

Unidad Ejecutora 103 - Actividades Registrales - ABRIL 2024			
Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"			
No.	NO. CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE SERVICIO
1	RPI-103-001-029-2024	Brenda Beatriz Paredes Tupaz de Albizures	TÉCNICOS
2	RPI-103-002-029-2024	Carlos Antonio López Solís	TÉCNICOS
3	RPI-103-003-029-2024	Carlos Orlando Gaitán Gaitán	TÉCNICOS
4	RPI-103-004-029-2024	Cristian Estuardo Adolfo Alva Gómez	TÉCNICOS
5	RPI-103-005-029-2024	Hardi Francisco Arreaga Juárez	TÉCNICOS
6	RPI-103-006-029-2024	Heidy Patricia Monzón de León	TÉCNICOS
7	RPI-103-007-029-2024	Jefersón Josue Rivas Callejas	TÉCNICOS
8	RPI-103-008-029-2024	José Luis Barreno Meretz	TÉCNICOS
9	RPI-103-009-029-2024	María Celeste Jiménez López	TÉCNICOS
10	RPI-103-010-029-2024	Paola Yamileth Argueta Chavez	TÉCNICOS
11	RPI-103-011-029-2024	Randal Joel Pinzón Lima	TÉCNICOS
12	RPI-103-012-029-2024	Sandra Verónica Sicajá Lemus	TÉCNICOS
13	RPI-103-013-029-2024	Wilson Augusto Ramos Pineda	TÉCNICOS
14	RPI-103-014-029-2024	Winter Antonio Del Cid Martínez	TÉCNICOS
15	RPI-103-015-029-2024	Dulier Gabriel López Dubón	TÉCNICOS
16	RPI-103-016-029-2024	Giselly Yasmín Vásquez Córdova	TÉCNICOS
17	RPI-103-017-029-2024	Merida Morales Aguirre	TÉCNICOS
18	RPI-103-018-029-2024	Olga Miriam Acevedo Morales	TÉCNICOS
19	RPI-103-019-029-2024	Osbelí Alexander López de la Cruz	TÉCNICOS
20	RPI-103-020-029-2024	Ana Lucía Barrios Loesener	TÉCNICOS
21	RPI-103-021-029-2024	Erick Iván Anléu de León	TÉCNICOS
22	RPI-103-022-029-2024	Joselin Paola Lara Salazar	TÉCNICOS
23	RPI-103-023-029-2024	Patricia Del Carmen Aguilar Juárez de Poroj	PROFESIONALES
24	RPI-103-024-029-2024	Alan Eduardo Quiñónez Florián	PROFESIONALES
25	RPI-103-025-029-2024	Geely Roxzana Brávila Hernández	PROFESIONALES
26	RPI-103-026-029-2024	Krystle Maria Monterroso González	PROFESIONALES
27	RPI-103-027-029-2024	Henry David Madrid Ramírez	PROFESIONALES
28	RPI-103-028-029-2024	Ruth Alexandra Quintana Andrade de Lemus	PROFESIONALES
29	RPI-103-029-029-2024	Vilma Veronica Girón Figueroa	PROFESIONALES
30	RPI-103-030-029-2024	Erick José Velásquez Castillo	PROFESIONALES
31	RPI-103-031-029-2024	Barbara Andrea Rossiter Bianchini de Quintana	PROFESIONALES
32	RPI-103-033-029-2024	Karina Isabel Vásquez Lopez	PROFESIONALES
33	RPI-103-034-029-2024	María Alejandra Ovando Jerez	PROFESIONALES
34	RPI-103-035-029-2024	Marina Girón Sáenz	PROFESIONALES
35	RPI-103-036-029-2024	Martin Nolberto López Salazar	PROFESIONALES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual / Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-001-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la elaboración de edictos de marcas, nombres comerciales y señal de publicidad.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 594 edictos de marca.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 56 edictos de nombre comercial.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 32 edictos de señal de publicidad.

b) Brindar apoyo técnico en análisis y elaboración de resoluciones del examen técnico de novedad y objeciones.

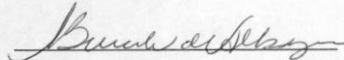
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 152 objeciones de marca.

c) Brindar apoyo técnico en traslado de expedientes.

