

Vela por la protección de los derechos de propiedad intelectual mediante un sistema de calidad que garantiza la seguridad jurídica, en cumplimiento a los tratados internacionales y leyes nacionales vigentes.

DEBERES DEL USUARIO

- Mostrar una conducta de respeto y cortesía al personal de la institución.
- Colaborar en el cumplimiento de las normas, instrucciones y requerimientos establecidos por la institución.
- Velar porque los títulos a presentar en el registro cumplan con los requisitos que señalen las leyes registrales y leyes afines.
- Cancelar los derechos de registro conforme al arancel vigente.
- Abstenerse de manchar, destruir total o parcialmente los libros y expedientes, así como mantenerlos dentro del área establecida para consulta. Asimismo, abstenerse de extraer o retirar documentos, folios, recibos, etc., de los expedientes que le sean prestados.
- Proporcionar información de contacto solicitada para notificaciones.
- Tener consideración para con los demás usuarios en el tiempo de consulta del sistema en computadora, respeto en el orden de llegada para ser atendido, etc.
- No maltratar ni hacer uso indebido de los equipos de cómputo destinados para consulta.

Servicios que brindamos

Propiedad Industrial

› Registro de:

Signos distintivos:
Marcas, señales o expresiones de publicidad comercial, nombres comerciales, emblemas, indicaciones geográficas y denominaciones de origen.

Patentes:
Invenciones, modelos de utilidad y diseños industriales.

Mantenimiento de registros:
Renovación de registros de marca, anualidades de patentes.

› **Inscripción de:**
Transferencias, licencias de uso, cambios de nombre o domicilio.

› **Búsquedas de anterioridades por:**
Propietario, signos distintivos, diseño industrial, nombre o palabra clave de invención y modelo de utilidad.

DERECHOS DEL USUARIO

- Ser atendido en todas las áreas de forma integral, sin discriminación por razones de tipo social, económico, moral, ideológico o de género.
- Que su solicitud sea atendida en el orden de presentación.
- Recibir toda la ayuda necesaria para el llenado de los distintos formularios utilizados en los trámites respectivos.
- Ser respetado y tratado con dignidad.
- Recibir información completa relativa al trámite de sus documentos.
- Conservar integralmente la información registral, a fin de garantizar su seguridad y preservación.
- Que se cumplan los tiempos de respuesta establecidos en los servicios brindados.
- Que se realice una calificación integral de los documentos presentados.
- Conocer y utilizar los métodos formales establecidos para presentar reclamos, quejas y sugerencias.
- Conocer el estado de su trámite.
- Tener acceso en la oficina correspondiente a la información relacionada a los requisitos legales o técnicos que requiera la formulación de su solicitud.
- Solicitar el préstamo de libros y expedientes que considere necesarios para consultarlos.

Todas las oficinas están certificadas bajo la norma **ISO 9001:2008**
La ampliación de la carta puede verse en el sitio web de la institución:
www.cnr.gob.sv

Derecho de Autor

› Depósito de:

Obras artísticas, literarias y software.

› **Inscripción de:**

Actos, contratos y relativas a entidades de gestión colectiva de derecho de autor y conexos.

Generales

› Copias de documentos, constancias, certificaciones, inscripción de anotaciones preventivas y embargos, rectificación de inscripciones o depósitos, asesorías y divulgación sobre derecho de autor y propiedad industrial.

COMPROMISOS DE CALIDAD

SUBPROCESO REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS

REALIZAR EL 90% DE:	EN TIEMPO NO MAYOR A (días hábiles)
La primera calificación de Solicitudes de registro.	10
Solicitudes de servicios postregistrales.	15
La calificación de escritos de trámite de servicios postregistrales.	40
EMISIÓN DEL 90% : Constancias y rectificaciones.	3
ELABORACIÓN DEL 90% DE: Búsquedas de anterioridades de signos distintivos.	15 minutos
CALIFICACIÓN DEL 90% DE: Escritos de trámite de registro.	30

SUBPROCESO PATENTES

REALIZAR EL 90% DE LA PRIMERA CALIFICACIÓN:	
De solicitudes de patente.	10
De solicitudes de registro de diseño industrial.	10
CALIFICACIÓN DEL 90% DE ESCRITOS DE:	
Trámite de patente.	10
Trámite de registro de diseño industrial.	10
ELABORACIÓN DEL 90% DE:	
Exámenes de fondo de patente.	6 meses (calendario)
Pagos de derechos anuales de patentes.	3
Búsquedas de anterioridades área química.	8

INSCRIPCIÓN DEL 90% DE:

Actos y contratos	10
-------------------	----

SUBPROCESO DERECHO DE AUTOR

Depósito del 90% de obras	8 horas
Inscripción del 90% de actos	8 horas

SUGERENCIAS Y QUEJAS

Para seguir mejorando, necesitamos su opinión, háganosla saber a través de los siguientes medios:

- Buzones de quejas y sugerencias, ubicados en todas las oficinas de prestación del servicio.
- Mediante llamada telefónica al 2593-5278, 2593-5269 y 2593-5276 Unidad de Atención al Usuario.
- En nuestro sitio web www.cnr.gob.sv
- E-mail: calidad@cnr.gob.sv
- Por medio de cartas o escritos dirigidos a la Dirección del Registro de la Propiedad Intelectual o ante la Dirección Ejecutiva, según sea el caso.



Velando por la protección de los derechos de propiedad intelectual

DIRECCIONES

SAN SALVADOR	1ª Calle Poniente, entre 43ª y 45ª Ave. Norte, N° 2310, San Salvador.
SANTA ANA	Ventanilla receptora Entre 27ª y 33ª Calle Oriente y 5ª Avenida Sur, Urbanización San Miguelito, Santa Ana.
SONSONATE	Ventanilla receptora 2ª Calle Oriente y 6ª Avenida Norte, N° 4-1, Barrio El Ángel, Sonsonate.
SAN MIGUEL	Ventanilla receptora 15ª Calle Oriente y 8ª Avenida Sur Centro de Gobierno, San Miguel.

TELÉFONO PBX: 2593-5000

HORARIOS DE ATENCIÓN

En San Salvador: De 7:30 a.m. a 4:00 p.m., sin cerrar ventanillas de atención al cliente al mediodía.

En Ventanillas receptoras:
De 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

Asesoría y consultas de trámites de Propiedad Intelectual:
2593-5441 y 2593-5439

Tel. 2593-5278, 2593-5276 y 2593-5269
Correo: calidad@cnr.gob.sv

