el procedimiento PR-TAH-0045 de Notificaciones y comunicaciones.

Igual que en materia de impedimentos, una vez el proceso retorne a la primera instancia con la decisión que al respecto haya tomado el Director General tras realizar las actividades pertinentes del procedimiento PR-TAH-0059 Otros trámites de segunda instancia, se reanuda de manera inmediata el trámite de la actuación, de acuerdo con las posibles medidas que del sentido de la misma se puedan derivar, a saber:

- Si la recusación fue aceptada, el asunto debe ser puesto en manos del servidor que el Director General haya designado para su conocimiento.
- Si la recusación no fue aceptada, el expediente en cuestión debe ser entregado al servidor recusado.

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	31/12/2015	23/12/2020	Versión inicial de la modernización del SGCCI.
2	24/12/2020	16/11/2021	<p>Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1.</p> <p>Se ajustaron los numerales: 1. Objetivo, 2. Alcance, 3. Definiciones y Siglas y 4. Desarrollo del Tema.</p> <p>Se ajustó el nombre del instructivo cambiando "...en el proceso ordinario" por "...en la actuación disciplinaria"</p> <p>Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020.</p>
3	17/11/2021		<p>Versión 3, que reemplaza lo establecido en la versión 2.</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre del 2020 y en la Resolución 70 del 9 de agosto del 2021"</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos</p>

			debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.
--	--	--	---

Elaboró:	Martha Lucía Berbeo Rodríguez Ajustó metodológicamente	Inspector I	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Clara Nieves Silva Pérez	Subdirector	Subdirección de Asuntos Disciplinarios
Aprobó:	Liliam Amparo Cubillos Vargas	Director	Dirección de Gestión Corporativa