



—  
MANUAL DE MARCA CNR 2019



El presente documento es una guía práctica, que proporciona los lineamientos básicos para desarrollar materiales de comunicación visual en diversos esfuerzos institucionales, marketing o promocionales de la institución.

Es importante seguir de manera disciplinada los lineamientos aquí descritos. Esto permitirá consolidar el posicionamiento de la marca y mantendrá su integridad visual, intacta.



---

# Contenido

---

**1** **Nuestro ADN** Página  
**19**

---

**2** **Lineamientos de marca** Página  
**23**

---

**3** **Elementos de marca** Página  
**35**

---

**4** **Aplicaciones de marca** Página  
**61**

---







# REPLANTEAMIENTO FILOSÓFICO DE LA INSTITUCIÓN





CNR

1 NUESTRO  
ADN

# MISIÓN

—

Cuidar tus derechos registrales y catastrales,  
contribuyendo al desarrollo de El Salvador.

# VISIÓN

—

Estar cerca del ciudadano y facilitarle nuestros servicios registrales y catastrales.

# VALORES ESENCIALES

-

## EXCELENCIA

---



Dar lo mejor de nosotros, buscando superar constantemente nuestras capacidades y rendimiento.

## EQUIDAD

---



Imparcialidad en el servicio al cliente, tratando a todas las personas por igual.

## TRANSPARENCIA

---



Actitud y actuación pública que muestra, sin ocultar o silenciar, la realidad de los hechos.

## INNOVACIÓN

---



Actitud que busca crear o transformar nuestros productos y servicios para agregar valor y aportar a la sociedad.

## A NIVEL COMUNICACIONAL

La imagen gráfica de la institución, desde sus inicios, ha mantenido una línea estética básica, la cual carece de identidad representativa que describa sus funciones y valores. Se han generado ligeras variaciones que han ayudado a mejorar su imagen, sin embargo mantiene una esencia superficial.



Actualmente surge una necesidad imperante de establecer nuevos recursos visuales y de lenguaje que lleven a la institución a una modernización completa perfilándose de cara al futuro.

Se busca así una marca renovada, inspiradora, fresca, joven, cercana, y con personalidad propia.



El CNR representa una fuente de información esencial sobre lo que nos constituye como país, su proyección y alcance puede ser medible sólo si se logra dimensionar la magnitud del impacto que esta institución posee.

## ¿QUÉ BUSCAMOS?

---

Reconocimiento a la legalidad y al aporte que la Institución provee para el desarrollo del país.

## ¿QUÉ HACEMOS?

---

Brindamos seguridad y legalidad a documentos y títulos de propiedad privada y comercial.

# PERSONALIDAD DE MARCA

-

## PERSONALIDAD

---



El CNR deberá presentarse a sus distintos públicos como una entidad cercana, honesta y comprometida a las necesidades de sus usuarios.

## VOZ DE MARCA

---



La voz del CNR es inclusiva, vigente y creíble. A pesar de utilizar un lenguaje técnico, no provoca alejamiento de sus públicos.

## TONO DE VOZ

---



La marca podrá hablar de tú respetuoso en espacios de comunicación directa a sus consumidores.





CNR

IMAGEN  
INSTITUCIÓN





CNR

1.1 NUESTRA  
MARCA

# DIMENSIONAMOS EL DESARROLLO



Metafóricamente se establece a CNR como un sistema de ejes que determina las dimensiones de un espacio, un bien /valor o una propiedad.

Se proyecta como una institución que conoce el terreno porque lo ha recorrido, lo ha delimitado y puede establecer alcances y asegurar garantías a sus usuarios, reconoce las áreas de oportunidad para el desarrollo comercial y el crecimiento de negocios.

CNR conoce el país, pulgada por pulgada, y está al servicio de la ciudadanía para que puedan darle una dimensión de valor a sus propiedades, y/o adquisiciones, incentivando la prosperidad económica de todos.

▶▶▶ **Dimensiona el valor de tu marca**

(negocio, comercio, etc.)

▶▶▶ **Dimensiona el valor de tu talento.**

(idea, obras, etc.)

▶▶▶ **Dimensiona el valor de tu tierra.**

(propiedades, inmuebles).

El logotipo, tomando como base la forma resultante del mapeo de cuadrantes, se obtiene una flecha, símbolo gráfico utilizado para indicar dirección; simplificación gráfica que indica proceso, avance, acceso.



**XCNR**

**Innovar y crecer**

**Proteger y asegurar**

**Crear y fortalecer**



## Concepto de logotipo

► Nuestra marca



► La flecha es un símbolo gráfico utilizado para indicar dirección, modernidad y continua innovación.







CNR

**2** LINEAMIENTOS  
DE MARCA



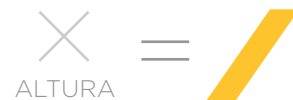


La marca guarda un área de seguridad que corresponde a un espacio imaginario basado en la inclinación de un pilar de construcción del isotipo.

▶ E área de seguridad permite mayor y mejor legibilidad de unamarca. La recomendación es no utilizar ningún elemento que invada esta área.

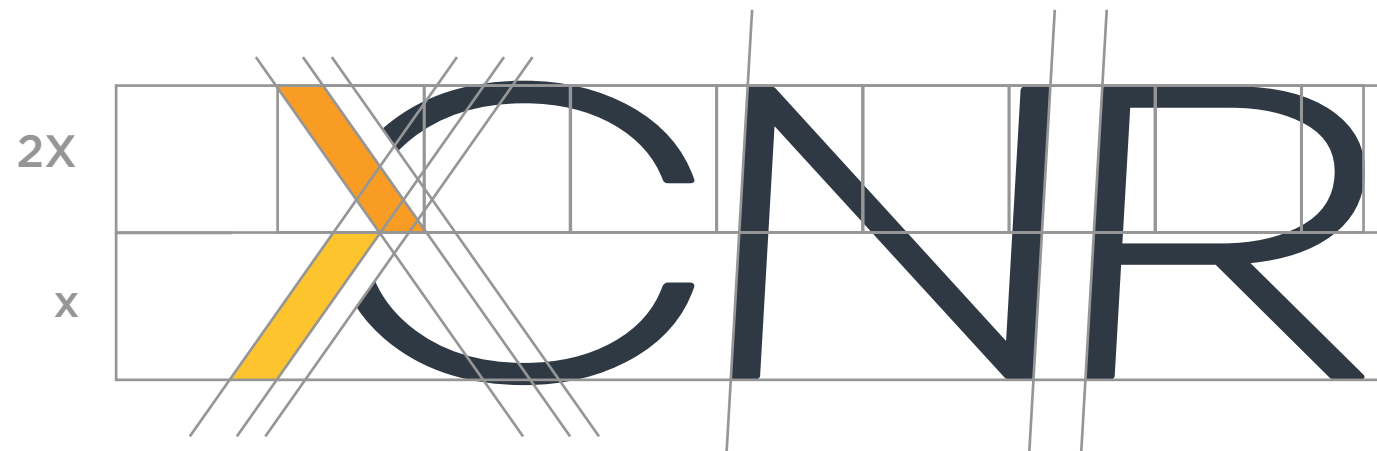






La marca guarda un área de seguridad que corresponde a un espacio imaginario basado en la inclinación de un pilar de construcción del isotipo.

▶ E área de seguridad permite mayor y mejor legibilidad de unamarca. La recomendación es no utilizar ningún elemento que invada esta área.



# Área de seguridad

▸ Lineamientos de marca



ALTURA

La marca guarda un área de seguridad que corresponde a un espacio imaginario basado en la inclinación de un pilar de construcción del isotipo.

▸ El área de seguridad permite mayor y mejor legibilidad de una marca. La recomendación es no utilizar ningún elemento que invada esta área.

# Usos oficiales

▶ Lineamientos de marca

Uso principal



Usos secundarios



Uso vertical



Uso de siglas

# Uso gubernamental

▶ Lineamientos de marca

Uso principal



Centro Nacional de Registros



▶ Tamaño mínimo de reproducción en frase descriptiva: 9 pts. (referencia)

Usos secundarios



Uso vertical



Uso de siglas



▶ Para lograr composiciones cohesivas de marca, se ha integrado el logo de la autónoma con el logo Gobierno de El Salvador. Se deberá valorar su uso, dependiendo de los tamaños mínimos de tipografía en la descripción que compone el logotipo.

# Tamaños mínimos

▶ Lineamientos de marca

Impresión digital u offset



1.5 pulgada de base  
**Tamaño real**



1.25 pulgada de base  
**Tamaño real**



1 pulgada de base  
**Tamaño real**

Uso web / digital / app



108 pixeles de base



90 pixeles de base



77 pixeles de base

▶ En orden de una perfecta legibilidad e identificación de marca, se recomienda observar los tamaños mínimos especificados en todas las aplicaciones.

# Usos prohibidos

## Lineamientos de marca

Bajo ninguna circunstancia la marca podrá ser intervenida en cualquiera de las siguientes maneras:

1. No invertir los colores del logotipo.
2. No crecer elementos del logotipo.
3. No condensar o estirar la forma del logotipo.
4. No modificar los colores primarios no especificados en este manual.
5. No girar o inclinar el logotipo.
6. No alterar la composición de los elementos del logotipo.
7. No alterar el tamaño ni dirección del logotipo.
8. No encerrar el logo dentro de formas que sugieran variación visual o de composición del logotipo.
9. No modificar la estructura, esquema de colores o agregar elementos no establecidos previamente en este manual al uso principal de logo.
10. No modificar la construcción y esquema de color antes establecidos para el uso vertical de logo.