- Se apoyó técnicamente en el traslado de 593 expedientes con edictos al área de archivo.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 92 expedientes con resoluciones de objeción al área de archivo.

d) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios externos e internos relacionados a consultas sobre edictos y objeciones de marcas y otros signos distintivos.
- Se apoyó técnicamente en correcciones de edictos de marcas, nombres comerciales y señales de publicidad.


BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES


Licda. Sara María Fernández Laríos Hernández

Registradora
Firma y Sello del Director
Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Firma y Sello de Jefe Inmediato
Licda. Gloria Angélica Jaramila Menchu
Encargada
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	CARLOS ANTONIO LÓPEZ SOLÍS		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL/DEPTO. MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/RECEPCIÓN Y ARCHIVO		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-002-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------


ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos;
 - Se apoyó técnicamente en búsqueda y archivo de 10 expedientes de patentes

- b) Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo
 - Se apoyó técnicamente en búsqueda de 110 expedientes de Marcas y otros signos distintivos para el registro de la propiedad intelectual

- c) Brindar apoyo técnico en actividades administrativas que involucra foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos
 - Se apoyó técnicamente en digitalizar 3800 expedientes de Marcas
 - Se apoyó técnicamente en digitalizar 1200 expedientes de Renovaciones
 - Se apoyó técnicamente en digitalizar 400 expedientes de Traspasos

- d) Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en el Archivo para archivar 120 expedientes en las cajas correspondientes


 Carlos Antonio López Solís
 Nombre y firma del Contratista


 Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
 Firma y sello Jefe Inmediato
 Jefe Financiero Administrativo
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía


 Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández
 Registradora
 Firma y sello Director
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CARLOS ORLANDO GAITÁN GAITÁN
Dependencia	103 /REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-003-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 ABRIL 2024	al:	30 ABRIL 2024
------------------------	------	---------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

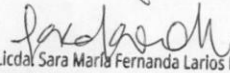
A) Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.


- Se apoyó técnicamente en la notificación de 527 órdenes de pago.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 184 oposiciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 41 objeciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 14 de derechos de autor.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 530 edictos y publicaciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 20 renovaciones.

B) Brindar apoyo técnico en ingresar al sistema remoto del Registro de la Propiedad Intelectual las cédulas notificadas.

- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de 527 notificaciones de órdenes de pago.


 Carlos Orlando Gaitán Gaitán


 Licda Sara María Fernanda Laríos Hernández


 Registradora
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía


 Luis Rodolfo Cárdenas Escobar
 Fianza y Seguro Jurídico Administrativo A.L.
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

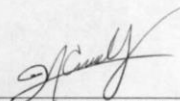
Nombre completo del contratista	CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GOMEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos/Sección de Recepción y archivo		

Mes y año del Informe	ABRIL, 2024	Número de Contrato	RPI-103-004-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
 - Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- b) Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo.
 - Se apoyó técnicamente en recibir con conocimiento memoriales de marca, renovaciones y anotaciones. (350).
- c) Apoyo técnico en actividades administrativas que involucran foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos.
 - Se apoyó técnicamente en la rotulación de folders con el número asignado al expediente. (400)
- d) Apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyo técnico en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos. (250)
- e) Apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones. (400).
- f) Apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.
 - Se apoyo técnico en asesoría de marcas a usuarios.


CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GOMEZ


Luis Rodolfo Fuentes Escobar
Jefe Financiero Administrativo A.I.
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Licia Sara María Fernanda La Rosa Hernández
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS


Nombre completo del contratista	Hardi Francisco Arreaga Juárez		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos/Sección de Recepción y Archivo		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-005-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------


Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DEL 2024	al:	30 DE ABRIL DEL 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS


