



**El futuro
es de todos**

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

GUÍA INSTRUCTIVO REGISTRO DE DERECHOS DE AUTOR OFICINA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

**Oficina de Tecnologías y sistemas de Información
Grupo de Gestión de Sistemas de Información**

**Departamento Nacional de Planeación
Bogotá, 2020**



Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción	Autores
1.0	Septiembre 02 de 2020	Actualización documento versión estable	Jorge Eduardo Henao Garzón

Derechos de Autor: La elaboración de este documento y sus diferentes componentes fueron elaborados por el Grupo de Gestión de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información del Departamento Nacional de Planeación, DNP, razón por la cual los Derechos de Autor y en lo particular los derechos patrimoniales de este documento y su contenido pertenece exclusivamente al DNP. Por lo tanto, su uso y reproducción por terceros, está sujeto a la autorización expresa de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, OTSI del DNP en cumplimiento de la Ley 23 de 1982 y demás que la modifican o adicionan. Siendo así, este documento está protegido por Derechos de Autor y no puede ser copiados, ni reproducidos, ni distribuidos por personas o Entidades diferentes al DNP.

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	PORTAL WEB DNDA	4
3.	CUENTAS	4
4.	PROCEDIMIENTO	5
5.	CONCLUSIONES.....	10

1. INTRODUCCIÓN

La implementación de soluciones y sistemas de información desde las entidades del estado es completada con el registro de propiedad intelectual, acorde con el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial MRAE en los lineamientos de sistemas de información, y específicamente con el lineamiento LI.SIS.06, el cual reza: “Cuando se suscriban contratos con terceras partes bajo la figura de "obra creada por encargo" o similar, cuyo alcance incluya el desarrollo de elementos de software, la entidad debe incluir en dichos contratos, la obligación de transferir a la institución los derechos patrimoniales sobre los productos desarrollados.”.

Dado este contexto, el presente documento detalla el procedimiento para realizar el registro de las soluciones de software de la entidad por intermedio de la página web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

2. PORTAL WEB DNDA

La dirección nacional de derechos de autor define un procedimiento de registro presencial basado en formatos, y con base en formatos y documentación impresa y/o en soportes digitales, y un registro en línea disponible desde la página de la DNDA <http://www.registroenlinea.gov.co/portal.htm>

El portal habilita el registro de productos de software, con base en documentos soporte exigidos en formatos pdf, y mediante un procedimiento paso a paso que a continuación se explica.

3. CUENTAS

El registro de derechos de autor desde el portal web define una regla básica: la cuenta de usuario para el registro en el portal debe asociarse al representante legal de la entidad, y no la entidad en sí. Este elemento es fundamental por cuanto infiere que sea necesario crear cuentas de usuario para la entidad cada vez que se nombre un nuevo director.

Actualmente, se tienen dos cuentas asociadas a la dirección anterior y la actual. A continuación, se enumeran:

Director(a)	Correo electrónico cuenta DNDA
Gloria Ampra Alonso Masmela	derautorotsi@dnps.gov.co
Luis Alberto Rodríguez Ospino	derautorlaro@dnps.gov.co

Las contraseñas de las cuentas deben ser solicitadas al GCSI de manera formal.

En el momento que se posesione un nuevo director, es necesario crear la cuenta asociada para habilitar el registro, la cual se debe crear con base en un estándar básico:

derautor+(iniciales del nombre completo del director)



TRAMITES

- Obra Literaria Inédita
- Obra Literaria Editada
- Obra Artística
- Obra Musical
- Obra AudioVisual
- Software
- Actos y Contratos
- Fonogramas

SESIÓN

- Inicio
- Actualizar Datos
- Salida Segura

VIDEOTUTORIALES

[Registre sus obras audiovisuales y sus fotografías a través de su](#)

Diligencie los campos que se muestran a continuación. Campos con (*) son

(*)NUMERO DE DOCUMENTO	(*)TIPO DE DOCUMENTO
1065585398	CEDULA DE CIUDADANÍA
(*)NOMBRES	(*)PRIMER APELLIDO
LUIS ALBERTO	RODRIGUEZ
(*)FECHA NACIMIENTO	SEXO
01-01-1970	Masculino
(*)DIRECCION	(*)SELECCIONE CIUDAD DE DOMICILIO
CALLE 26 #13-19	BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA - COLOMBIA
TELEFONO	TELÉFONO 2
3815000	
(*)CORREO ELECTRONICO (1)	CORREO ELECTRONICO (2)
derautorlaro@dnps.gov.co	derautorotsi@dnps.gov.co
(*)USUARIO	(*)CONTRASEÑA
derautorlaro@dnps.gov.co	

Ilustración 1. Datos del representante legal para la cuenta de usuario

Se reitera que este procedimiento se hace necesario por disposiciones de la DNDA respecto a que las cuentas de usuario no pueden quedar asociadas a la persona jurídica del DNP.