CNR

**3** ELEMENTOS  
DE MARCA

# Usos y aplicaciones sobre paleta cromática

▶ Elementos de marca

Usos principales de color sobre blanco



Usos secundarios sobre fondo de color gris primario de marca



▶ En orden de una perfecta legibilidad e identificación de marca, se recomienda observar los colores especificados en todas las aplicaciones. El logotipo debería funcionar a través de todos los medios. El estilo que se elija dependerá del entorno en el que aparezca el logotipo. No se pueden utilizar otras aplicaciones de color que las especificadas en esta página.

## Usos y aplicaciones secundarias de color

▶ Elementos de marca



Logotipo blanco sobre colores primarios de marca



Uso a una tinta

### Usos especiales



Logotipo blanco sobre negro 100%



Uso de colores de identidad de cada dirección



Uso de colores de identidad de cada dirección

---

## Usos y aplicaciones sobre paleta cromática

▶ Elementos de marca

---



## Usos y aplicaciones secundarias de color

▶ Elementos de marca



XCNR



XCNR

Centro Nacional  
de Registros

# Uso cromático gubernamental

► Elementos de marca

Uso principal sobre blanco



Uso secundario sobre fondo de color



► El logotipo Gubernamental debería funcionar a través de todos los medios. El estilo que se elija dependerá del entorno en el que aparezca el logotipo. No se pueden utilizar otras aplicaciones de color que las especificadas en esta página.

## Identidad gráfica de direcciones internas

### ▶ Elementos de marca

- El amarillo siempre será la base de los demás colores que identifican a cada dirección.
- Cada dirección variará y se utilizará en la línea superior que compone el isotipo. Adicionalmente sobre la descripción por dirección.
- Tipografía: Raleway



▶ Para lograr diferenciación y reconocimiento cohesivo de marca, se han integrado colores secundarios como identidad gráfica de cada dirección perteneciente al CNR, para ello se debe seguir al pie de la letra el presente esquema de uso. Más información correspondiente al color en la siguiente página.

# Esquema de color

## ▶ Elementos de marca

### ▶ MARCA RAÍZ



Uso exclusivo de colores primarios

▶ Uso de color como identidad gráfica de direcciones internas.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAÍZ E HIPOTECAS



REGISTRO DE COMERCIO



INSTITUTO GEOGRÁFICO Y DEL CATASTRO NACIONAL



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL



REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS

▶ Cada registro hereda los colores primarios de la marca raíz, cambiando el color naranja por el color secundario asignado para cada uno.

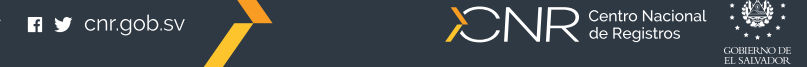


# Convivencia y jerarquía de identidades

▶ Elementos de marca

**Contribuyendo a garantizar la seguridad jurídica en la propiedad y posesión de la tierra**

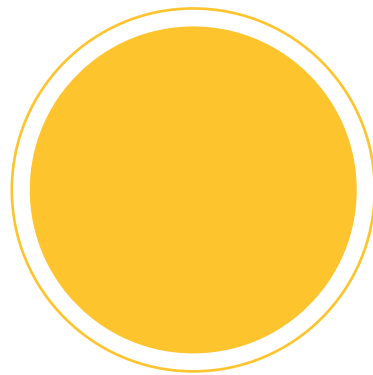
- La mitad inferior del formato debe contener vectores de color secundario correspondiente a cada dirección interna.
- La marca raíz CNR está presente en el cintillo oficial.
- La función del cintillo es firmar y cerrar la comunicación interna y externa de la autónoma.



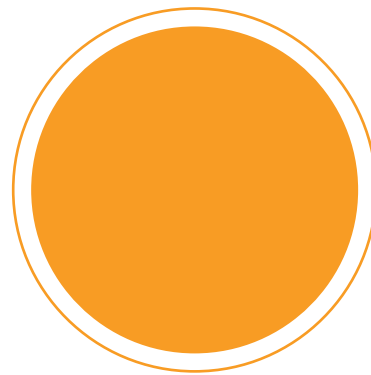
# Paleta cromática

▶ Elementos de marca

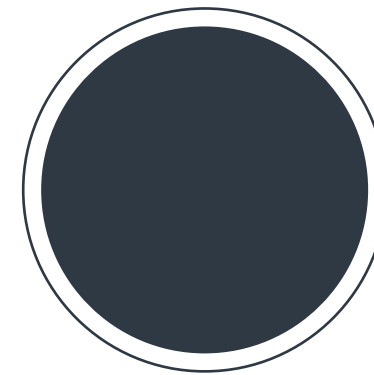
## Colores primarios ▾



**AMARILLO CORPORATIVO**  
-  
**PANTONE 123 C**  
C0 M24 Y91 K0  
R255 G198 B39  
HEX #FFC627



**NARANJA CORPORATIVO**  
-  
**PANTONE 1375 C**  
C0 M45 Y96 K0  
R255 G158 B22  
HEX #F99C25



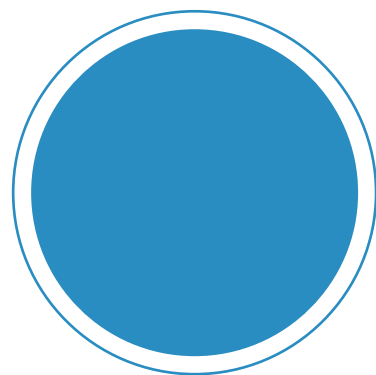
**GRIS GOBIERNO**  
-  
**PANTONE 432 C**  
C79 M67 Y52 K46  
R49 G57 B69  
HEX #313945

Gradiente

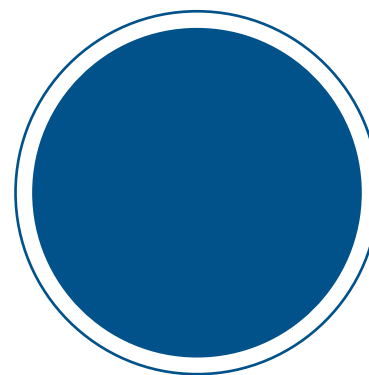
▶ En orden de una perfecta identidad de marca, la paleta principal debe usarse universalmente en todas las aplicaciones.

# Colores secundarios

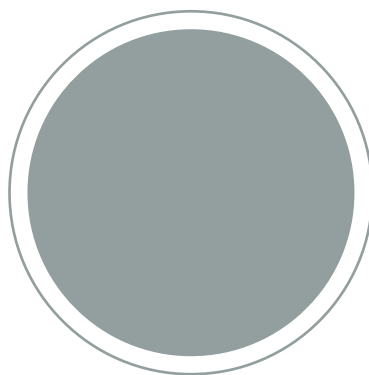
▶ Elementos de marca



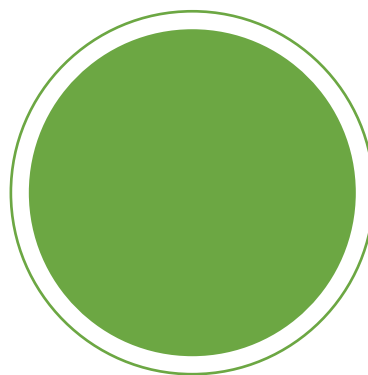
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL  
-  
**PANTONE 7689 C**  
C78 M33 Y8 KO  
R40 G141 B193  
HEX #288DC1



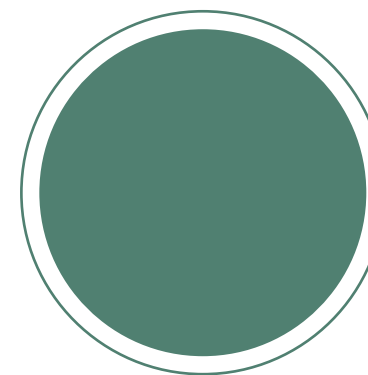
REGISTRO DE COMERCIO  
-  
**PANTONE 2945 C**  
C100 M73 Y20 K5  
R0 G74 B151  
HEX #004A97



REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS  
-  
**PANTONE 443 C**  
C46 M31 Y35 KO  
R144 G156 B156  
HEX #909C9C



REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAÍZ E HIPOTECAS  
-  
**PANTONE 7737 C**  
C64 M15 Y100 KO  
R108 G164 B57  
HEX #6CA439



INSTITUTO GEOGRÁFICO Y DEL CATASTRO NACIONAL  
-  
**PANTONE 625 C**  
C71 M34 Y58 K10  
R79 G127 B112  
HEX #4F7F70

▶ La paleta secundaria funciona mejor como base para resaltar o acentuar. No deben usarse como color dominante.

# Raleway

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789

Peso para titulares y destacados

- **Raleway SemiBold**

Peso para cuerpos de textos

- Raleway Regular
- Raleway Regular



▶ • La tipografía de uso oficial para títulos, temas y destacados. • La tipografía de uso oficial para cuerpos de texto.

