



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

Nivel	
Estratégico	
Misional	
Apoyo	
Evaluación y Mejora	

Cobertura	
Central	
Nacional	
Seccional	

4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

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 tiene alcance el procedimiento	Unidad de Administración de la Carrera Judicial. Unidad de Informática. Unidad de Recursos Humanos.

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 26/11/2020	FECHA 15/06/2021	FECHA 20/05/2021



	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.
Procedimiento para la Gestión de la Información de las Fuentes Formales del Derecho.	Consulta del Sistema de Información Doctrinario y Normativo-SIDN. Consulta del Sistema de Jurisprudencia de la Rama Judicial
Usuarios internos de la Biblioteca	Definir títulos que se requieren Literatura jurídica y publicaciones 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.

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 26/11/2020	FECHA 15/06/2021	FECHA 20/05/2021



PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
	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 nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones	Doctrina: Identificar las oportunidades para el fortalecimiento de las colecciones. Solicitar a los usuarios en forma personal o por correo electrónico	Doctrina: Relación de títulos de publicaciones identificadas que se necesitan en la Biblioteca. Jurisprudencia: Levantamiento de	Profesional Especializado Grado 33 Profesional Universitario. Grado 20. Bibliotecólogos Auxiliares Judiciales

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 26/11/2020	FECHA 15/06/2021	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>los títulos de los libros o las áreas temáticas que consideran que la biblioteca debe fortalecer.</p> <p>Registrar en el formato correspondiente (F-MIJ-01)</p> <p>Jurisprudencia: 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.</p> <p>Normativa: Identificar necesidades de información y fuentes de información disponibles.</p>	<p>los requerimientos tecnológicos para el fortalecimiento de las herramientas y recursos de TI.</p> <p>Normativa: Legislación analizada, procesada e incorporada en el sistema de información.</p>	Responsables de la Biblioteca judicial del nivel central o seccional
P	Seleccionar las fuentes documentales.	<p>-Consolidar y evaluar las sugerencias recibidas.</p> <p>-Consecución de catálogos especializados nacionales y extranjeros.</p> <p>-Selección preliminar de títulos (F-MIJ-02).</p> <p>-Elaboración de listados.</p>	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 26/11/2020	FECHA 15/06/2021	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 26/11/2020	FECHA 15/06/2021	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.
H	Analizar en línea las	- Identificar y registrar los datos	Repositorios de información	Profesional Universitario G.

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 26/11/2020	FECHA 15/06/2021	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	publicaciones y/o recursos adquiridos.	analíticos temáticos de las publicaciones, tomados desde el Vocabulario Controlado.	actualizados.	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. -Impresión y pegado de rótulos. -Sellar	Publicaciones dispuestas para su consulta.	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 26/11/2020	FECHA 15/06/2021	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		publicaciones adquiridas. -Actualizar las publicaciones de hojas sustituibles.		
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	Alistamiento y recepción de colecciones a empastar	-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 separadas, alistadas, inventariadas 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 providencias, para la divulgación de la jurisprudencia.	Adoptar y articular los formatos definidos con el sistema de información jurisprudencial. Parametrizar el sistema de	Propuesta de estándar de providencia judicial.	Técnico, Grado 12

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 26/11/2020	FECHA 15/06/2021	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		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.	Colecciones controladas	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 contienen la información de las fuentes formales del derecho.	Realizar la corrección técnica de los registros que son reportados por los usuarios.	Registros ajustados	Técnico, Grado 12
A	Realizar	-Elaborar	Colección	Profesional

CÓDIGO P-MIJ-01	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA-CENDOJ	APROBÓ COMITÉ LIDERES SIGCMA
VERSIÓN 4.0	FECHA 26/11/2020	FECHA 15/06/2021	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	Inventarios a las colecciones de las Bibliotecas.	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 actividad de inventario realizada. -Retirar las publicaciones o materiales objeto de descarte de las	inventariada.	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 26/11/2020	FECHA 15/06/2021	FECHA 20/05/2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		colecciones según los instructivos y/o circulares que la Rama Judicial tenga para tal fin.		

12. ANEXOS

F-MIJ-01-Formato de documentos sugeridos para fortalecer las colecciones de la biblioteca
F-MIJ-02-Formato de publicaciones preseleccionadas.
F-MIJ-03-Formato de inventario de colecciones normativas y jurisprudenciales
F-MIJ-04-Formato de inventario de libros
F-MIJ-05-Formato de entrega y control de libros en empaste
F-MIJ-06-Formato de entrega y control de publicaciones periódicas en empaste
Guía de los elementos a tener en cuenta para la estandarización de formatos de las providencias a ser divulgadas.
Guía para la impresión de rótulos
Guía para el procesamiento de medios audiovisuales
Sistema de clasificación decimal Dewey: adaptación del área jurídica
Reglas de entradas principales y claves de autor definidas por la biblioteca

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 26/11/2020	FECHA 15/06/2021	FECHA 20/05/2021