- A. **Brindar apoyo técnico en la sección de recepción y archivo en las diversas solicitudes que realicen de oposiciones y objeciones.**
- Se apoyo técnicamente en la recepción de 100 expedientes de oposiciones y objeciones por rechazo para recurso de revocatoria.
- B. **Brindar apoyo técnico en la incorporación de resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual, de los expedientes de oposición o recurso de revocatoria, en el lugar señalado por los usuarios para recibir las (rechazos, trámites de oposiciones de forma y fondo de oposición y revocatoria, etc.).**
- Se apoyo técnicamente en la incorporación de cédulas y memoriales de 110 expedientes de oposiciones
- C. **Brindar apoyo técnico en la búsqueda de expedientes solicitados por la sección de examen técnico.**
- Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 55 expedientes.
- D. **Brindar apoyo técnico en la revisión de todas las actuaciones de todos los expedientes de oposiciones.**
- Se apoyo técnicamente en la revisión de 100 expedientes para la verificación de su estado y de todas las actuaciones que corresponden en cada uno de ellos.
- E. **En otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó técnicamente en recibir y trasladar 100 expedientes de abandono.
 - Se apoyó técnicamente en la atención de 70 usuarios con relación a los expedientes de renovación, trasposos y marcas.
 - Se apoyó técnicamente en la colocación de 50 expedientes en tomos para la firma respectiva de la máxima autoridad del registro de la propiedad intelectual.
 - Se apoyo técnicamente a clasificar 100 expedientes de oposiciones, destinados a orden de pago, recursos de revocatoria o archivo histórico.
 - Se apoyo técnicamente en la revisión de 150 expedientes para la verificación de su estado y de todas las actuaciones que corresponden en cada uno de ellos.


HARDI FRANCISCO ARREAGA JUÁREZ


Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández

 Firma y sello del
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
Instituto Financiero Administrativo A.I.
Firma y sello del Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

 Firma y sello del
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN
Dependencia	103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DPTO. DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS.

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-006-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Brindar apoyo técnico en elaboración de búsquedas figurativas para elaboración de examen de novedad para agregar en expedientes de marcas y otros signos distintivos.

- Se apoyo técnicamente en la selección y traslado de expedientes con resultado de búsqueda de logotipos por clasificación de Viena, 460 expedientes.

B) Brindar apoyo técnico en elaboración de búsquedas figurativas para entregar a usuarios que la solicitan.

- Se apoyo técnicamente en la elaboración de búsquedas retrospectivas de figurativos, 320 búsquedas.

C) Brindar apoyo técnico elaboración de búsquedas por denominación para entregar a usuarios que la solicitan.

- Se apoyo técnicamente en la selección y traslado de expedientes con resultado de búsqueda denominativa, 460 expedientes.

HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN

Firma y sello Licda. Gladys Angélica Menchu
Encargada
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Firma y Sello Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

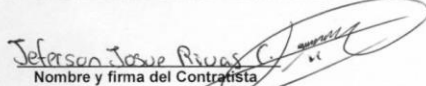
Nombre completo del contratista	Jeferson Josue Rivas Callejas		
Dependencia	Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Noviembre	RPI-103-007-029-2024
-----------------------	------------	-----------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

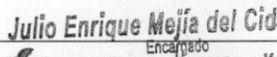
ACTIVIDADES REALIZADAS


- a) **Brindar apoyo técnico en las actividades administrativas que involucre foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos.**
 - Se apoyo técnicamente en la clasificación de 60 expedientes
 - Se apoyo técnicamente de foliar 190 expedientes
- b) **Brindar apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de inscripción y cualquier otra notificación de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos que en total fueron 150 expedientes
- c) **Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones que en total fueron 180 expedientes
- d) **Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.**
 - Se apoyo técnicamente en asesoría de marcas a 65 usuarios.
- e) **Brindar apoyo técnico en atención e información a usuarios a través de la ventanilla electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en informar y asesoría a 65 usuarios
- f) **Brindar apoyo técnico en el control de la ventanilla electrónica para notificaciones, así como digitalizar para ingresar al sistema de marcas las resoluciones notificadas por este medio.**
 - Se apoyo técnicamente en control de 180 expedientes y 190 resoluciones ingresadas al sistema.
- g) **Brindar apoyo técnico en otra actividad que se considere pertinente con respeto a la ventanilla electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente del usuario por medio de llamadas y mensajes via WhatsApp.
- h) **Brindar apoyo técnico otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en recibir 350 expedientes de Marcas.
 - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 90 expedientes solicitados por usuarios en recepción