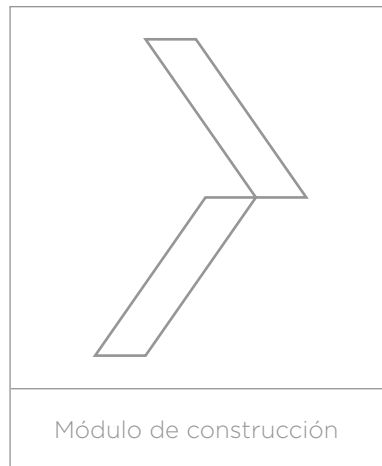
# Vector gráfico

## Elementos de marca

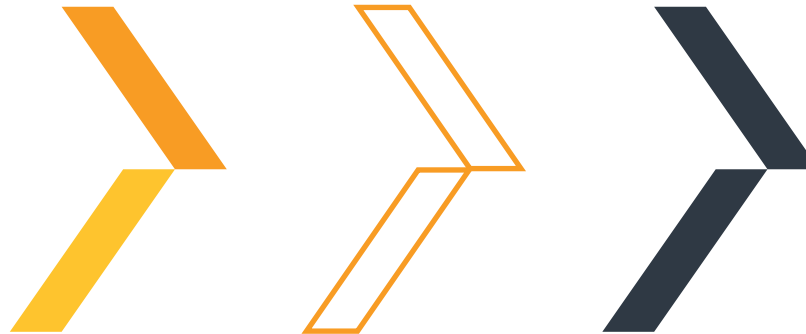
Se deberá siempre mantener una alternancia entre los colores primarios oficiales. El estilo que se elija dependerá del entorno en el que aparezca el logotipo. No se pueden utilizar otras aplicaciones de color que las especificadas en esta página.

La raíz conceptual de esta aplicación surge de las estructuras que se enlazan, representando la sinergia dentro de la autónoma.

Los usos presentados en esta página son excluyentes en los usos oficiales de logotipo y todas sus variantes.



### Usos sobre fondo blanco



No aplicar colores secundarios al vector.

### Uso sobre fondos de color



### Uso secundario



Aplicar los colores secundarios solamente al fondo o soporte del vector.

Fondo de colores secundarios de uso exclusivo para direcciones internas de la autónoma.

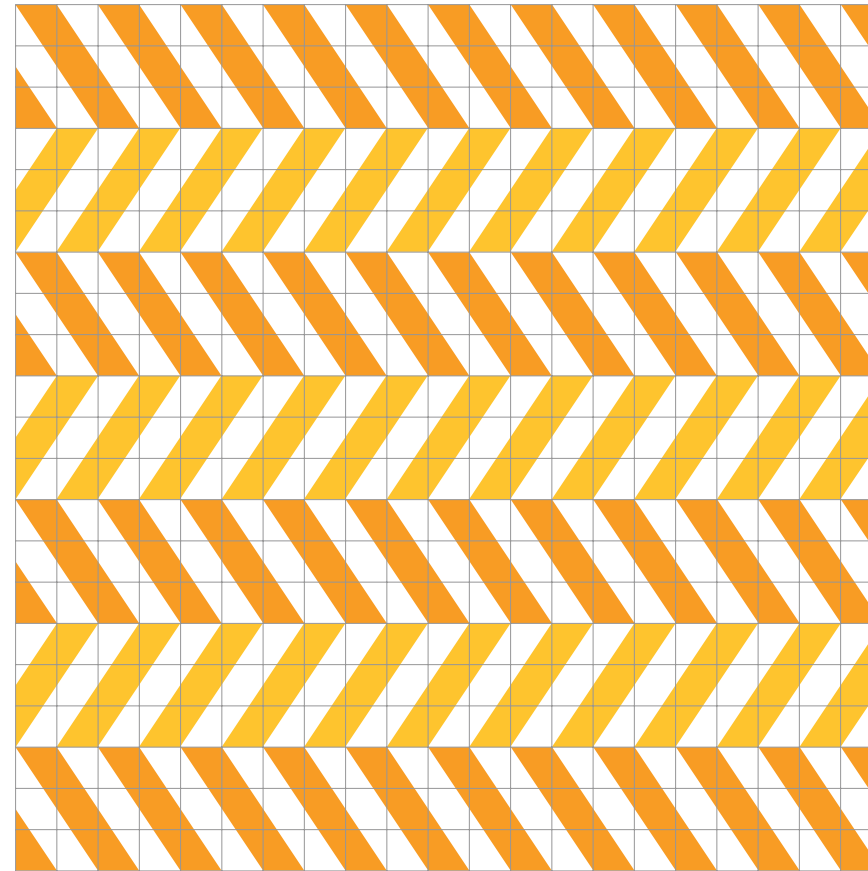
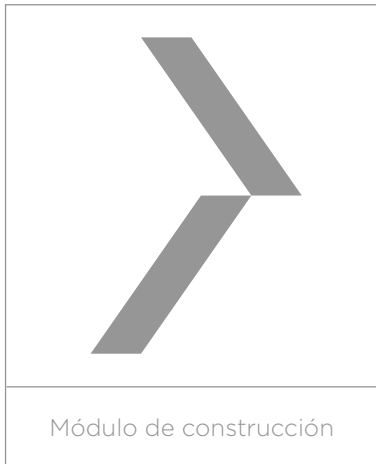
# Patrón gráfico

## ▶ Elementos de marca

Se deberá siempre mantener una alternancia entre los colores primarios oficiales.

La raíz conceptual de esta aplicación surge de las estructuras que se enlazan, representando la sinergia dentro de la autónoma.

Es permitido eliminar secciones del patrón para crear ritmo visual.



▶ Se ha creado un patrón especial para enriquecer la comunicación y lograr efectos decorativos en ambientes o aplicación en prints especiales de la autónoma. Está conformado por una secuencia de líneas conectadas infinitamente.

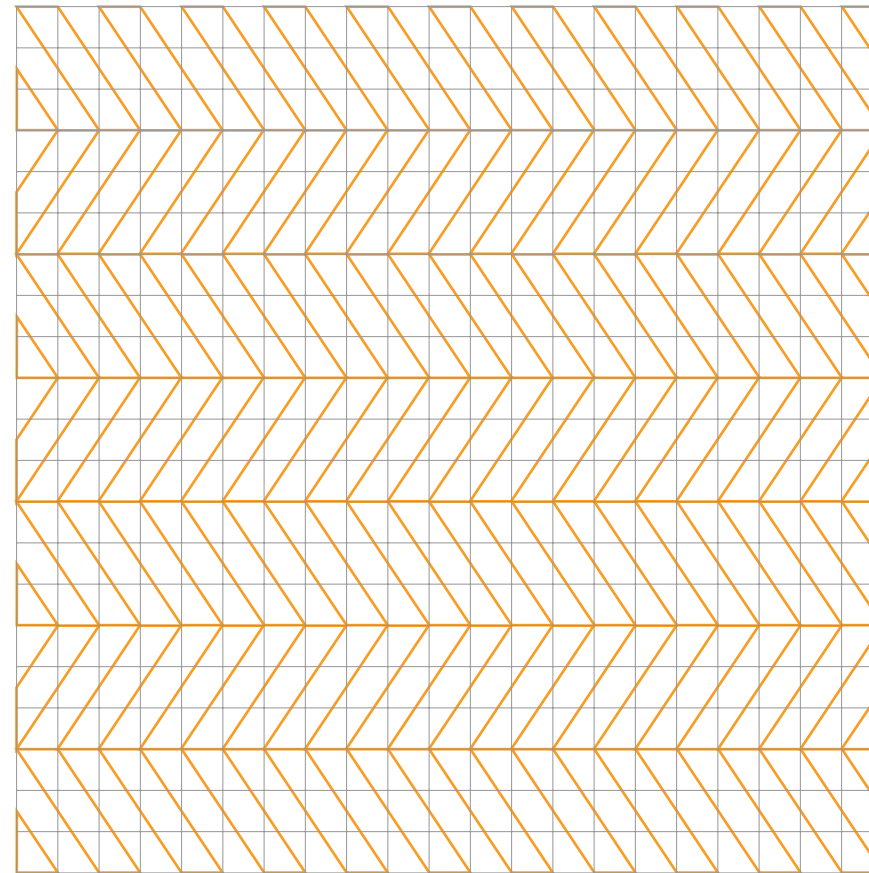
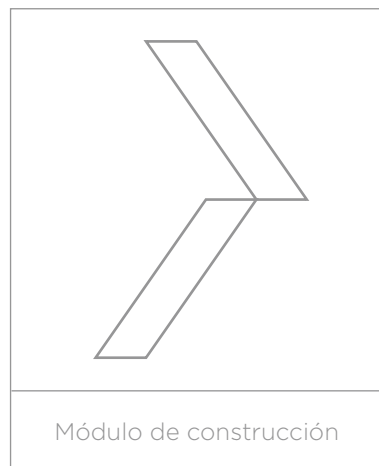
# Patrón gráfico lineal

## ► Elementos de marca

Se deberá siempre mantener una alternancia entre los colores primarios oficiales.

La raíz conceptual de esta aplicación surge de las estructuras que se enlazan, representando la sinergia dentro de la autónoma.

Es permitido eliminar secciones del patrón para crear ritmo visual.



- Se ha creado un patrón especial para enriquecer la comunicación y lograr efectos decorativos en ambientes o aplicación en prints especiales de la autónoma. Está conformado por una secuencia de líneas conectadas infinitamente.

# Aplicación de patrón

▸ Elementos de marca

Se deberá siempre mantener una alternancia entre los colores primarios oficiales.

Se pueden modificar las secciones del vector, su opacidad en los colores, tamaños y anchos para generar ritmo y movimiento visual, para enriquecer la comunicación y lograr efectos decorativos en ambientes o aplicación en prints especiales de la autónoma.

Prohibido modificar la inclinación y el uso de los colores secundarios en esta aplicación del vector CNR.

Usos: Backing, toldos, stands, etc.

