	Procedimiento de Registro y Gestión de Obras ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor	CÓDIGO: P11_DE
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Direccionamiento Estratégico	FECHA DE APROBACIÓN: 01/07/2026
		Página 1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer las actividades que deben adelantar las dependencias de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología (Atenea) para identificar, documentar y registrar ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) las obras protegidas por el derecho de autor que se produzcan en el ejercicio de sus funciones misionales y administrativas, con el fin de respaldar la titularidad sobre el patrimonio intelectual de la entidad, fortalecer la seguridad jurídica de las creaciones y consolidar el Inventario de Activos Intangibles de la Agencia.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todas las dependencias, servidores públicos, contratistas y equipos de trabajo de Atenea, y establece directrices para la identificación y gestión de las obras protegidas por el derecho de autor que resulten de interés para la entidad, incluyendo desarrollos de software, materiales pedagógicos, contenidos educativos, materiales audiovisuales, publicaciones y estudios.

El alcance de este procedimiento comprende desde la identificación de las obras protegidas por el derecho de autor hasta su registro ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor —DNDA— y la conservación de los soportes correspondientes. Las obras objeto de este procedimiento comprenden tanto las creadas al interior de la Agencia como las adquiridas, cedidas o resultantes de convenios de cooperación y de proyectos de ciencia, tecnología e innovación con terceros, siempre que Atenea ostente derechos patrimoniales sobre ellas, de conformidad con la Política de Derechos de Autor.

3. GENERALIDADES

3.1. La protección de las obras por el derecho de autor surge desde el momento mismo de su creación, sin necesidad de formalidad alguna, el registro ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) constituye prueba de la titularidad, facilita la defensa en disputas legales, y facilita gestionar contratos y licencias sobre las obras con mayor certeza.

3.2. En desarrollo de sus funciones misionales, administrativas y de gestión del conocimiento, Atenea produce obras susceptibles de protección por el derecho de autor. Dichas obras se generan en el marco de las actividades de formulación e implementación de programas de educación posmedia, de la gestión y divulgación de la ciencia, la tecnología y la innovación (CTel), del fortalecimiento de capacidades institucionales, de la producción de contenidos educativos y de la promoción del conocimiento en alianza con instituciones de educación superior, centros de investigación y entidades del Distrito Capital.


3.3. La Coordinación operativa del presente procedimiento corresponde a la Subgerencia de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento (SAIGC), dependencia que ejerce como Coordinadora de Propiedad Intelectual de la Agencia en los términos de la Directiva 026 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital.

3.4. El registro de obras ante la DNDA constituye una herramienta para el respaldo y la protección del patrimonio intelectual de la Agencia, que fortalece la seguridad jurídica sobre la titularidad de las

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento de Registro y Gestión de Obras ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor	CÓDIGO: P11_DE
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Direccionamiento Estratégico	FECHA DE APROBACIÓN: 01/07/2026
		Página 2 de 7

creaciones, asegura la transparencia y la trazabilidad en la gestión de los activos intangibles, y contribuye al desarrollo cultural, educativo, científico y tecnológico del país. Entre las razones que justifican el registro de obras se encuentran:

- **Prueba de titularidad:** en caso de disputa, plagio o uso indebido por parte de terceros, Atenea contará con un certificado expedido por la DNDA que respalda su condición de titular de los derechos de explotación de la obra. Dicho certificado facilita la defensa legal, pues invierte la carga de la prueba.
- **Facilita la gestión contractual:** al tener la titularidad reconocida, Atenea puede otorgar licencias, ceder derechos o autorizar usos de la obra.
- **Aumenta el valor del activo intangible:** las obras registradas pueden ser contabilizadas y valoradas como parte del capital intelectual de la Agencia.


3.5. A continuación, se presentan los principales tipos de obras que resultan relevantes para la Agencia, así como los actos y contratos susceptibles de inscripción ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor —DNDA—, los cuales también son objeto de protección en la medida en que incorporen, transfieran, modifiquen o acrediten derechos patrimoniales de autor sobre obras protegidas.

