

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 104 a 107 de la Ley 1952 de 2019.

2. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-TAH-0480	Publicidad de decisiones disciplinarias	Digital	Interno

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 de la 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 las causales de impedimento y recusación.** Es el principio en cuya virtud se deja sentado que las únicas causales de impedimento y recusación para conocer de un asunto en materia disciplinaria son las establecidas de manera expresa por la Ley 1952 de 2019, 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 104 de la Ley 1952 de 2019, 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 y la indicación de que el asunto será remitido al superior jerárquico para que se pronuncie sobre el particular.

Conforme con lo previsto en el artículo 36 de la Resolución 091 de 2021, si quien se declara impedido es un instructor o sustanciador disciplinario de la Coordinación de Instrucción, dicho servidor remitirá el expediente al jefe de la Coordinación, quien resolverá de plano dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo. Si no acepta el impedimento devolverá inmediatamente el expediente al instructor. Si acepta el impedimento designará mediante Auto a quien debe asumir el conocimiento del asunto y le remitirá inmediatamente el expediente para que continúe la actuación.

Si quien se declara impedido es un instructor o sustanciador disciplinario de la Coordinación de Decisiones, dicho servidor remitirá el expediente al jefe de la Coordinación quien proyectará la decisión que en derecho corresponda para firma del Subdirector de Asuntos Disciplinarios.

Si quien se declara impedido es un Jefe Coordinación, se seguirá el procedimiento relacionado en párrafos anteriores, en cuyo caso será el Subdirector de Asuntos Disciplinarios quien resolverá si acepta el impedimento.

Si quien se declara impedido es el Subdirector de Asuntos Disciplinarios, corresponderá al Director de Gestión Corporativa resolver si acepta o no el impedimento.

Contra la decisión que se pronuncia sobre el impedimento no procede ningún recurso. La actuación se suspenderá desde la expedición del auto que declara el impedimento y hasta cuando éste sea decidido.

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-0480 Publicidad de decisiones disciplinarias, realice tanto la publicidad, como la remisión del expediente a quien corresponda, para el trámite pertinente.

Una vez resuelta la declaratoria de impedimento, 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 para continuar la actuación.

- 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 dos (2) días siguientes a la fecha de formulación de la recusación debe emitir la providencia en la cual señala 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 al superior jerárquico para que de manera definitiva se pronuncie sobre el particular, el 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 PR-TAH-0480 Publicidad de decisiones disciplinarias y se envíe a quien deba resolver sobre la recusación.

Igual que en materia de impedimentos, una vez sea resuelta la recusación, 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 superior jerárquico del recusado 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 los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	02/06/2023		<p>Versión inicial.</p> <p>Este instructivo aplica a los expedientes que a 29 de marzo de 2022 no tuvieron pliego de cargos notificado en proceso ordinario, o instalada la audiencia del verbal. En los que se hubiere notificado pliego de cargos o instalado la audiencia antes del 29 de marzo de 2022, se seguirán las reglas establecidas por la Ley 734 de 2002 hasta el 29 de diciembre de 2023, fecha en la cual los documentos del sistema de gestión (PR-TAH-0448, PR-TAH-0449, PR-TAH-0050, PR-TAH-0045, IN-TAH-0233, IN-TAH-0091, IN-TAH-0092, IN-TAH-0093 e IN-TAH-0094), se eliminarán del Listado Maestro de Documentos.</p>	<p>Información Pública</p>

Elaboró:	Sandra Fabiola García Castillo Tricia Marina Caro Osorio Fernando Cruz Patiño	Inspector I Gestor III Inspector I	Dirección de Gestión Jurídica Subdirección de Asuntos Disciplinarios
	Martha Lucía Berbeo Rodríguez	Inspector I	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales

Revisó:	Clara Nieves Silva Pérez	Subdirector	Subdirección de Asuntos Disciplinarios
Aprobó:	Luz Nayibe López Suárez	Director (E)	Dirección de Gestión Corporativa