 Nombre y firma del Contratista


 Firma y sello de Director
 Licda. Sara María Fernanda Larlos Hernández


 Registradora
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía


 Encargado


 Sección Jerárquica de Información
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	JOSE LUIS BARRENO MERETZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos/Sección de Recepción y archivo		

Mes y año del Informe	ABRIL, 2024	Número de Contrato	RPI-103-008-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril de 2024	al:	30 de abril de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar Apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
 - Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- b) Brindar Apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo.
 - Se apoyó técnicamente en recibir con conocimiento memoriales de marca, renovaciones y anotaciones. (302).
- c) Brindar Apoyo técnico en actividades administrativas que involucran foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos.
 - Se apoyó técnicamente en la rotulación de folders con el número asignado al expediente. (221)
- d) Brindar Apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y trasposos. (344)
- e) Brindar Apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones. (266)
- f) Brindar Apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.
 - Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios.


JOSE LUIS BARRENO MERETZ


Luis Rodolfo Céspedes Escobar
Jefe Financiero Administrativo A.I.
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Lidia María Velez Hernández
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	MARIA CELESTE JIMENEZ LOPEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos/Sección de Recepción y archivo		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-009-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

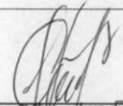
Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
 - Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- b) Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo.
 - Se apoyó técnicamente en recibir con conocimiento memoriales de marca, renovaciones y anotaciones. (252).
- c) Brindar apoyo técnico en actividades administrativas que involucran foliar y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos.
 - Se apoyó técnicamente en la rotulación de folders con el número asignado al expediente. (380)
- d) Brindar apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y trasposos. (286)
- e) Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones. (375)
- f) Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.
 - Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios.


MARIA CELESTE JIMÉNEZ LÓPEZ


Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Firma y Sello de Dirección del Ministerio de Economía


Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
Firma y sello de Jefe Inmediato A.I.
Jefe Inmediato
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	PAOLA YAMILETH ARGUETA CHAVEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL/DEPTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-010-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios con el ingreso de documentos del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente en la revisión previo al ingreso de expedientes de solicitud de marca.
- b) **Brindar apoyo técnico en el traslado de documentación que ingresa a las diferentes áreas a donde corresponda;**
- se apoyó técnicamente en la recepción y traslado de 215 conocimientos.
 - Se apoyó técnicamente con la recepción de oficios, dictámenes y demás documentos para su distribución en los diferentes departamentos del registro de la propiedad intelectual.
- c) **Brindar apoyo técnico en la atención de la planta telefónica del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente en atender y trasladar llamadas telefónicas a los diferentes departamentos de propiedad intelectual.
- d) **Brindar apoyo técnico en la entrega de formularios del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente en la correcta asesoría a usuarios para el uso apropiado de la página web del registro y descargar los formularios para su posterior presentación en ventanilla.
- e) **Brindar apoyo técnico en la verificación de expedientes en el sistema utilizado para el control de expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente en lo concerniente a información general a usuarios internos y externos, en relación a los formularios de búsqueda, registro inicial de marca, registro de nombre comercial, derechos de autor en el registro de la propiedad intelectual.
- f) **Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual;**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Randal Joel Pinzón Lima
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/ Registro de la Propiedad Intelectual/ Departamento de Patentes de Invención y Diseños Industriales/ Sección de Recepción y Archivo

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-011-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos conexos;**
 - Se apoyó técnicamente con la recepción en ventanilla de 09 solicitudes nuevas de patentes de invención, 02 diseños industriales y 01 modelo de utilidad; revisión de 12 solicitudes de patentes de invención y 04 solicitudes de diseños industriales ingresadas en línea; recepción de 160 memoriales de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales; recepción de 09 búsquedas en el estado de la técnica.
- b) **Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo;**
 - Se apoyó técnicamente con el traslado de 48 expedientes de patentes invención, 16 diseños industriales y 10 modelos de utilidad, en el departamento de patentes de invención y diseños industriales, colocados en las estanterías.
- c) **Brindar apoyo técnico en actividades administrativas que involucran foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos;**
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de 79 memoriales y 102 documentos notificados en los distintos expedientes de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad; se trasladaron 09 búsquedas en el estado de la técnica y 160 memoriales de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad a las secciones correspondientes para su resolución.
- d) **Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual;**
 - Se apoyó técnicamente con la emisión y notificación de cédulas de notificaciones de: 12 resoluciones de gestor oficioso, 23 requerimientos de forma, 04 órdenes de pago, 42 admisiones a trámites, 57 edictos, 17 resoluciones de memoriales, 01 resolución de desistimiento y 02 resoluciones de concesión.
- e) **Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación;**
 - Se apoyó técnicamente con la atención de 56 usuarios en ventanilla, por llamadas telefónicas y correo electrónico siendo solventadas sus dudas generales, estatus administrativo y seguimiento

