



- 1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RECURSOS DE INFORMACION QUE INTEGRAN LAS FUENTES FORMALES DEL DERECHO
- 2. PROCESO AL QUE PERTENECE:** GESTIÓN DE LA INFORMACION JUDICIAL.
- 3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

Nivel	
Estratégico	
Misional	
Apoyo	
Evaluación y Mejora	

Cobertura	
Central	
Nacional	
Seccional	

4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la metodología para seleccionar, analizar, procesar y organizar la información de las fuentes formales del derecho (Jurisprudencia, doctrinarias y normativas), en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el trabajo.

5. MARCO NORMATIVO

Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a los recursos de información de jurisprudencia, doctrinaria y normativa que conforman las fuentes formales del derecho.

Actividad con la que se da inicio al procedimiento	Identificar necesidades de información y de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.
Dependencia que da inicio al procedimiento	Biblioteca Enrique Low Murtra.
Actividad con la que finaliza el procedimiento	Realizar Inventarios.
Dependencia que finaliza el procedimiento	Biblioteca Enrique Low Murtra.
Dependencias en las que	Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 15 /11/2020	FECHA 04/12/2020	FECHA 20/05/2021



tiene alcance el procedimiento	Unidad de Informática. Unidad de Recursos Humanos. Unidad de Análisis y Desarrollo Estadística-UDAE. Unidad Administrativa Relatorías de Altas Cortes y de Tribunales Superiores y Administrativos
--------------------------------	--

7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Jefe de División. Profesional Especializado Grado 33.	Biblioteca Enrique Low Murtra.

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Jefe de División. Profesional Especializado Grado 33.	Biblioteca Enrique Low Murtra.
Profesional Universitario G. 20	Biblioteca Enrique Low Murtra.
Bibliotecólogo.	Biblioteca Enrique Low Murtra.
Auxiliar Judicial Grado 2.	Biblioteca Enrique Low Murtra.
Técnico Judicial Grado 12.	Biblioteca Enrique Low Murtra.

9. PROVEEDORES E INSUMOS

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
Proceso de Planeación Estratégica.	Plan Sectorial de Desarrollo Metodología para el seguimiento de los planes de acción e indicativos. Requerimiento de recursos.
Proceso de Mejoramiento del SIGCMA.	Consulta del Sistema de Información Doctrinario y Normativo-SIDN. Consulta del Sistema de Jurisprudencia de la Rama Judicial Reportes de Ejecución y Planes de mejoramiento.
Proceso de Adquisición de bienes y servicios. Proceso de Gestión Administrativa.	Definir títulos que se requieren Literatura jurídica y publicaciones

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 15 /11/2020	FECHA 04/12/2020	FECHA 20/05/2021



PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
	seriadas que ingresa al Inventario.
Relatorías y Dependencias que cumplan esta función	Necesidad de análisis de providencias. Términos normalizados. Necesidad de sistematización de las providencias. Divulgación de la jurisprudencia. Necesidades logísticas, tecnológicas y documentales.

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Listado Maestro de Documentos Externos y Normativa.	Instrumento para el control de la normativa que rige al proceso.
Registro de la salida no conforme.	Control que se anticipa o mitiga los efectos de productos o servicios que no cumplen con los requisitos establecidos.
Listado Maestro de Acciones Correctivas y Preventivas.	Instrumento para el seguimiento y control de la eficacia en el cierre de las acciones de gestión.

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA)¹

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Identificar necesidades de información y de	-Identificar las oportunidades para el fortalecimiento	Relación de títulos de publicaciones	Profesional Especializado Grado 33

¹ Las actividades del Proceso de Gestión de la Información Judicial, así como las de sus respectivos procedimientos, se deben ejecutar acatando las directrices y objetivos institucionales enfocados al mejoramiento del desempeño ambiental de la Rama Judicial, establecidos en los Acuerdos que expida el Consejo Superior de la Judicatura. De igual forma, se incorpora en su desarrollo la misión, visión, política y objetivos del SIGCMA creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente -SIGCMA-, o aquellos acuerdos que los modifiquen o sustituyan..