**Es permitido eliminar secciones del patrón para crear ritmo visual.**





Aplicaciones y  
usos de patrón

▶ Elementos de marca

Soluciones para ti

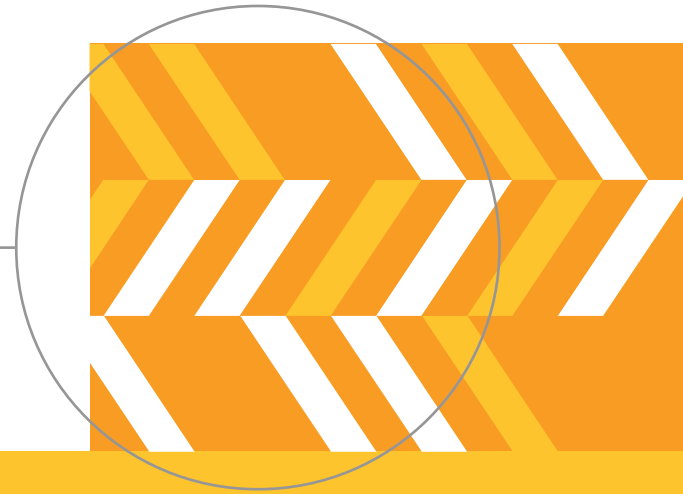


Registro **online** de la  
propiedad intelectual

# Uso libre de Vector gráfico

▶ Elementos de marca

Es permitido eliminar secciones del patrón para crear ritmo visual.



Soluciones para ti



Registro **online** de la propiedad intelectual

**CNR** Centro Nacional de Registros

**CNR** Centro Nacional de Registros



GOBIERNO DE EL SALVADOR

# Uso libre de Vector gráfico

## ▶ Elementos de marca

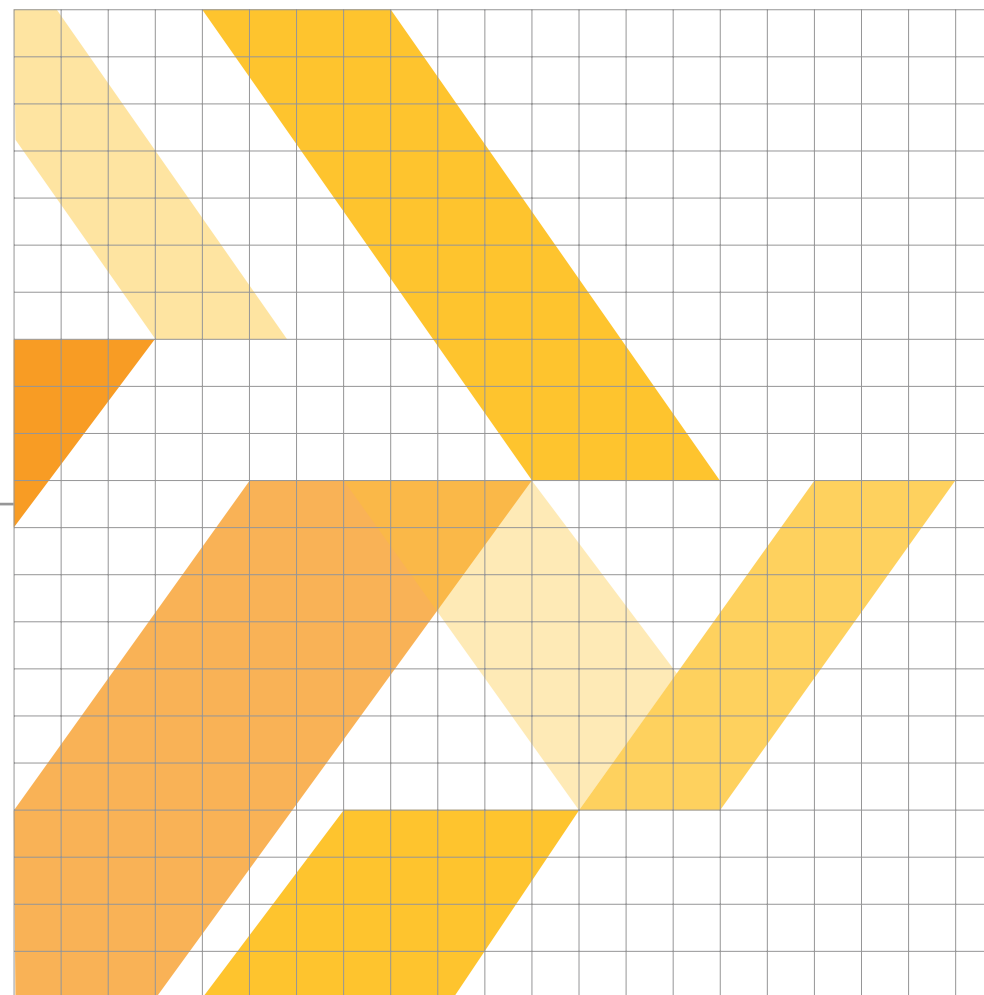
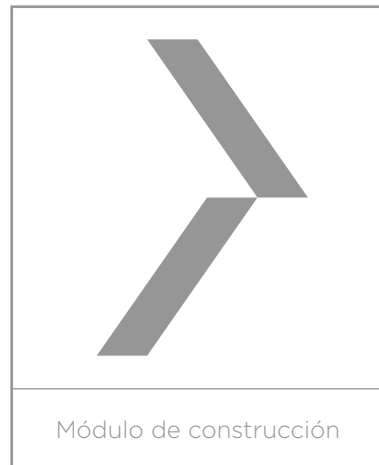
Se deberá siempre mantener una alternancia entre los colores primarios oficiales.

Se pueden modificar las secciones del vector, su opacidad en los colores, tamaños y anchos para generar ritmo y movimiento visual, para enriquecer la comunicación y lograr efectos decorativos en ambientes, aplicación en prints y presentaciones digitales especiales de la autónoma.

Otros usos: Backing, toldos, stands, etc.

**Es permitido eliminar secciones del patrón para crear ritmo visual.**

**Prohibido modificar la inclinación y el uso de los colores secundarios en esta aplicación del vector CNR.**





# Estilo fotográfico

## ▶ Elementos de marca

El tratamiento fotográfico deberá ilustrar actividades desarrolladas por y a favor del usuario. Se deberá incluir siempre el factor humano, sin embargo se debe separar los roles entre usuario y empleados de la autónoma, estas últimas deberán reflejar involucramiento en su labor de trabajo.

Se deberá buscar composiciones limpias, preferiblemente lograr uso de contrastes.

- Evitar fotografías posadas.
- Utilizar colores presentes en la paleta cromática de marca como acentos en las fotografías.
- Fotografías iluminadas.





# Estilo fotográfico

▶ Elementos de marca





# Estilo fotográfico

▶ Elementos de marca





# Estilo fotográfico

▶ Elementos de marca









CNR

MATERIALES  
EDITABLES





CNR

4 APLICACIONES  
DE MARCA



# Brochure

► Aplicaciones de marca

Producción:

- Impresión digital u offset full color, tiro y retiro
- Papel Couche 100
- Tamaño: 11x8.5 pulgadas
- Formato: Trifoliar
- VERSIÓN (DIGITAL)



**REGISTRO DE COMERCIO**

## Servicios que brindamos

### En Línea

- Creación de empresas: Servicio de inscripción de la escritura de constitución de una sociedad. Cierreamiento de su matrícula de empresa de primera vez. Depósito del balance inicial. Expedición del NIT. Numeración comisiva de facturas y Número de registro de IVA. Número de inscripción personal (NIP) del ISS. Inscripción del centro de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

### Documentos Mercantiles

- Modificación de pacto social, aumento y disminución de capital social, transformación, fusión, disolución y liquidación de sociedades mercantiles.
- Poderes de comerciantes con cláusulas mercantiles.
- Inscripción de poderes extranjeros.
- Nombramientos y credenciales de la administración de sociedades.
- Nombramientos de liquidadores, agentes representantes, factores y gerentes. Auditor fiscal y auditor externo.
- Cancelación de ventas a plazos de bienes muebles.
- Modificación y cancelación de créditos a la producción.
- Cancelación de hipotecas y embargos sobre naves.
- Transferencias y embargos de participación social.
- Transferencia, arrendamiento e hipoteca de empresas mercantiles.
- Registro de sucursales extranjeras.
- Constitución de fideicomisos.
- Modificación y cancelación de arrendamiento financiero.
- Inscripción de empresa individual de responsabilidad limitada.
- Certificaciones literales y extractadas.
- Constancias.

### Matrículas de empresa

- Solicitud de matrículas de empresa primera vez y su renovación anual.
- Modificaciones, rectificaciones, cancelaciones y trasposos de empresa y locales.
- Inscripción de locales, agencias o sucursales de las empresas.
- Constancias y certificaciones de matrículas de empresa.

### Balances

- Depósito de balance inicial, balance final de liquidación, rectificación de balance y el balance general junto con el estado de resultados y del estado de cambios en el patrimonio, el dictamen del auditor, los anexos y el punto de acta donde consta la aprobación de los estados financieros.

## Carta de Servicios al Usuario

Fecha de actualización: Noviembre 2019, "versión 3" Código: A039

## Contribuyendo a fomentar la actividad comercial

## REGISTRO DE COMERCIO

Brinda seguridad jurídica y publicidad registral a los actos o contratos que los comerciantes individuales y sociales que por ley deban inscribir, contribuyendo a fomentar la actividad comercial y las inversiones nacionales y extranjeras.

### 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 señalan las leyes registrales y leyes afines.
- Cancelar los derechos de registro conforme al arancel vigente.
- No maltratar, manchar, ni mutilar los libros y expedientes y 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.

### DERECHOS DEL USUARIO

- Ser atendido en todas las áreas de forma integral, sin discriminación por razones de tipo social, económico, moral e ideológico y 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.
- 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.
- Interponer recursos que permite la ley, en contra de una resolución registral que en su opinión le resulte desfavorable. Tales recursos son los regulados en la Ley de Procedimientos Administrativos.

