

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL HUILA

PRESIDENCIA

Resolución No. 025 DE 2015

(24 de marzo de 2015)

*"Mediante el cual se implementa el Reglamento de Sala de Audiencias en el Tribunal Administrativo del Huila"*

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE HUILA,

En desarrollo de la delegación realizada por la Sala Plena en sesión del día 24 de febrero y en uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial del artículo 136 de la ley 270 de 1996, y el Acuerdo 209 de 1998 - art. 10 literal h proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y

CONSIDERANDO

Que en sesión de Sala Plena adiada 24 de febrero de 2015, se otorgó la facultad al Presidente de la Corporación para expedir el correspondiente reglamento de salas de audiencias a cargo de la Corporación, ante el vacío reglamentario existente a la fecha y en procura de mantener en debida forma los equipos que la integran y regularizar la utilización de la misma por parte de todos los integrantes del Tribunal,

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios y empleados judiciales que celebran las audiencias, y para los asistentes, intervinientes, apoderados y las partes que asistan a cualquier diligencia que se realice en dicho recinto y los que llegaren a ser asignados a futuro.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La sala de audiencia que actualmente tiene asignada el Tribunal Administrativo del Huila será utilizada prioritariamente para surtir las audiencias que se rijan por la Ley 1437 de 2011 tomando -como fundamentos de orden- la correspondiente programación de audiencias mediante providencias judiciales insertadas de manera oportuna en el cronograma que para el efecto se lleva en nuestro sistema informático, sin perjuicio que los despachos adscritos al sistema escritural (CCA) puedan utilizarla en coordinación con la Presidencia y respetando los turnos que aparezcan en dicho sistema informático y atendiendo, de todas formas, los días y jornadas que los magistrados del sistema mixto creado por la Ley 1437 de 2011 hayan establecido para su uso, de manera que no vayan a ocuparla sin que se tenga previo conocimiento.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** No está permitido a ningún usuario de la sala de audiencia existente, ni de las que llegaren a asignarse a la Corporación hacer reserva de ellas para audiencias o diligencias no programadas previamente mediante providencia judicial.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comportamiento en las audiencias o sesiones. Antes de iniciar la audiencia o sesión, el director de la misma advertirá a los asistentes e intervinientes el debido decoro y el respeto que deben conservar durante su desarrollo. Para lograr el agotamiento del objeto de la audiencia al iniciarla se informará oralmente lo siguiente:

- No está permitido el ingreso a la Sala de Audiencias de personas en estado de alicoramiento, ni bajo el efecto de sustancias estupefacientes.
- Las partes, apoderados y demás intervinientes, no podrán retirarse de la misma, hasta que el Magistrado, Sala de decisión o Conjuetz, le otorgue el permiso correspondiente.
- Las intervenciones orales de los apoderados, partes y otros sujetos procesales, quedarán supeditadas a que el director de la audiencia les otorgue la correspondiente autorización para ello, sin perjuicio que éstos soliciten respetuosamente el uso de la palabra.
- El público deberá permanecer en silencio, y no podrán realizarse aspavientos, señas o manifestaciones verbales en el curso de la audiencia.
- Durante el curso de las audiencias, los asistentes, partes, apoderados e intervinientes deberán mantener apagados o inhabilitados los radios, teléfonos celulares, beepers y cualquier otro aparato u objeto que emita ruido o señales auditivas que distraigan la atención o interrumpan el curso de las mismas.



- f) Está prohibido ingresar y consumir alimentos a la o en la sala de audiencias, respectivamente.
- g) Dentro de las salas de audiencias no se podrá fumar<sup>1</sup>, dormir, hablar o desplazarse dentro de ella sin contar la debida autorización del director de la audiencia y mucho menos arrojar objetos que pongan en peligro la integridad de los asistentes.
- h) Sin perjuicio de la claridad y vehemencia debidos, en cada una de sus exposiciones, alegatos, recursos, los intervinientes, apoderados y partes deberán emplear un lenguaje claro, con tono de voz y actitud decorosos o respetuosos para con sus interlocutores, asistentes, los demás intervinientes, el Magistrado, Sala de Decisión o Conjuez y cualquier otra persona que se encuentren en la sala de audiencia, so pena de incurrir en las sanciones contempladas en la ley.
- i) Queda prohibido el ingreso de armas de cualquier clase a la sala de audiencias, sesión o diligencias, especialmente de fuego, corto punzantes, contundentes, neumáticas, eléctricas y de gases, salvo para el personal de la fuerza pública, cuerpo de custodios y de vigilancia del edificio que sean debidamente autorizados por el director de la audiencia, sesión o diligencia en los casos que justificadamente lo ameriten.