4. PROCEDIMIENTO

Al ingresar al sistema con la cuenta respectiva, se nos muestra el listado de registros realizados, los números de radicado y el estado de registro. Desde allí es posible acceder al radicado habilitado una vez se completa el registro de derechos por parte de la DNDA.

Bienvenido LUIS ALBERTO RODRIGUEZ OSPINO

Búsqueda de Solicitudes o Registros

Número Registro

Número Radicación

Estado Solicitud

Título de la Obra

Clase de Solicitud

Rango de Fechas Solicitud Entre y

Resultados
Se encontraron 4 registros. Página 1 de 1

RADICACIÓN	FECHA SOLICITUD	REGISTRO	TÍTULO OBRA
1-2020-54210	22/05/2020	13-79-457	REGISTRO ÚNICO DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS
1-2020-54197	21/05/2020	13-79-456	LIQUIDACIÓN DE EXCEDENTES Y UTILIDADES
1-2020-53253	20/05/2020	13-79-438	PORTAL INNOVAMOS
1-2020-42810	29/04/2020	13-79-270	SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA EL POSTCONFLICTO (SIPO) VERSIÓN 2

Ilustración 2. panel de resultados de registro

Desde el menú lateral, seleccionando la opción “software” se inicia con el registro ídem. El procedimiento para el registro consta de 4 pasos básicos:

- Datos del solicitante
- Datos del autor o autores
- Datos de la obra
- Transferencia de derechos y archivos adjuntos

Datos del solicitante

Con base en la cuenta de usuario, en este paso se debe asegurar que el registro se realiza a nombre de la entidad, y no como un registro de persona natural. Por ello, en la parte inferior de la interfaz se encuentra el panel *representación*. En el campo *calidad representante* debe seleccionarse la opción *en representación de persona jurídica*. Seleccionado el campo, se habilita el campo de *NIT de la Entidad* (NIT del DNP: 899999011-0, se debe ingresar sin el guion), y el nombre de la entidad *Departamento Nacional de Planeación*. Es prioritario que esta información se registre correctamente, de otro modo, el producto de software quedaría a nombre de la persona natural director de la entidad.

<p>(*) NUMERO DE DOCUMENTO 1065585398</p> <p>(*) NACIONALIDAD COLOMBIANO</p> <p>(*) PRIMER APELLIDO RODRIGUEZ</p> <p>(*) SELECCIONE CIUDAD DE DOMICILIO BOGOTA D.C. - CUNDINAI</p> <p>(*) DIRECCION CALLE 26 #13-19</p> <p>FAX</p> <p>(*) CORREO ELECTRONICO (1) derautorlaro@dnf.gov.co</p>	<p>(*) TIPO DE DOCUMENTO CEDULA DE CIUDADANIA</p> <p>(*) NOMBRES LUIS ALBERTO</p> <p>SEGUNDO APELLIDO OSPINO</p> <p>OTRA CIUDAD DE DOMICILIO</p> <p>TELEFONO 3815000</p> <p>SITIO WEB</p> <p>CORREO ELECTRONICO (2) derautorotsi@dnf.gov.co</p>
--	---

Representación:

CALIDAD REPRESENTANTE
EN REPRESENTACION DE PERSONA JURIDICA

REPRESENTANTE LEGAL ☒
(*) NIT ENTIDAD
8999990110

(*) RAZON SOCIAL ENTIDAD
Departamento Nacional de Planeación

Ilustración 3. Registro datos del solicitante

Datos de autor o autores

En este paso se registran los datos de los autores del producto, específicamente el equipo de desarrollo del software. El sistema habilita los campos y una vez diligenciados, se registra el autor desde el botón *Ingresar Autor*. Debe tenerse en cuenta los campos obligatorios del formulario.

<p>(*) DOCUMENTO AUTOR</p> <p>(*) NOMBRES AUTOR</p> <p>(*) DOMICILIO AUTOR - BOYACA - COLOMBIA</p> <p>TELEFONO</p> <p>AUTOR FALLECIDO? <input type="checkbox"/></p>	<p>(*) TIPO DOCUMENTO AUTOR CEDULA DE CIUDADANIA</p> <p>(*) PRIMER APELLIDO AUTOR</p> <p>OTRA CIUDAD DE DOMICILIO</p> <p>FAX</p>	<p>(*) NACIONALIDAD AUTOR (SIN IDENTIFICAR)</p> <p>SEGUNDO APELLIDO AUTOR</p> <p>DIRECCION AUTOR</p> <p>CORREO ELECTRONICO</p>
---	--	--

[Ingresar Autor](#)

Autores Ingresados			
Nro.	Documento Identidad	Nombres	Apellidos
1	2342342	Jairo Manuel	Moreno Acosta

[Eliminar](#)

Ilustración 4. Registro de datos de los autores

En la misma interfaz, se encuentra el panel de *Productor o Productores*. Este registro se relaciona con los datos del patrocinador del proyecto o lider funcional por parte de las dependencias que lideran el proyecto, y en el caso de desarrollos por parte de firmas contratistas, deben registrarse sus datos como productor, en este caso como persona jurídica. Se añaden productores desde el botón *Ingresar Productor*.