### COMPROMISOS DE CALIDAD

EN TIEMPO NO MAYORA (días y horas hábiles)

DOCUMENTOS MERCANTILES	Inscripción del 90.4% de documentos mercantiles	No oficiales	1.8
Emisión del 90.4% de constancias y certificaciones	Oficiales	6	

MATRÍCULAS	Inscripción del 90.4% de matrículas de empresa por primera vez	No oficiales	0.6
Emisión del 90.4% de constancias y certificaciones	Oficiales	6	

BALANCES	Depósito del 90.4% de balance inicial	No oficiales	14.4 minutos
Depósito e inscripción del 90.4% de balance general, rectificación y liquidación	Oficiales	6	

Nota: En las constancias y certificaciones oficiales y no oficiales, la actividad se realiza por búsqueda no por solicitud (en una solicitud pueden requerir varias certificaciones y constancias).

### SUGERENCIAS Y QUEJAS

Para seguir mejorando, necesitamos su opinión, hágnosla 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 2593-5276, 2593-5269 y 2593-5276 Unidad de Atención al Usuario.
- En nuestro sitio web [www.cnr.gov.sv](http://www.cnr.gov.sv)
- E-mail: [calidad@cnr.gov.sv](mailto:calidad@cnr.gov.sv)
- Por medio de cartas o escritos dirigidos a la Dirección del Registro de Comercio o ante la Dirección Ejecutiva, según sea el caso.

## DIRECCIONES

DIRECCIONES	TELÉFONOS
Oficina Central, Módulo 2 1ª Calle Poniente y 43ª Avenida Norte, Nº 2310, San Salvador.	2593-5469
Atención al usuario	2593-5451
Balances	2593-5453 2593-5124
Ventanilla Mi Empresa	2593-5641
Ventanilla Express	2593-5479
SAN SALVADOR	
Documentos Mercantiles	2593-5477
Bolatin Comercio	2593-5476
Servicios en Línea <a href="http://comercio.gov.sv">comercio.gov.sv</a> , <a href="http://miempresa.gov.sv">miempresa.gov.sv</a>	2593-5072
Para consultas: <a href="mailto:infocomercio@cnr.gov.sv">infocomercio@cnr.gov.sv</a>	
Oficina Nacional de Inversiones (ONI) Ventanilla receptora Ministerio de Economía Primera calle Poniente y final 41 Avenida Norte Nº 18, San Salvador.	2590-5107
SONSONATE	
Ventanilla receptora 2ª Calle Oriente y 6ª Avenida Norte, Nº 4-1, Barrio El Ángel, Sonsonate.	2890-4224
CHALATENANGO	
Ventanilla receptora Centro Comercial Plaza Recreativa San Antonio, km 77 carretera a Chalatenango. Entre 27ª y 33ª Calle Oriente y 5ª Avenida Sur, Urbanización San Miguelito, Santa Ana.	2990-3928 2890-4427 2890-4435
SANTA ANA	
SAN MIGUEL	
13ª Calle Oriente y 10ª Avenida Sur, Centro de Gobierno, San Miguel.	2790-3208 2790-3210

PBX: 2593-5000

## HORARIOS DE ATENCIÓN

Oficina Central y departamentales Santa Ana y San Miguel:  
De 7:30 a.m. a 4:00 p.m., sin cenar al mediodía.

Ventanillas receptoras de Sonsonate y Chalatenango:  
De 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:10 p.m. a 4:00 p.m.

Oficina Nacional de Inversiones (ONI)  
Ventanilla receptora:  
De 7:30 a.m. a 12:00 m. y 12:45 m. a 3:30 p.m.

Centro de Trámites Empresariales  
CONAMYPE, Ventanilla receptora:  
De 7:30 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

# Brochure

► Aplicaciones de marca

Producción:

- Impresión digital u offset full color, tiro y retiro
- Papel Couche 100
- Tamaño: 11x8.5 pulgadas
- Formato: Trifoliar



**REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**

## Servicios que brindamos

**DIRECCIÓN**

SAN SALVADOR

**TÉLFONOS**

ASESORÍA LEGAL

ASESORÍA TÉCNICA

Whatsapp Registro

**Garantías Mobiliarias**

7071-6449

**HORARIOS DE ATENCIÓN**

A partir de las 7:30 a.m. a 4:00 p.m., sin cerrar al mediodía.

**REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**

Su propósito es la inscripción de la constitución, modificación, cancelación y ejecución de garantías mobiliarias y consecuentemente la publicidad de las mismas. Creado como una herramienta que facilite el acceso al crédito a la población en general, pero con especial énfasis a los micro, pequeños y mediano empresarios, mediante la ampliación de aquellos bienes muebles que toda persona puede poner en garantía, y con ello dinamizar la economía del país.

**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.
- Ser respetado y tratado con dignidad.
- Recibir una respuesta oportuna, con relación a cualquier solicitud requerida.
- Recibir información adecuada, sobre los diversos servicios que proporciona el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Recibir asesoría técnica, respecto al uso del Sistema de Garantías Mobiliarias.
- Recibir una correcta asesoría para el llenado de los formularios utilizados dentro del Sistema de Garantías Mobiliarias.
- Recibir asesoría legal, respecto a la aplicación de la Ley de Garantías Mobiliarias y Reglamento de la Ley de Garantías Mobiliarias.
- Recibir notificaciones electrónicas sobre la actualización y modificación del Sistema de Garantías Mobiliarias, cuando se tenga la calidad de "usuario autorizado".
- Conocer la situación registral de cualquier persona natural o jurídica, que tenga la calidad de deudor garante.
- Conocer toda la información contenida dentro de la cuenta de usuario autorizado, cuando se tenga dicha calidad.
- Recibir notificaciones electrónicas de todas las inscripciones realizadas como usuario autorizado.
- Conocer el estado de su trámite.

**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.
- Cancelar los derechos de registro conforme al arancel vigente.
- Proporcionar información requerida de contacto electrónico y telefónico para efectos de notificaciones.

**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, 2593-5276 área de medición de la satisfacción del cliente.
- En nuestro sitio web [www.cnr.gov.sv](http://www.cnr.gov.sv)
- E-mail: [calidad@cnr.gov.sv](mailto:calidad@cnr.gov.sv)
- Cartas o escritos, o en su defecto, correo electrónico a [tramite@cnr.gov.sv](mailto:tramite@cnr.gov.sv), dirigidos a la Dirección del Registro de Garantías Mobiliarias; o ante la Dirección Ejecutiva, según sea el caso.

**COMPROMISOS DE CALIDAD**

**INSCRIPCIÓN DE GARANTÍAS MOBILIARIAS:**

1. El servicio de inscripción se brinda por medio de un registro electrónico 24/7, los 365 días del año.

**EMISIÓN DE:**

	TIEMPO NO HÁBIL (from hábil)
2. Solicitudes de certificaciones	4horas
3. Solicitudes de constancias	4horas

**Nota 1:**

Los tiempos de respuesta establecidos para los numerales 1 y 2, son de 4 horas hábiles contadas a partir de la recepción de la solicitud electrónica.

**Nota 2:**

Los tiempos para la inscripción, modificación, cancelación y ejecución de las Garantías Mobiliarias, son imputables al cliente, ya que es un servicio que se brinda en línea, y es realizado directamente por el cliente, a través del sistema electrónico.

La ampliación de la Carta puede verse en el sitio web de la institución: [www.cnr.gov.sv](http://www.cnr.gov.sv)

**Carta de Servicios al Usuario**

Fecha de actualización: Noviembre 2019, "versión 2"  
Código: A046

**Fomentando el crecimiento de los micro, pequeños y medianos empresarios**



Centro Nacional de Registros



GOBIERNO DE EL SALVADOR



cnr.gov.sv

# Brochure

► Aplicaciones de marca

Producción:

- Impresión digital u offset full color, tiro y retiro
- Papel Couche 100
- Tamaño: 11x8.5 pulgadas
- Formato: Trifoliar



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

## Servicios que brindamos



**Velando por la protección de los derechos de propiedad intelectual**

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.

### Propiedad Industrial

► Registro de:

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

### 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	EN TIEMPO HOJAS A (sin tablas)
REALIZAR EL 90% DE:	
La primera calificación de Solicitudes de registro	10
La calificación de Solicitudes de servicios posregistrados	15
La calificación de escritos de trámite de servicios posregistrados	40
EMISION DEL 90%:	
Constancias y rectificaciones	3
ELABORACIÓN DEL 90% DE:	
Búsquedas de anterioridades de signos distintivos	15
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 (ordenario)
Exámenes de anterioridades 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

### 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.
- Solicitar el préstamo de libros y expedientes que considere necesarios para consultarlos.
- 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.

### 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.

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](http://www.cnr.gob.sv)

### Carta de Servicios al Usuario

Fecha de actualización: Julio 2014.  
Código: A09B

### DIRECCIONES

SAN SALVADOR	1ª Calle Poniente, entre 43ª y 45ª Ave. Norte, Nº 2310, San Salvador.
SANTA ANA	Ventanilla receptora Entre 2ª y 3ª Calle Oriente y 5ª Avenida Sur, Urbanización San Miguelito, Santa Ana.
SONSONATE	Ventanilla receptora 2ª Calle Oriente y 6ª Avenida Norte, Nº 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](mailto:calidad@cnr.gob.sv)






[cnr.gob.sv](http://cnr.gob.sv)



# Brochure

► Aplicaciones de marca

Producción:

- Impresión digital u offset full color, tiro y retiro
- Papel Couche 100
- Tamaño: 11x8.5 pulgadas
- Formato: Trifoliar



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAÍZ E HIPOTECAS**

## Servicios que brindamos

REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAÍZ E HIPOTECAS

Contribuye a garantizar la seguridad jurídica en la propiedad y posesión de la tierra, mediante la inscripción de inmuebles, en estricta aplicación de los principios registrales internacionalmente reconocidos.