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista		SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS	
Dependencia		Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual / Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos	
Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de Contrato	RPI-103-012-029-2024
Período de actividades	del: 01 de abril de 2,024	al:	30 de abril de 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en recibir y trasladar con conocimiento las solicitudes iniciales, memoriales, y expedientes de registro de marcas y otros signos distintivos.**
- Se apoyó técnicamente en la recepción y traslado al área correspondiente de 1035 memoriales de marca verificando la correcta identificación de los mismos, ordenándolos de forma correlativa.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción y traslado al área correspondiente de 280 memoriales de oposición verificando la correcta identificación de los mismos, ordenándolos de forma correlativa.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción de 450 solicitudes iniciales de marca, verificando la correcta identificación de los mismos, ordenándolos de forma correlativa.
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de los documentos a cada una de las áreas correspondientes, mediante listados o bien a través de libro de conocimientos.
- b) **Brindar apoyo técnico en el escaneo de solicitudes iniciales, memoriales y expedientes de Registros de marcas y otros signos distintivos.**
- Se apoyó técnicamente en el escaneo de 1035 memoriales de marcas.
 - Se apoyó técnicamente en el escaneo de 280 memoriales de oposiciones.
 - Se apoyó técnicamente en el escaneo de 450 solicitudes de registro inicial de marca.
- c) **Brindar apoyo técnico en el escaneo de cualquier tipo de documento, que se emitan en el registro de la propiedad Intelectual o cualquiera de sus departamentos.**
- Se apoyó técnicamente en el escaneo de 80 documentos.
- d) **Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios internos en la resolución de dudas sobre expedientes escaneados.**
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios internos en la resolución de dudas sobre los documentos escaneados de Memoriales de marcas, Memoriales de oposición, solicitudes de registro inicial de marca.


SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS

 Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández
 Registradora
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Vo.Bo. Firma y Sello de Autoridad Superior


Firma y sello del Jefe Inmediato
 Licda. Gloria Angélica Sepúlveda Menchu
 Encargada
 Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

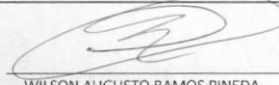
Nombre completo del contratista	Wilson Augusto Ramos Pineda		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos/Sección de Recepción y Archivo		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-013-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------


Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL DEL 2024	al:	30 DE ABRIL DEL 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