**ARTÍCULO CUARTO:** La custodia de las llaves del recinto y la asistencia tecnológica necesaria para el normal funcionamiento de los equipos de audio, video y computo están radicadas en el cargo de Técnico de Sistemas adscrito a este Tribunal, o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO QUINTO: Iniciación de la Audiencia.-** Al comenzar la audiencia, sesión o diligencia; el Magistrado, Conjuez o su Auxiliar Judicial deben hacer una presentación del sistema de grabación, haciendo todas las observaciones relacionadas con las condiciones técnicas necesarias para un adecuado uso del equipo, especialmente la referencia a situaciones tales como:

- Solicitar asistencia técnica en caso de ser la primera vez que se utiliza la Sala de Audiencias o cuando el Magistrado o Conjuez a cargo de la Audiencia, o sus Auxiliares observen fallas en el funcionamiento de los equipos, que imposibiliten el desarrollo de la misma.
- El Técnico de Sistemas adscrito al Tribunal-o quien haga sus veces- deberá interactuar con todos los servidores judiciales que lo requieran en procura del buen manejo y conservación de los elementos que integran, la sala de audiencias.
- Ruidos producidos por el movimiento de expedientes, documentos, plásticos o libros frente al micrófono.
- En aquellos casos en donde no se utilice correctamente el sistema de grabación, el Magistrado o Juez debe ordenar que se repita la actuación para el registro y reproducción fidedigna de lo actuado.

**ARTÍCULO SEXTO:** Al culminar la audiencia o sesión se deberá velar por cumplir con las siguientes reglas:

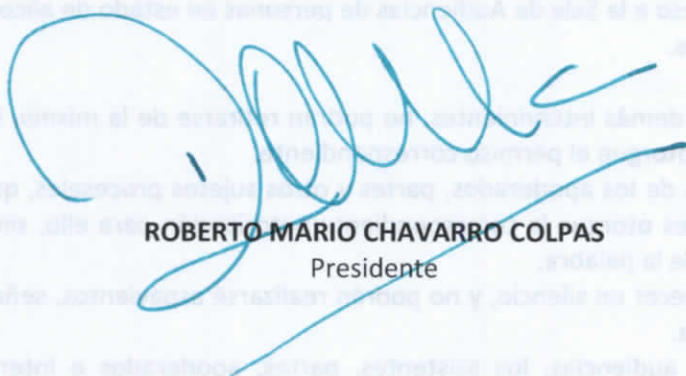
- a) Apagar correctamente los equipos técnicos: computador, consolas de audio y video a efectos de evitar sobrecalentamientos de los equipos y prevenir eventuales incendios.
- b) Apagar las luces y el aire acondicionado del recinto.
- c) Cerrar con llave la Sala.
- d) Informar directa e inmediatamente a Presidencia en caso de advertir cualquier irregularidad.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** A fin de que produzca los efectos jurídicos y materiales deseados, fíjese un ejemplar del presente reglamento en un lugar visible de la sala de audiencias, otro en la Secretaría del Tribunal Contencioso Administrativo del Huila y déjese un ejemplar del presente reglamento debidamente plastificado en cada uno de los puestos o escritorios de la sala.

**ARTÍCULO OCTAVO:** El presente reglamento se aplicará para todas aquellas salas de audiencia que a futuro se asignen al Tribunal Administrativo del Huila.

#### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.**

Dado en Neiva, Huila, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil quince (2015).



**ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAS**  
Presidente

<sup>1</sup> (Ley 1335 de 2009 Art. 19).