### 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 señalan 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 especiales

- **Inscripción de documentos:** compraventas, hipotecas, reunión de inmuebles, títulos, donación, testamentos, cancelación de hipotecas, remediación de inmuebles, etc.
- **Informes registrales.**
- **Asesoría jurídica registral.**
- **Estudios registrales.**
- **Convenios.**
- **Expedición:** certificaciones literales, certificaciones extractadas, carencias de bienes, datos de índice de propietarios y razón por certificación.

### COMPROMISOS DE CALIDAD

EN TIEMPO NO MAYOR A (en horas)

INSCRIPCIÓN DEL 90% DE:	Sin vinculación registral y de primera calificación.	10
	Con vinculación registral.	20
De nueva calificación sin vinculación catastral.		5
		3
Anotaciones preventivas.		3
ELABORACIÓN DEL 90% DE:	Certificaciones extractadas.	5
	Carencias y datos de índice.	3
	Informes registrales.	2
TIEMPO DE RESPUESTA	RPRH.	10
	IGCN.	10
ATENDER EL 90% DE OFICIOS GUBERNAMENTALES.		10

### 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.gov.sv](http://www.cnr.gov.sv)
- E-mail: [calidad@cnr.gov.sv](mailto:calidad@cnr.gov.sv)
- Por medio de cartas o escritos dirigidos a la Unidad de Atención al Cliente de la Dirección de RPRH o ante la Dirección Ejecutiva, según sea el caso.

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.gov.sv](http://www.cnr.gov.sv)

## Contribuyendo a garantizar la seguridad jurídica en la propiedad y posesión de la tierra

### DIRECCIONES

SAN SALVADOR	1ª Calle Poniente, entre 43ª y 45ª Ave. Norte, Nº 2310, San Salvador.
SANTA ANA	Entre 27ª y 33ª Calle Oriente y 5ª Avenida Sur, Urbanización San Miguelito, Santa Ana.
AHUACHAPÁN	3ª Calle Poniente y 2ª Avenida Norte Nº 3-1, Frente al parque La Concordia, Ahuachapán.
SONSONATE	2ª Calle Oriente y 6ª Avenida Norte, Nº 4-1, Barrio El Ángel, Sonsonate.
CHALATENANGO	Centro Comercial Plaza Recreativa San Antonio, km 77 carretera a Chalatenango.
CUSCATLÁN	2ª Calle Poniente y 3ª Avenida Sur Nº13, Barrio San Nicolás, (Frente al Colegio Santa Isabel), Cojutepeque, Cuscatlán.
LA LIBERTAD	8ª Calle Poniente y 2ª Avenida Sur No 4-5 Santa Tecla, La Libertad.
LA PAZ	Calle Dr. Nicolás Peña y Avenida Narciso Montenegro Nº 1, Barrio El Centro, Zacatecoluca, La Paz.
CABAÑAS	3ª Calle Oriente y 6ª Avenida Norte, Nº 23, Barrio Los Remedios, Sensuntepeque, Cabañas.
SAN VICENTE	1ª Calle Poniente y 1ª Avenida Norte, Nº 16, Barrio El Centro, San Vicente.
USulután	Final 3ª Calle Poniente Nº 25, Ex Administración de Rentas, Barrio Candelaria, Usulután.
SAN MIGUEL	15ª Calle Oriente y 8ª Avenida Sur Centro de Gobierno, San Miguel.
MORAZAN	Final de la 2ª Avenida Norte y pasaje Castillo, Ruta de Paz, Barrio El Calvario, San Francisco Gotera, Morazan.
LA UNIÓN	Calle Circunvalación entre 2ª y 4ª Avenida Sur, Barrio El Centro, La Unión.

**TELÉFONO PBX: 2593-5000**

**HORARIOS DE ATENCIÓN**  
De 7:30 a.m. a 4:00 p.m., sin cerrar ventanillas de atención al cliente al mediodía.  
Tel. 2593-5278, 2593-5276 y 2593-5269  
Correo: [calidad@cnr.gov.sv](mailto:calidad@cnr.gov.sv)

Producción:

- Impresión digital u offset full color. Solo tiro
- Papel Couche 100
- Tamaño: 8.5x11 pulgadas
- Formato: Trifoliar



**INSTITUTO GEOGRÁFICO Y DEL CATASTRO NACIONAL**

Tiene a su cargo las investigaciones y estudios geográficos que comprende la elaboración de mapas cartográficos y catastrales, siendo la responsable de mantener actualizada la información de los productos geocartográficos, plasmados en mapas, planos y textos e información de las propiedades.

**Cartográficos:**

- Mapas: De la República de El Salvador, departamentales, municipales y turísticos.
- Planos urbanos.
- Cartas de sondeo.
- Monografías de El Salvador.
- Juegos geográficos.
- Hojas alimétricas de El Salvador (copias heliográficas).
- Fotografías aéreas en formato impreso y en formato digital en micrones 1200 y 300 dpi.
- Restituciones, ortofotografías y modelo digital del terreno (DMT).
- Producción de restituciones y ortofotografías.
- Ubicación y descripción de bancos de marca existentes.
- Puntos de:
  - Triangulación o vértices geodésicos existentes; control horizontal y vertical; puntos de poligonal existentes; triangulación o vértices geodésicos nuevos con elevación elipsoidal o referida al nivel medio del mar para proyectos específicos.
- Datos en formato RINEX de estación activa de GPS.
- Otras publicaciones cartográficas y geográficas.

**DERECHOS DEL USUARIO**

- Ser atendido en todas las áreas de forma íntegra, sin discriminación por razones de tipo social, económico, moral e ideológico.
- Recibir la ayuda necesaria para el llenado de los distintos formularios utilizados en los trámites respectivos.
- Ser respetado y tratado con dignidad.
- Consultar y recibir información completa relativa al trámite de sus solicitudes dentro de la competencia técnica.
- Tener acceso a la Información relacionada a los requisitos legales o técnicos que requiera la formulación de su solicitud, dentro de la competencia técnica.
- Que se cumplan los tiempos de respuesta establecidos en los servicios brindados.
- Que se realice una revisión íntegra de los expedientes presentados para revisión de planos y/o certificaciones.
- Solicitar audiencias con los Jefes de las Oficinas de Mantenimiento Catastral.
- Disponer de forma gratuita, los formularios y formularios utilizados para realizar cualquier gestión.
- Conocer y utilizar los métodos formales establecidos para presentar reclamos, quejas y sugerencias.
- Cuando considere que se le haya vulnerado sus derechos, presentar recursos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, Ley para la Eliminación de Barreras Burocráticas y Ley de Mejora Regulatoria.

**DEBERES DEL USUARIO**

- Mostrar una conducta de respeto y cortesía al personal de la Institución.
- Proporcionar la información completa, según los requisitos establecidos.
- Colaborar en el cumplimiento de las normas, Instrucciones y requerimientos establecidos por la Institución.
- Asistir puntualmente a la cita establecida para las Inspecciones de campo; en casos de imprevistos o inconvenientes, informar con anticipación.
- Proporcionar información de contacto de forma correcta, para permitir una comunicación eficiente y sin arazos sobre sus trámites.
- Respetar el orden de llegada para ser atendido y el tiempo definido en las computadoras de consulta.
- Cancelar los precios de productos cartográficos o catastrales, conforme a lo establecido.

**Servicios que brindamos**

**Catastrales:**

- Servicios de revisión catastral de planos para efectos de actualización catastral.
- Certificación e Informes catastrales.
- Ubicaciones catastrales y listado de propietarios.
- Estudios técnicos registrales catastrales.

**COMPROMISOS DE CALIDAD**

**GENERACIÓN DE REGISTROS GEOGRÁFICOS**

EN TIEMPO NO MAYOR A (Mes y Horas Faltantes)	INDICADOR
42	Actualizar Información Catastral
25	Ubicaciones catastrales y listado de propietarios de propietarios; inscripción y descripción del producto en oficina presencial; Oficinas de Mantenimiento Catastral excepto San Salvador
22	Revisión de planos para efectos de inscripción registral
22	EMISIÓN DEL 90.4% DE CERTIFICACIONES E INFORMES CATASTRALES
35	Atención al Cliente y Comercialización
35	REALIZAR EL 90.4% de ubicaciones catastrales en servicio en línea y presencial (San Salvador)

**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.gov.sv](http://www.cnr.gov.sv)
- E-mail: [calidad@cnr.gov.sv](mailto:calidad@cnr.gov.sv)
- Por medio de cartas o escritos dirigidos a la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional o ante la Dirección Ejecutiva, según sea el caso.