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 15 /11/2020	FECHA 04/12/2020	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones	de las colecciones. -Solicitar a los usuarios en forma personal o por correo electrónico los títulos de los libros o las áreas temáticas que consideran que la biblioteca debe fortalecer. -Registrar en el formato correspondiente (F-MIJ-01) - Implementar el sistema de información jurisprudencial que le permita a las relatorías efectuar el procesamiento técnico y de análisis de contenido, para su posterior divulgación.	identificadas que se necesitan en la Biblioteca. Levantamiento de los requerimientos tecnológicos para el fortalecimiento de las herramientas y recursos de TI.	Profesional Universitario. Grado 20. Bibliotecólogos Auxiliares Judiciales Responsables de la Biblioteca judicial del nivel central o seccional
P	Seleccionar las fuentes documentales.	-Consolidar y evaluar las sugerencias recibidas. -Consecución de catálogos especializados nacionales y extranjeros. -Selección preliminar de títulos (F-MIJ-02). -Elaboración de listados.	Relación de publicaciones preseleccionadas.	Profesional Especializado Grado 33 Profesional Universitario-Grado 20 Bibliotecólogos Responsables de la Biblioteca judicial del nivel central o seccional.
P	Presentar	-Realizar las	Plan de Inversión	Director (a) del

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 15 /11/2020	FECHA 04/12/2020	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	Proyectos de Inversión.	actividades tendientes a efectuar el proceso de adquisición de los materiales y recursos bibliográficos (compra, canje, donación, comodato). - Colaborar con la elaboración del Marco Lógico de inversión, de conformidad con las normas que en esa materia expida el Consejo Superior de la Judicatura.	del año de la vigencia correspondiente al CENDOJ.	CENDOJ Profesional Especializado Grado 33
P	Elaborar planes o proyectos para la normalización de términos jurídicos en la Rama Judicial y su inclusión e implementación en un Vocabulario Controlado	Estructurar y presentar proyectos o planes cuyo fin sea el de normalizar los términos jurídicos usados en el análisis de providencias, constituyendo un Vocabulario Controlado con visión de Tesauro.	Vocabulario Controlado/Tesauro Jurídico	Bibliotecólogo
P	Identificar estrategias que permitan optimizar la gestión y calidad de los datos en los sistemas de información, a	Contribuir con la definición de los formatos para la divulgación de las providencias.	Formatos estandarizados	Profesional Universitario- Grado 20 Bibliotecólogos Técnico Grado 12 Relator

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 15/11/2020	FECHA 04/12/2020	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	partir del establecimiento de formatos normalizados.			
H	Recibir las nuevas publicaciones que ingresan a la Biblioteca.	- Verificación de títulos, autores, años de edición, número de ejemplares y estado de las publicaciones. -Asignación de números de inventario y registro de los datos de adquisición.	Publicaciones adquiridas.	Bibliotecólogos Auxiliares Judiciales Responsables de la Biblioteca judicial del nivel central o seccional.
H	Definir los nuevos requerimientos funcionales de los aplicativos de las fuentes formales de derecho.	-Realizar seguimiento y solicitar los ajustes funcionales de los aplicativos que contienen la información de las fuentes formales del derecho. -Solicitar el desarrollo del aplicativo. -Administrar el aplicativo.	Nuevas tecnologías implementadas y disponibles para la prestación de servicios de información.	Profesional Especializado Grado 33. Profesional Universitario Grado 20 Bibliotecólogos Técnico Grado 12 Responsables de la Biblioteca judicial del nivel central o seccional.
H	Catalogar en línea las publicaciones y/o recursos adquiridos.	Identificar y registrar los datos descriptivos de las publicaciones, tales como: Autor, título, editorial, año, edición, páginas, entre otros.	Repositorios de información actualizados.	Profesional Universitario G. 20. Bibliotecólogos Auxiliares Judiciales Responsables de la Biblioteca judicial del nivel central o seccional.

CÓDIGO P-MJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 15 /11/2020	FECHA 04/12/2020	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Analizar en línea las publicaciones y/o recursos adquiridos.	- Identificar y registrar los datos analíticos temáticos de las publicaciones, tomados desde el Vocabulario Controlado.	Repositorios de información actualizados.	Profesional Universitario G. 20. Bibliotecólogos Responsables de la Biblioteca judicial del nivel central o seccional.
H	Clasificar en línea las publicaciones y/o recursos adquiridos.	-Asignar la convención. -Asignar a cada documento según su temática el número establecido en el Sistema de Clasificación Decimal Dewey. -Los documentos del área del derecho se clasifican con la adaptación realizada por la Biblioteca Enrique Low Murtra, de las ediciones 18 y 20 del sistema decimal Dewey. - Asignar la clave de autor utilizando las Tablas de Cutter, para representar la autoría del documento.	Publicaciones y/o recursos debidamente clasificados.	Bibliotecólogos Responsables de la Biblioteca judicial del nivel central o seccional.
H	Preparar físicamente las publicaciones para la consulta.	-Elaborar ficha de control de préstamo. -Pegar bolsillo y bandas de seguridad.	Publicaciones dispuestas para su consulta.	Auxiliares Judiciales Responsables de la Biblioteca judicial del nivel