Dicha descripción, que se presentará a continuación, tiene como finalidad que cada dependencia identifique las obras que produce o gestiona, así como los actos o contratos que suscribe en el marco de sus funciones, y remita la información correspondiente a la SAIGC

- **Obras literarias:** comprenden toda creación expresada por escrito, independientemente de su extensión, forma o soporte. Para efectos del registro ante la DNDA se distinguen dos modalidades:
 - o **Obras literarias inéditas:** aquellas que no han sido publicadas ni han pasado por un proceso de edición. En esta categoría se pueden registrar textos científicos, novelas, ensayos, guías, manuales o cualquier obra que haya salido del intelecto del autor y que no esté publicada.
 - o **Obras literarias editadas:** aquellas que ya han sido publicadas de manera física o virtual. Comprende textos científicos, novelas, ensayos, manuales y, en general, cualquier obra literaria que haya sido objeto de proceso editorial.
- **Obras audiovisuales:** constituyen una secuencia de imágenes asociadas, con o sin sonido, susceptibles de reproducirse por medios mecánicos o digitales. Incluyen videos institucionales, cápsulas pedagógicas, materiales de formación, cortos o documentales elaborados en el marco de los programas y proyectos de la entidad.
- **Software (soporte lógico):** son conjuntos de instrucciones organizadas para ejecutar operaciones en un sistema informático. Su protección como obra literaria abarca tanto el código fuente y el código objeto como los materiales asociados al programa, para lo cual es importante contar al menos con uno de los siguientes elementos:
 - o **Programa de computador:** instrucciones organizadas que le indican a una computadora qué hacer para realizar una tarea o conseguir un resultado específico, en formatos digitales tales como MDV, ZIP, RAR o APK.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICDA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento de Registro y Gestión de Obras ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor	CÓDIGO: P11_DE
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Direccionamiento Estratégico	FECHA DE APROBACIÓN: 01/07/2026
		Página 3 de 7

- **Material auxiliar:** documento en PDF en el que se especifican, de forma descriptiva y detallada, las instrucciones de manejo del programa que se va a registrar.
- **Descripción del programa:** documento que describe las funciones, estructura, módulos, autoría y finalidad del programa.

- **Registro de actos y contratos:** además del registro de obras, podrán inscribirse ante la DNDA los actos o contratos que impliquen transferencia, cesión o licencia de derechos patrimoniales sobre las obras producidas o adquiridas por Atenea, con el fin de otorgar seguridad jurídica y publicidad sobre la titularidad de las mismas frente a terceros.

3.6. Las dependencias deben diligenciar el **Formulario de Registro de Obras ante la DNDA** según el tipo de obra, como se explica a continuación a modo orientativo:

A. Información específica y documental según el tipo de obra

Adicionalmente, según el tipo de obra, el formulario debe acompañarse de la información y los documentos que se relacionan en la siguiente tabla:


Tipo de obra	Información y documentos
Literaria (inédita o editada)	Identificación del ámbito literario (didáctico, científico, técnico, artístico u otro); número de páginas, tiraje e ISBN cuando aplique; sinopsis o descripción; copia en PDF o Word de la obra. Tratándose de obras editadas, debe remitirse copia de la última versión publicada junto con la información del editor, impresor y fecha de publicación, así como evidencia de publicación cuando aplique.
Audiovisual	Ficha técnica; guion o sinopsis; cesión de derechos de imagen y de uso de material audiovisual cuando intervengan terceros; copia del video o enlace institucional, en formatos .mov, .mpeg, .avi, .mp4 o .3gp. Se recomienda que se remita la versión final del video, la cual no debe exceder los 2 GB.
Software	Nombre del programa, versión y fecha de creación; documento descriptivo del programa (funciones, estructura, módulos, lenguaje de programación y finalidad); código fuente y/o ejecutable comprimido (.zip o .rar); material auxiliar o manual de usuario en PDF.
Actos o contratos	Copia del contrato o acto jurídico; identificación del objeto, cuantía, duración y partes intervinientes (con su documento de identificación o NIT).

La información registrada en el **Formulario de Registro de Obras ante la DNDA** de debe ser completa, veraz y suficiente para que la SAIGC pueda adelantar el trámite ante la DNDA.