**Carta de Servicios al Usuario**

Fecha de actualización: Noviembre 2019, "versión 4"  
Código: A041

**DIRECCIONES**

DIRECCIONES	TELÉFONOS
SAN SALVADOR	1ª Calle Poniente, entre 43ª y 45ª Ave. Norte, N° 2310, San Salvador. 2593-5484
SANTA ANA	Entre 27ª y 33ª Calle Oriente y 5ª Avenida Sur, Urbanización San Miguelito, Santa Ana. 2890-6164
AHUACHAPÁN	3ª Calle Poniente y 2ª Avenida Norte N° 3-1, Frente al parque La Concordia, Ahuachapán. 2890-6163
SONSONATE	2ª Calle Oriente y 6ª Avenida Norte, N° 4-1, Barrio El Ángel, Sonsonate. Centro Comercial Plaza Recreativa San Antonio, km 77 carretera a Chalatenango. 2890-6165
CHALATENANGO	2ª Calle Poniente y 3ª Avenida Sur N° 13, Barrio San Nicolás, (Frente al Colegio Santa Isabel), Cojutepeque, Cuscatlán. 2990-6166
CUSCATLÁN	8ª Calle Poniente y 2ª Avenida Sur No. 4-5 Santa Tociá, La Libertad. 2990-3603
LA LIBERTAD	Calle Dr. Nicolás Peña y Avenida Narciso Montarroy N° 1, Barrio El Centro, Zacatecoluca, La Paz. 2593-6167
LA PAZ	3ª Calle Oriente y 6ª Avenida Norte, N° 23, Barrio Los Ramedos, Sonzuntepeque, Cabañas. 2990-6169
CABAÑAS	1ª Calle Poniente y 1ª Avenida Norte, N° 16, Barrio El Centro, San Vicente. 2990-6434
SAN VICENTE	Fiscal 3ª Calle Poniente N° 25, Ex Administración de Rentas, Barrio Candelaria, Usulután. 2990-6170
USulután	13ª Calle Oriente y 10ª Avenida Sur, Centro de Gobierno, San Miguel. 2790-6171
SAN MIGUEL	Fiscal de la 2ª Avenida Norte y pasaje Castillo, Ruta de Paz, Barrio El Calvario, San Francisco Gotera, Morazán. 2790-6172
MORAZÁN	Calle Circunvalación entre 2ª y 4ª Avenida Sur, Barrio El Centro, La Unión. 2790-6140
LA UNIÓN	

**TELÉFONO PBX: 2593-5000**

**HORARIOS DE ATENCIÓN**

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

Tel. 2593-5278, 2593-5276 y 2593-5269  
Correo: [calidad@cnr.gov.sv](mailto:calidad@cnr.gov.sv)

**CNR** Centro Nacional de Registros

**GOBIERNO DE EL SALVADOR**

[cnr.gov.sv](http://cnr.gov.sv)



# Banner Roll Up

► Aplicaciones de marca

Medidas: 80x200 cm

Producción: Impresión full color sobre lona vinílica blanca.

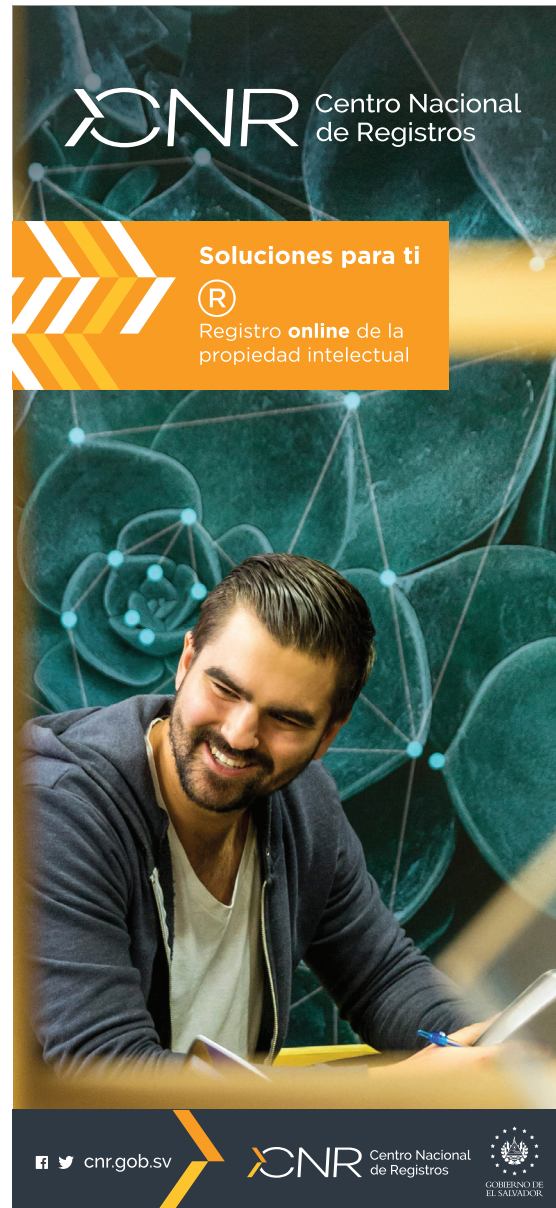


# Banner Roll Up

► Aplicaciones de marca

Medidas: 80x200 cm

Producción: Impresión full color sobre lona vinílica blanca.



## Banner Roll Up de registros internos



Medidas: 80x200 cm

Producción: Impresión full color sobre lona vinílica blanca.

# Backing

► Aplicaciones de marca

Medidas: 320x235 cm

Producción: Impresión full color sobre lona vinílica blanca.

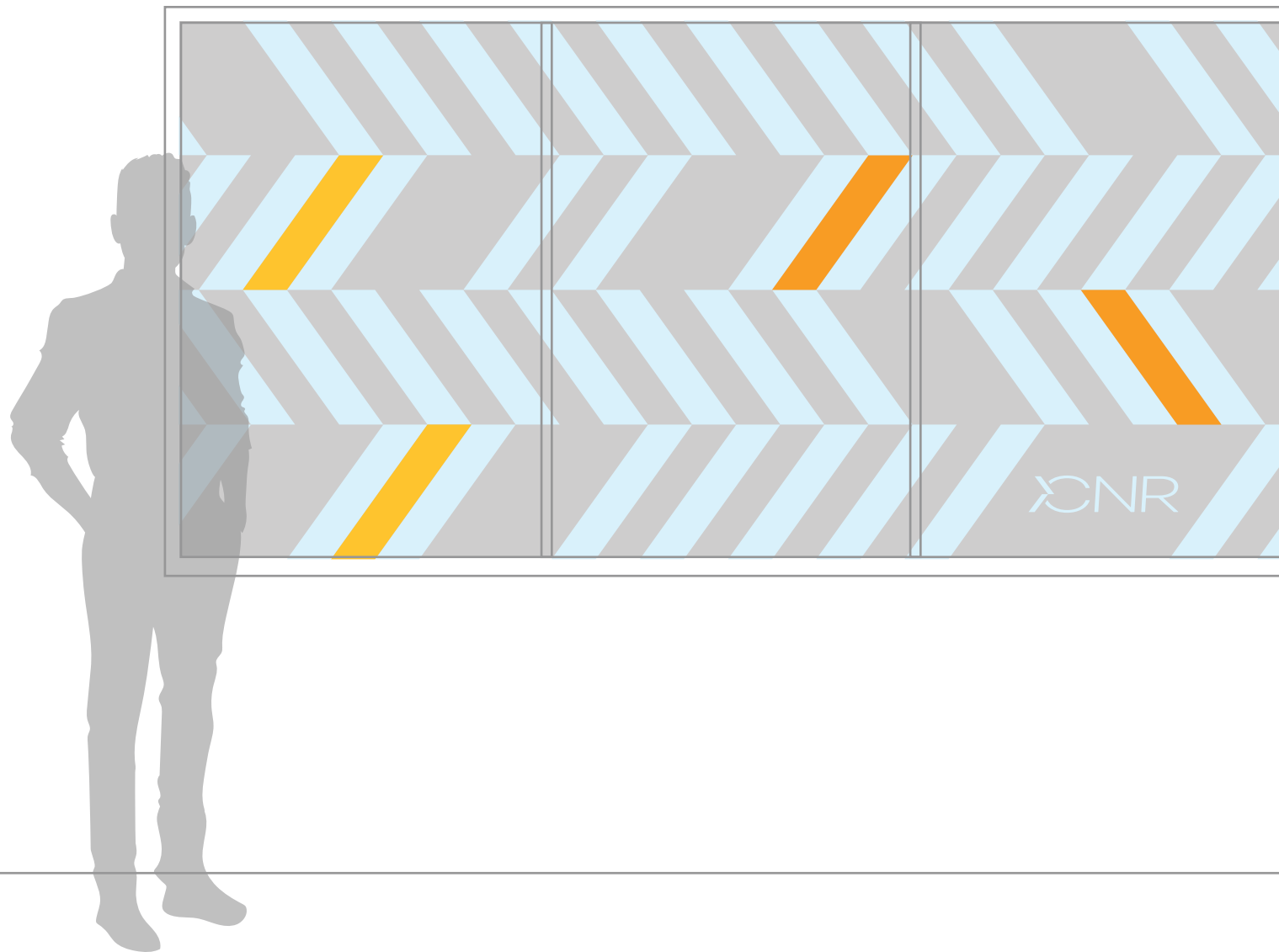
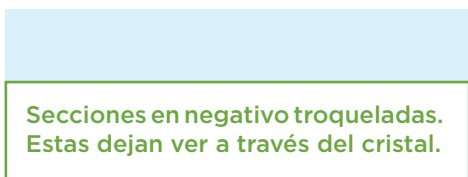


# Vinil sobre vidrio

▶ Aplicaciones de marca

Visualización en proporción 1:2

Producción: Vinil sandblast troquelado con secciones troqueladas de colores sólidos. Estos colores deben ser lo más cercano a los colores de marca.