<p>Datos del Productor o Productores:</p> <p>TIPO DE PERSONA Persona Natural</p> <p>(*) DOCUMENTO DEL PRODUCTOR</p> <p>(*) NOMBRES DEL PRODUCTOR</p> <p>(*) DOMICILIO PRODUCTOR - BOYACA - COLOMBIA</p>	<p>(*) TIPO DOCUMENTO CEDULA DE CIUDADANIA</p> <p>(*) PRIMER APELLIDO PRODUCTOR</p> <p>(*) DIRECCION PRODUCTOR</p>	<p>(*) NACIONALIDAD PRODUCTOR (SIN IDENTIFICAR)</p> <p>SEGUNDO APELLIDO PRODUCTOR</p>
--	--	---

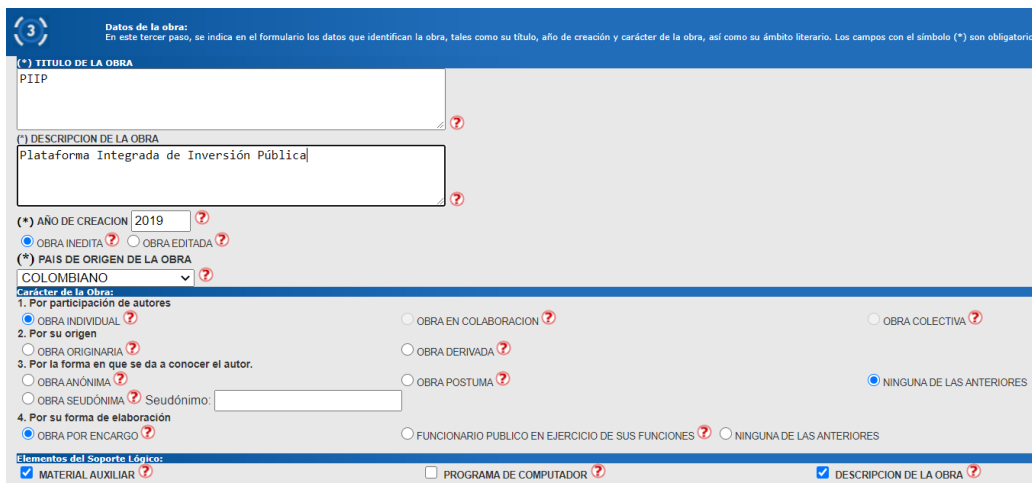
[Ingresar Productor](#)

Productores Ingresados			
Nro.	Documento/Nit	Nombres / Razón Social	Eliminar
1	51883831	Ana Yaneth González Ramirez	Eliminar

Ilustración 5. Registro de productores

Datos de la obra

En este paso se registran los datos que describen el producto de software, año de creación, carácter del producto y los documentos que se incluyen como soporte.



3 Datos de la obra:
En este tercer paso, se indica en el formulario los datos que identifican la obra, tales como su título, año de creación y carácter de la obra, así como su ámbito literario. Los campos con el símbolo (*) son obligatorios.

(*) **TÍTULO DE LA OBRA**
PIIP

(*) **DESCRIPCIÓN DE LA OBRA**
Plataforma Integrada de Inversión Pública

(*) **AÑO DE CREACIÓN** 2019

☒ OBRA INEDITA ☐ OBRA EDITADA

(*) **PAÍS DE ORIGEN DE LA OBRA**
COLOMBIANO

Carácter de la Obra:

1. Por participación de autores
☒ OBRA INDIVIDUAL ☐ OBRA EN COLABORACION ☐ OBRA COLECTIVA

2. Por su origen
☐ OBRA ORIGINARIA ☐ OBRA DERIVADA

3. Por la forma en que se da a conocer el autor.
☐ OBRA ANÓNIMA ☐ OBRA POSTUMA ☒ NINGUNA DE LAS ANTERIORES

☐ OBRA SEUDÓNIMA Seudónimo:

4. Por su forma de elaboración
☒ OBRA POR ENCARGO ☐ FUNCIONARIO PÚBLICO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES ☐ NINGUNA DE LAS ANTERIORES

Elementos del Soporte Lógico:

☒ MATERIAL AUXILIAR ☐ PROGRAMA DE COMPUTADOR ☒ DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Ilustración 6. Datos de la obra

Debe tenerse en cuenta, que el año de creación debe relacionarse al año en que se puso en producción el software; respecto a la *participación de autores*, el sistema automáticamente selecciona si es obra individual o colectiva dependiendo del número de autores registrados en el paso anterior; respecto a la *forma que se da a conocer el autor* debe seleccionarse *ninguna de las anteriores* (no se visualizan escenarios en los que el producto sea anónimo, o póstumo o con seudónimo); respecto a *forma de elaboración*, se selecciona la opción *Obra por Encargo*, dado que la creación de productos de software se orientan a contratistas, sean personas naturales o jurídicas; por último, en el panel *Elementos de soporte lógico*, se debe seleccionar el *material auxiliar* y/o *descripción de la obra* (no se selecciona *programa por computador*, por cuanto no se va a cargar código fuente como soporte).

Transferencia de derechos y archivos adjuntos

Por último, se define la cesión de derechos, en este caso cesión de producto para el DNP, desde el panel *Transferencia de derechos*, en donde se selecciona tipo de persona *jurídica*, y se registra el NIT y el nombre de la entidad.

4 **Transferencia de Derechos y Archivos Adjuntos:**
En este último paso, se indica si es del caso las transferencias de los derechos patrimoniales del autor a un tercero. Los campos con el símbolo (*) son obligatorios.

Transferencia de Derechos:

Si ☒ No ☐

TIPO DE PERSONA
 ?

(*) NIT
 ?

(*) RAZON SOCIAL
 ?

Adjunte los archivos que se relacionan a continuación:

Material Auxiliar: Tipos de Archivos Permitidos (.txt;.ppt;.rtf;.pdf;.PDF;.pptx;.docx;.doc).	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
Descripción del Programa de Computador: Tipos de Archivos Permitidos (.txt;.doc;.rtf;.docx;.ppt;.pptx).	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
Certificado de Existencia y Representación Legal: Tipos de Archivos Permitidos (.txt;.doc;.pdf;.jpg;.gif;.bmp;.xls;.PDF).	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
Contrato de Prestación de Servicios: Tipos de Archivos Permitidos (.txt;.doc;.pdf;.jpg;.gif;.bmp;.xls;.PDF).	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
Contrato de Cesión de Derechos: Tipos de Archivos Permitidos (.txt;.doc;.pdf;.jpg;.gif;.bmp;.xls;.PDF).	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo

Ilustración 7. Registro de cesión y soportes

Posteriormente, en el panel *Adjunte los archivos que se relacionan a continuación*, se cargan los documentos soporte del producto de software.

- **Material auxiliar.** Pueden incluirse manual técnico o de usuario del sistema, estos manuales describen el objeto y funcionalidad del sistema, los cuales deben estar acompañados de capturas de la interfaz del sistema para que sea válido.
- **Descripción del programa de computador:** pueden incluirse presentaciones o descripciones del software, reiterando que deben incluirse capturas del sistema.
- **Certificado de existencia y representación legal:** aquí se deben incluir los documentos que comprueben la calidad de representante legal de los datos de la cuenta de usuario. se deben incluir la fotocopia de la cédula del director y el decreto de nombramiento como director.
- **Contrato de prestación de servicios:** contrato celebrado con la firma contratista o los equipos de desarrollo del software. Deben incluirse en un solo archivo unificado los contratos que apliquen.
- **Contrato de cesión de derechos:** para desarrollos internos, los contratistas de la entidad tienen una cláusula de cesión de los derechos, la cual es suficiente para dar validez a este soporte, por tanto, en este caso específico, se carga el mismo archivo del punto anterior. Sin embargo, para firmas contratistas sobre las cuales no haya quedado explícito en el contrato una cesión de derechos debe incluirse un documento especializado de *contrato de cesión de derechos*, para el cual el grupo de contratación realiza el acompañamiento efectivo con la dependencia y la firma contratista.



5. CONCLUSIONES

- El registro de derechos de autor es un paso fundamental para la formalización de la publicación de un sistema de información en la entidad, y se relaciona con la valoración del activo de información, aseguramiento y responsabilidades respecto a su gestión, y formalización de la propiedad del DNP del producto de software.
- Dado que existen escenarios en los que se entregan productos de software a la entidad como consecuencia de convenios o donaciones, este registro toma aun mayor relevancia por cuanto se define claramente la responsabilidad de operar y gestionar la solución de software; de no realizarse el registro, no habría soporte respecto a la implementación de capacidades para operación, extensión y mantenimiento de un sistema en este escenario, por cuanto legalmente no es propiedad del DNP.
- El registro se realiza una vez el sistema se encuentre en ambiente productivo y publicado.