3.7. Para desarrollar las actividades señaladas, el jefe de la dependencia productora de la obra podrá apoyarse en un profesional de su equipo o designarlo para la elaboración y consolidación de la información necesaria para el trámite de la solicitud de registro de la obra ante la DNDA.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB [https://agenciaatenea.gov.co/](https://agenciaatenea.gov.co)

	Procedimiento de Registro y Gestión de Obras ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor	CÓDIGO: P11_DE
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Direccionamiento Estratégico	FECHA DE APROBACIÓN: 01/07/2026
		Página 4 de 7

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Identificar la obra. Analizar los productos elaborados por la dependencia, teniendo en cuenta las generalidades aplicables en materia de derecho de autor, con el fin de establecer si, por su originalidad y forma de expresión, pueden constituir obras susceptibles de protección. Para ello, se deberá verificar que el producto corresponda a una creación intelectual concreta, expresada por cualquier medio o soporte, y no a una simple idea, método, concepto o procedimiento. Ver generalidades 3.4, 3.5 y 3.7.	Gerente, Subgerente o Jefe de Oficina de la dependencia productora de la obra	N/A
2	Diligenciar el Formulario de Registro de Obras ante la DNDA. Recopilar y adjuntar al formulario los documentos soporte exigidos para el tipo de obra. Ver generalidad 3.6. Nota: se debe verificar que la información y los anexos estén completos antes de remitirlos o gestionarlos para el registro correspondiente.	Gerente, Subgerente o Jefe de Oficina de la dependencia productora de la obra	Formulario de Registro de Obras ante la DNDA diligenciado, con sus documentos soporte
3	Remitir el Formulario diligenciado junto con los soportes al Subgerente de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento mediante memorando interno radicado a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) - Sistema de Gestión Documental.	Gerente, Subgerente o Jefe de Oficina de la dependencia productora de la obra.	Registro de comunicación en el Sistema de Gestión Documental, con el Formulario de Registro de Obras y los soportes correspondientes.
4 P.C	Verificar la información y los documentos remitidos por la dependencia productora de la obra. Revisar si el Formulario de Registro de Obras y los documentos soporte remitidos por la dependencia productora se encuentran completos, son consistentes y permiten adelantar la gestión correspondiente. ¿El formulario y los documentos soporte remitidos se encuentran completos y no presentan inconsistencias? Sí: continuar con el trámite y pasar a la actividad 5. No: devolver el formulario de registro a la dependencia productora de la obra, indicando las	Subgerente SAIGC	Registro de comunicación en el Sistema de Gestión Documental, con el Formulario de Registro de Obras y los soportes correspondientes.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>


No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	inconsistencias, errores o información faltante que deben ser subsanados. Regresar a la actividad 2.		
5	Adelantar el registro de la obra ante la DNDA. Diligenciar el formulario oficial dispuesto por la Dirección Nacional de Derecho de Autor —DNDA— para el tipo de obra correspondiente, disponible en los canales oficiales de dicha entidad, y aportar los soportes requeridos para la solicitud de registro.	Subgerente SAIGC	Constancia de radicación ante la DNDA.
6	<p>Gestionar la decisión de la DNDA sobre la solicitud de registro. Una vez recibida la respuesta de la Dirección Nacional de Derecho de Autor - DNDA.</p> <p>¿la DNDA concede el registro de la obra?</p> <p>Si: comunicar la decisión a la dependencia correspondiente mediante correo electrónico y remitir el certificado para continuar con la actividad de actualización del inventario. Pasar a la actividad 7.</p> <p>No: archivar en el repositorio de la SAIGC la resolución con las razones informadas por la DNDA, y dar por finalizado el procedimiento.</p>	Subgerente SAIGC	<p>Certificado de registro expedido por la DNDA</p> <p>o</p> <p>Resolución de la DNDA por la cual se niega el registro.</p>
7	<p>Actualizar el Inventario de Activos Intangibles de la Agencia.</p> <p>Una vez recibido el certificado de registro expedido por la DNDA, registrar o actualizar la información correspondiente en el Inventario de Activos Intangibles de la Agencia y archivar en el repositorio documental institucional los documentos que acreditan la titularidad, creación y registro de la obra, para su conservación.</p>	Profesional - SAIGC	Inventario de Activos Intangibles actualizado y expediente documental archivado en el repositorio institucional.
	Fin		

5. RESULTADO FINAL: obras producidas por Atenea en el marco de sus funciones inscritas ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, lo cual constituye prueba de su existencia y de la titularidad de los derechos patrimoniales en cabeza de la Agencia.