# Rotulación de Murales

▶ Aplicaciones de marca

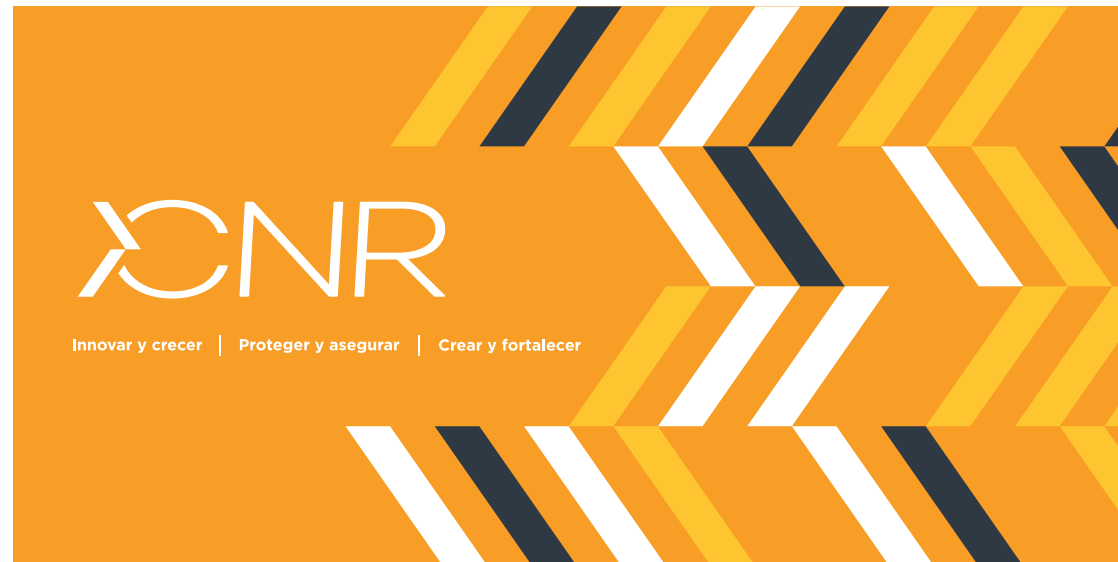
Visualización en proporción 1:2

Producción: Impresión full color sobre vinil adhesivo blanco, laminado mate caliente.

Mural 01



Mural 02



## Rotulación de oficinas

Medidas: 24x8 cm

Producción: Impresión full color sobre vinil adhesivo blanco, laminado mate caliente.

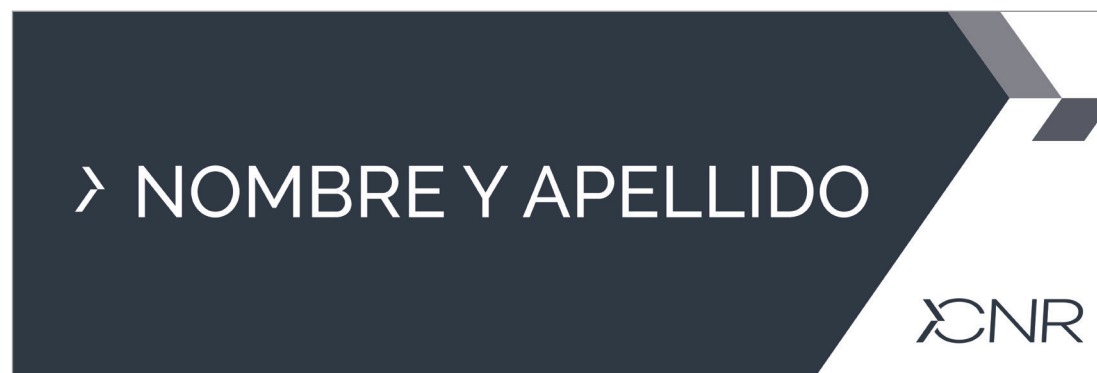
Base PVC blanco.

### ► Aplicaciones de marca

#### Uso full color



#### Uso de una tinta



# Camisa Oficial

► Aplicaciones de marca

Producción:

- Bordado sobre tela.
- Serigrafía sobre tela.



Los colores de la tela deben ser lo más cercano a los colores de marca.





# Camisa Oficial

► Aplicaciones de marca

Producción:

- Bordado sobre tela.
- Serigrafía sobre tela.

El bordado debe respetar los colores de marca.

Los colores de la tela deben ser lo más cercano a los colores de marca.

**CNR** Centro Nacional de Registros

3.5 pulgadas

GOBIERNO DE EL SALVADOR

2 pulgadas

Únicos elementos de marca utilizados en camisas oficiales.



# PPT template

## ► Aplicaciones de marca

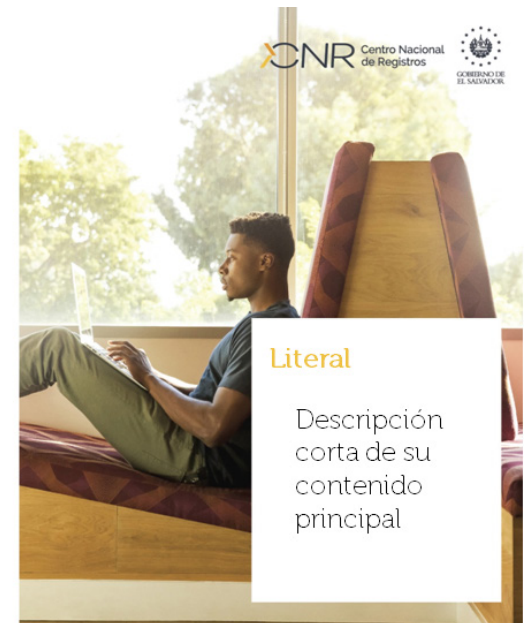
- Template de Power Point editable.
- Utilizar la tipografía de marca.
- No modificar los colores establecidos de marca.
- Mantener la sobriedad del estilo para una mejor comprensión de los elementos utilizados dentro de la presentación.



Slide con bloque de texto e imagen ◀



## ► Portada



# PPT template

## ▶ Aplicaciones de marca

- Template de Power Point editable.
- Utilizar la tipografía de marca.
- No modificar los colores establecidos de marca.
- Mantener la sobriedad del estilo para una mejor comprensión de los elementos utilizados dentro de la presentación.

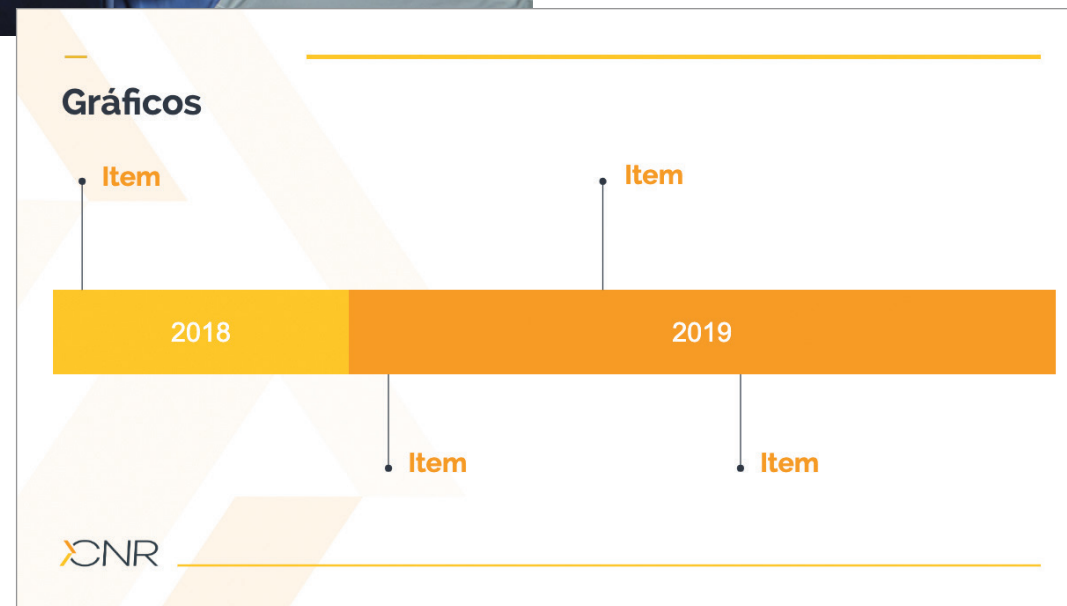


▶ Slide de imágenes completas

### Literal

Descripción corta de su contenido principal

Slide en blanco para gráficos ◀



# Facebook

▶ Aplicaciones de marca

- Imagen de perfil
- Cover de perfil
- Post



# Twitter

▶ Aplicaciones de marca

- Imagen de perfil
- Cover de perfil



# Retícula Post

## ► Aplicaciones de marca

- Retícula para uso de cintillo en posts de redes sociales.
- Esta retícula debe respetar el área de seguridad para textos o información. Esta información no debe superar un cuarto de espacio dentro del área de seguridad.



- Usar color oscuro del logo Marca Gobierno para imágenes con fondo claro.
- Usar color blanco del logo Marca Gobierno para imágenes de fondo oscuro.

# Post Social Media

## ► Aplicaciones de marca

- Utilizar la guía de estilo fotográfico de marca previamente establecido en este manual.



Institucional



Misionales

# Cortina spot de TV

► Aplicaciones de marca

- Template Full HD 1920x1080
- Por medio de animación el vector se construye y avanza de izquierda a derecha hasta develar por completo el uso gubernamental de la marca.

## Secuencia de animación





# Cortina spot de TV

► Aplicaciones de marca

- Template Full HD 1920x1080
- Por medio de animación el patrón gráfico de marca aparece de manera aleatoria por medio de animación. El uso gubernamental de la marca emerge de opacidad 0% a 100% simultáneamente al centro.

## Secuencia de animación





BRANDBOOK 2019