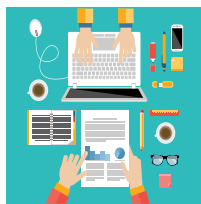


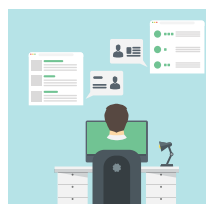
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DERECHOS DE AUTOR



1 RADICAR SOLICITUD ANTE LA VIE

Diligenciar el formato FIN.44

Profesor (a)
Responsable



2 DILIGENCIAR FORMATOS Y ENTREGAR DOCUMENTOS

Formato de registro de la DNDA. Se procede a revisar los requisitos mínimos de la solicitud.

**Profesional DTC
Profesor(a)**
Responsables



3 EVALUAR SOLICITUD

Evaluar la solicitud por parte del Comité de Propiedad Intelectual. Ver nota 1

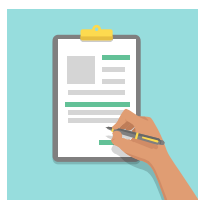
Comité de Propiedad Intelectual (CPI)
Responsable



6 REVISAR Y AVALAR EL DOCUMENTO

Minuta de cesión de derechos patrimoniales.

**Profesor (a)
Rector**
Responsables



5 ELABORAR CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

Cuando el concepto emitido por el CPI sea favorable, se diligencia la minuta correspondiente.

**Profesional DTC
Abogado(a) VIE**
Responsables



4 INFORMAR CONCEPTO

El profesor (a), deberá realizar los ajustes si aplica, y enviar de nuevo al Profesional DTC. Ver notas 3 y 4

**Profesional DTC
Profesor (a)**
Responsables



7 REALIZAR REGISTRO ANTE LA DNDA

Se realiza registro virtual.

Profesional DTC
Responsable

Notas:

CPI: Comité de Propiedad Intelectual.
DNDA: Dirección Nacional de Derechos de Autor
DTC: Dirección de Transferencia de Conocimiento
VIE: Vicerrectoría de Investigación y Extensión
1. El CPI sesiona habitualmente una vez al mes.
2. El formato FIN.44 se encuentra disponible en la intranet de la Universidad.



3. Si el CPI requiere mayor información sobre la solicitud, el Investigador deberá presentar la documentación requerida ante la VIE en un plazo no mayor a 15 días calendario a partir de la fecha de la comunicación del CPI, para revisión del Comité.



4. Si el proceso del CPI es No favorable, el proceso finaliza.



5. Para mayor información acerca de este procedimiento remítase al formato GIN.03 y al procedimiento PIN.24 disponibles en la intranet de la Universidad.