6. DEFINICIONES Para efectos del presente procedimiento, los términos relevantes se entenderán conforme a las definiciones contenidas en la Política Institucional de Derechos de Autor de Atenea y, en particular, las siguientes:

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICDA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento de Registro y Gestión de Obras ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor	CÓDIGO: P11_DE
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Direccionamiento Estratégico	FECHA DE APROBACIÓN: 01/07/2026
		Página 6 de 7

- **Derechos de autor:** Conjunto de normas que reconoce derechos de carácter patrimonial y moral sobre las obras originales producto del intelecto de una o varias personas naturales, susceptibles de ser divulgadas o reproducidas en cualquier forma, tales como libros, folletos, escritos, composiciones musicales con o sin letra, obras audiovisuales, obras de dibujo, pintura, arquitectura, escultura, fotografías, obras de arte aplicadas, ilustraciones, mapas, obras plásticas relativas a la fotografía, topografía, arquitectura o a las ciencias, así como derechos conexos sobre interpretaciones y ejecuciones, grabaciones y emisiones de obras autorales.
- **Derechos patrimoniales:** Facultades que permiten al titular autorizar o prohibir la reproducción, distribución, comunicación pública, transformación y cualquier otra forma de utilización económica de la obra. Son transferibles y, en el caso de las obras creadas por servidores públicos en cumplimiento de las obligaciones de su cargo, se radican en la entidad por disposición del artículo 91 de la Ley 23 de 1982.
- **Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA):** Entidad pública adscrita al Ministerio del Interior, competente para llevar el registro nacional de obras protegidas por el derecho de autor y de los actos y contratos que transfieran o modifiquen derechos patrimoniales sobre las mismas.
- **Inventario de Activos Intangibles de Atenea:** Instrumento administrado por la SAIGC que consolida la información de las obras producidas, adquiridas o gestionadas por la Agencia y que permite el seguimiento de su titularidad, registro y estado. Se gestiona en formato de hoja de cálculo y refleja la información pública del registro de obras administrado por la DNDA.
- **Obra:** Toda creación intelectual original, expresada en una forma perceptible y susceptible de ser divulgada o reproducida por cualquier medio, en los campos literario, artístico o científico. Comprende las creaciones generadas en el marco de las funciones misionales, administrativas o de gestión del conocimiento de la entidad, las cuales están protegidas por el derecho de autor desde el momento mismo de su creación.
- **Registro de obras:** Inscripción voluntaria ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) que constituye un medio de prueba sobre la existencia y titularidad de una obra, y que otorga publicidad al acto frente a terceros.
- **Titular del derecho de autor:** Persona natural o jurídica que ostenta los derechos patrimoniales sobre la obra, ya sea por creación originaria, cesión, herencia o contrato laboral o de prestación de servicios.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PO2_DE Política Institucional de Derechos de Autor de Atenea.
- Directiva 026 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital del Distrito Capital, sobre coordinación de la propiedad intelectual en las entidades distritales.


Formatos oficiales de la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA)

Para efectos del registro de obras y contratos ante la DNDA, se tendrán como documentos de referencia los siguientes formatos oficiales:

- **Formato de Solicitud de Inscripción de Obra Literaria (Inédita o Editada) – DNDA.**
- **Formato de Solicitud de Inscripción de Obra Audiovisual –**
- **Formato de Solicitud de Inscripción de Soporte Lógico (Software) – DNDA.**

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	Procedimiento de Registro y Gestión de Obras ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor	CÓDIGO: P11_DE
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Direccionamiento Estratégico	FECHA DE APROBACIÓN: 01/07/2026
		Página 7 de 7

- **Formato de Solicitud de Inscripción de Actos o Contratos – DNDA.**

Estos documentos se encuentran disponibles en el portal oficial de la DNDA (<https://www.derechodeautor.gov.co>) y definen la información requerida para el registro, cesión, licenciamiento o transferencia de derechos de autor que adelante Atenea.

8. RELACIÓN DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1_P11_DE	Formulario de Registro de Obras ante la DNDA.
F2_P11_DE	Inventario de Activos Intangibles de Atenea.

9. ANEXOS.

- A1_P11_DE Anexo 1. Matriz RACI Procedimiento de Registro y Gestión de Obras ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Hernán Panesso	Contratista – Subgerencia de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento	26/06/2026
Revisó	Javier Andrés Rubio	Subgerente de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento	26/06/2026
Aprobó	Ximena Pardo Peña	Subgerente de Planeación	01/07/2026

Ximena Pardo Peña
NOMBRE Y FIRMA DEL LÍDER DE PROCESO

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICDA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co>