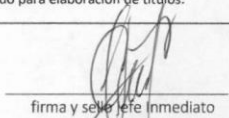
ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>A. Brindar apoyo técnico en el área de archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó técnicamente en archivar en correlativo 1,100 expedientes recibidos de marca.• Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 300 expedientes de Traspasos.• Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 400 expedientes de Objeciones.• Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 1,000 expedientes de Renovaciones.• Se apoyó técnicamente en brindar atención a los usuarios y realizar el traslado de consulta de 1,300 expedientes de Marcas, Renovaciones, Traspasos y Edictos.• Se apoyo técnicamente en la digitalización de 1,200 de expedientes de Traspaso para envió Archivo General.• Se apoyo técnicamente en la digitalización de 1,400 de expedientes de Renovaciones para envió Archivo General. <p>B. Brindar apoyo técnico en el control de la documentación en general y organización de los expedientes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó técnicamente en verificación y el control de 1,300 expedientes de marcas, traspasos y renovaciones en el sistema para su posterior traslado <p>C. Brindar apoyo técnico en registrar, controlar, recibir y trasladar memoriales al departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó técnicamente en recibir 200 memoriales y se incorporan al expediente para su traslado para continuar su tramite a las áreas correspondientes. <p>D. Brindar apoyo técnico en la localización y entrega de expedientes solicitados por las distintas secciones y por departamentos del Registro y su posterior archivo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó técnicamente en búsqueda de 1,300 expedientes de marca, renovaciones y traspasos para su traslado al departamento indicado para que continúe su tramite. <p>E. Brindar apoyo técnico en la atención a usuarios en el Archivo, búsquedas de expedientes y emisión de copias simples de expedientes o para certificación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyo técnicamente en la atención a usuarios requiriendo en la búsqueda de 50 expedientes, para reproducción de copias simples, y boleta para pago de lo requerido <p>F. Brindar apoyo técnico en el ingreso al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó técnicamente en el traslado de 2,500 expedientes que se den de baja al finalizar su trámite. <p>G. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyo técnicamente en notificar 200 títulos de renovación y traspaso• Se apoyo técnicamente en notificar 100 títulos de marca.• Se apoyo técnicamente en notificación 80 edictos de marca.• Se apoyo técnicamente en búsqueda de 80 expedientes para su traslado para elaboración de títulos.
--


WILSON AUGUSTO RAMOS PINEDA


Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández

 **Registradora**
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


firma y sello jefe Inmediato

Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
Jefe Financiero Administrativo A.I.
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Winter Antonio del Cid Martínez
Dependencia	Unidad ejecutora 103 Registro de la Propiedad Intelectual/ Financiero Administrativo.

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de contrato:	RPI-103-014-029-2024
-----------------------	------------	---------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	---------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

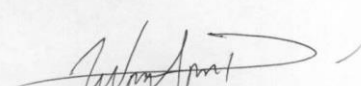
- a) **Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes para tramites del área de Recursos Humanos.**
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de 30 expedientes y oficios al área de Recursos Humanos.

- b) **Brindar apoyo técnico en notificar las resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual, de los expedientes de oposición o Recursos de Revocatoria, en el lugar señalado por los usuarios para recibirlos (rechazos, tramites de oposiciones de forma y fondo de oposiciones, revocatoria, etc.**
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de 25 expedientes de oposiciones al Ministerio de economía, área de secretaria general
 - Se realizo la notificación de 50 resoluciones del área de oposiciones.

- c) **Brindar apoyo técnico en el control diario y en forma ordenada de las copias de las notificaciones que se realice.**
 - Se apoyo técnicamente en el control de 375 notificaciones realizadas en el lugar señalado para recibirlos, notificaciones de Oposiciones, Orden de pago, Objeciones, Cancelaciones y Patentes.

- d) **Brindar apoyo técnico en realizar cualquier otro tipo de notificaciones, así como mensajería que sean necesarias por los diferentes departamentos del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en la mensajería de 150 oficios.

- e) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Brindar apoyo técnico en entregar 25 Oficios a las diversas dependencias del Ministerio de Economía, así como a cualquier otra institución que se le sea requerido.


 Winter Antonio del Cid Martínez


 Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
 Jefe de Unidad Administrativa A.I.
Firma y sello Jefe inmediato
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía


 Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández
Firma y sello de Directora
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DULIER GABRIEL LOPEZ DUBON		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL/DEPTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-015-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico en realizar y elaborar las notificaciones de las resoluciones emitidas por el Registro del Propiedad intelectual, en expedientes de oposición o recursos de revocatoria en el lugar señalado por los usuarios para recibirlas (rechazos, trámites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.);
- Se apoyó técnicamente en la realización de 335 cédulas de notificación de oposiciones, para los trámites de admisión, previos, aperturas a prueba, enmiendas, cancelaciones, resoluciones finales, personerías entre otras.
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de 335 expedientes de oposiciones con resolución elaborada por asesores para firma a donde corresponde.
 - Se apoyó técnicamente en la actualización de estatus en sistema de 490 Expedientes
 - Se apoyó técnicamente en el archivo 2 expedientes en forma cronológica y 5 cédulas de notificación de oposiciones.
 - Se apoyó técnicamente en el envío de expedientes con resolución final notificada para su análisis para el envío al ministerio de Economía, Archivo General de Expedientes, y Orden de pago.
- b. Brindar apoyo técnico en control diario y en forma ordenada las copias de las notificaciones que se realicen en los respectivos expedientes, mediante un conteo y un registro pormenorizado de la misma;
- Se apoyó técnicamente en el control de notificaciones diarias y semanales por notificador.
 - Se apoyó técnicamente en la actualización de 510 notificaciones en sistema y en su incorporación de cédulas a sus respectivos expedientes.
 - Se apoyó técnicamente en las cédulas de notificación para su incorporación a ruta de notificación.
- c. Brindar apoyo técnico en realizar cualquier otro tipo de notificaciones que sean necesarias;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 5 cédula de notificación para cancelaciones y previos.
- d. Brindar apoyo técnico en ordenar cronológicamente los expedientes ingresados al departamento;
- Se apoyó técnicamente en ordenamiento de expedientes cronológico, oposiciones, objeciones.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GISELLY YASMÍN VÁSQUEZ CÓRDOVA		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/ Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-016-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Brindar apoyo técnico en la elaboración de certificaciones y errores materiales, de marcas y otros signos distintivos

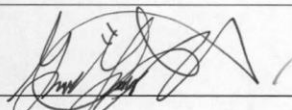
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de certificaciones y errores materiales, de 250 expedientes.

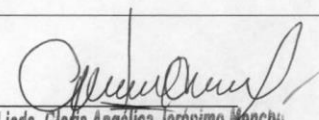

B) Brindar apoyo técnico en pegar títulos en los tomos respectivos de inscripción de marcas y otros signos distintivos.

- Se brindó apoyo técnico en pegar títulos en los tomos respectivos de inscripción de 200 expedientes de marca.

C) Brindar apoyo técnico en otras actividades que se consideren pertinentes por partes de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 300 modificaciones, elaboración de copias certificadas y cambios de dirección.


Giselly Yasmín Vásquez Córdova


Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu
Firma y sello Jefe Inmediato
 Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández
Registradora
 Firma y Sello de Director
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Merida Morales Aguirre
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos/Sección de Recepción y Archivo

Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de Contrato	RPI-103-017-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de Abril del 2024	al:	30 de Abril del 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en el área de archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se apoyó técnicamente en archivar en correlativo 1,100 expedientes recibidos
 - Se apoyó técnicamente en contestar llamadas telefónicas y atención a los usuarios en 1,000 expedientes de Marcas, Renovaciones, Traspasos y Edictos.
- B. Brindar apoyo técnico en el control de la documentación en general y organización de los expedientes.**
- Se apoyó técnicamente en verificación de 900 expedientes de marcas, traspasos y renovaciones en el sistema para su posterior traslado
 - Se apoyó técnicamente en búsqueda y traslado de 1,000 expedientes de marcas, para resolver como Objeciones, Examen de Forma y Fondo, Edicto o Oposiciones.
- C. Brindar apoyo técnico en registrar, controlar, recibir y trasladar memoriales al departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.**
- Se apoyó técnicamente en recibir y ordenar por correlativo los 1,400 memoriales para su posterior archivo en cada expediente y luego su traslado al área correspondiente.
- D. Brindar apoyo técnico en la localización y entrega de expedientes solicitados por las distintas secciones y por departamentos del Registro y su posterior archivo.**
- Se apoyó técnicamente en búsqueda e incorporación de 1,00 memoriales a los expedientes de marcas y objeciones para su dicho traslado en el departamento indicado.
- E. Brindar apoyo técnico en la atención a usuarios en el Archivo, búsquedas de expedientes y emisión de copias simples de expedientes o para certificación.**
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios en el archivo, búsquedas de 50 expedientes y emisión de copias simples o para certificación.
- F. Brindar apoyo técnico en el ingreso al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.**
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 300 expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.
- G. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 1,000 expedientes de Marcas.
 - Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 500 expedientes de Objeciones.