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 15/11/2020	FECHA 04/12/2020	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		-Impresión y pegado de rótulos. -Sellar publicaciones adquiridas. -Actualizar las publicaciones de hojas sustituibles.		central o seccional.
H	Conformar colecciones Especiales.	- Identificar y definir la colección que se integrará. - Definir el nombre de la colección. - Reunir las publicaciones que formaran parte de la colección.	Colecciones especiales conformadas.	Profesional Especializado Grado 33 Profesional Universitario Grado 20 Bibliotecólogos Auxiliares Judiciales Responsables de la Biblioteca judicial del nivel central o seccional.
H	Empastar colecciones.	-Selección del material a empastar. -Elaboración de listados de entrega al prestador del servicio (F-MIJ-05), (F-MIJ-06). -Definir la información que se graba en el lomo de cada publicación. -Revisión y control de las publicaciones empastados.	Colecciones debidamente encuadernadas y empastadas.	Bibliotecólogos Auxiliares Judiciales Responsables de la Biblioteca judicial del nivel central o seccional.
H	Apoyar con la implementación de los formatos definidos de las	Adoptar y articular los formatos definidos con el sistema de	Estándar de Providencia y análisis de jurisprudencia.	Técnico, Grado 12

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 15 /11/2020	FECHA 04/12/2020	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	providencias, para la divulgación de la jurisprudencia.	información jurisprudencial. Parametrizar el sistema de información de conformidad con el formato definido para la creación de registros vinculados con el texto de la providencia por parte de las relatorías.		
V	Controlar colecciones de publicaciones	-Controlar el ingreso y los faltantes de las publicaciones. -Elaborar el requerimiento de los faltantes y el acuse de recibo. -Asignar y controlar los números de inventario. -Controlar la integración de tomos y partes dentro de la colección.		Bibliotecólogos Auxiliares Responsables de la Biblioteca judicial del nivel central o seccional.
V	Ajustar los registros que presenten dificultades técnicas en sus procesos de carga y consulta, en los aplicativos que	Realizar la corrección técnica de los registros que son reportados por los usuarios.	Registros ajustados	Técnico, Grado 12

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 15/11/2020	FECHA 04/12/2020	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	contienen la información de las fuentes formales del derecho.			
A	Realizar Inventarios a las colecciones de las Bibliotecas.	<ul style="list-style-type: none">-Elaborar documento plan de trabajo (señalar la colección a inventariar, período de ejecución, conformación de los equipos de trabajo, tratamiento de documentos prestados).-Realizar campaña de recolección de documentos que se encuentran en préstamo.-Elaborar las listas que se van a emplear para la verificación.-Ejecución del inventario (F-MIJ-03), (F-MIJ-04).-Analizar los resultados de la actividad de inventario realizada.-Dar solución a las inconsistencias detectadas durante la verificación del inventario (Fichas, Bolsillos, Números de Inventario).-Preparar y presentar el informe final de la	Colección organizada y verificada.	Profesional Universitario Grado 20 Bibliotecólogos Auxiliares Judiciales Responsables de la Biblioteca judicial del nivel central o seccional.

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 15 /11/2020	FECHA 04/12/2020	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		actividad de inventario realizada. -Retirar las publicaciones o materiales objeto de descarte de las colecciones según los instructivos y/o circulares que la Rama Judicial tenga para tal fin.		

12. ANEXOS

Formato de Documentos Sugeridos para Fortalecer las Colecciones de la Biblioteca
Formato de Publicaciones Preseleccionadas.
Sistema de Clasificación Decimal Dewey: Adaptación del área jurídica
Guía de Catalogación Electrónica del Subsistema de Información Doctrinario
Guía de Catalogación Electrónica del Subsistema de Información Normativo
Reglas de Entradas Principales y Claves de Autor Definidas por la Biblioteca
Guía para el procesamiento de Medios Audiovisuales
Guía para la impresión de rótulos
Formato de Inventario de Colecciones Normativas y Jurisprudenciales
Formato de Inventario de Libros
Formato de Entrega y Control de Libros en Empaste
Formato de Entrega y Control de Publicaciones Periódicas en Empaste
Guía para extraer normas del Diario Oficial
Guía vinculación de textos el campo 4 del formulario de normatividad
Guía para creación de Carpetas de Acuerdos, Circulares, Resoluciones
Guía para diligenciar cada campo en el Formulario de Ingreso de Normatividad.
Guía de los elementos a tener en cuenta para la estandarización de formatos de las providencias a ser divulgadas.

13. CONTROL DE REGISTROS

Ver tabla de retención documental.

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 15 /11/2020	FECHA 04/12/2020	FECHA 20/05/2021



COPIA NO CONTROLADA

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 15 /11/2020	FECHA 04/12/2020	FECHA 20/05/2021