Merida Morales Aguirre
MERIDA MORALES AGUIRRE

Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández
Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández

 Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Luis Rodolfo Cárdenas Escobar
Luis Rodolfo Cárdenas Escobar
Jefe Financiero Administrativo A.I.
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

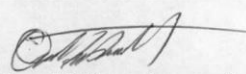
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

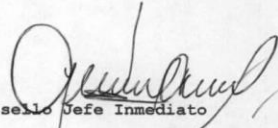
Nombre completo del contratista	Olga Miriam Acevedo Morales		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 /Registro de la Propiedad Intelectual/ MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS, SECCION DE TRASPASOS		
Mes y año del informe	ABRIL , 2024	Número de Contrato	RPI-103-018-029-2024
Periodo de actividades	del: 01 ABRIL del 2024	al:	30 de ABRIL del 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

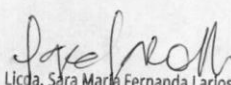
Otras actividades que le requiera la a autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyo técnicamente en la atención de 26 usuarios.
- Se apoyó técnicamente en la anotación de 85 expedientes con 151 registros
- de expedientes 24 con memoriales de cambio de nombre, traspaso , licencia de uso
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 85 expedientes para elaborar edictos
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 10 expedientes para notificar requerimiento
- Se apoyó técnicamente en la anotación de 85 expedientes en los tomos
- Traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso.
- Se apoyó técnicamente en adjuntar memoriales a 7 expedientes
- Se apoyó técnicamente en el pedido de 1 expediente a bodega


Olga Miriam Acevedo Morales


Firma y sello Jefe Inmediato

Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu
Encargada
Deplo. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández

Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Firma y sello de Autoridad Superior
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	OSBELÍ ALEXANDER LÓPEZ DE LA CRUZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPTO. MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

Mes y año del Informe	ABRIL DEL 2024	Número de Contrato	RPI-103-019-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Apoyo técnico en el ingreso de los datos de formularios de los datos de formularios de los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;**
 - Se apoyo técnicamente en el ingreso de los datos de formularios de los datos de formularios de los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema, siendo un total de 107 expedientes y 311 registros.
- b. **Apoyo técnico en la atención al usuario en aspectos relacionados en marcas;**
 - Se apoyo técnicamente en la atención de usuarios que se presentan en las instalaciones del Registro de la Propiedad Intelectual con dudas respecto al proceso de las solicitudes de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso, siendo un total de 27 usuarios.
 - Se apoyo técnicamente en la atención al público en general que puedan realizar una solicitud de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso, siendo un total de 3 usuarios.
- c. **Apoyo técnico en la elaboración de certificados en el sistema y su posterior revisión en cuanto a la Sección de Traspasos;**
 - Se apoyo técnicamente en la elaboración de certificados en el sistema de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso, en el sistema impresos y revisados posteriormente, siendo un total de 381 certificados.
- d. **Apoyo técnico en la anotación de títulos en los tomos respectivos para la respectiva firma del Registrador, en la Sección de Traspasos;**
 - Se apoyo técnicamente en la anotación de títulos de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso, en los tomos respectivos para la respectiva firma del Subregistrador y Registrador, siendo un total de 381 títulos.
- e. **Apoyo técnico en cuanto a la búsqueda, traslado y archivo de expedientes relacionados a expedientes de traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso;**
 - Se Apoyo técnicamente en cuanto a la búsqueda, traslado y archivo de expedientes relacionados a expedientes de traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso, siendo un total de 89 expedientes.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ANA LUCÍA BARRIOS LOESENER
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	ABRIL, 2024	Número de Contrato	RPI-103-020-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2024	al:	30 DE ABRIL DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recepción de documentos.

- Se apoyó técnicamente en la recepción de los documentos en el Despacho del Registro de la Propiedad Intelectual (Oficios, Memorándum, Notificaciones, etc.).
- Se apoyó técnicamente en la recepción de documentos.

b) Brindar apoyo técnico en el control de compromisos y de agenda de la Dirección/Subdirección del Registro.

- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar la agenda de reuniones virtuales y presenciales del Registrador y el Sub Registrador del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar tramites para solicitar distintas autorizaciones para la Registradora.
- Se apoyó técnicamente en coordinar distintas reuniones presenciales con personal de diferentes áreas del Registro.

c) Brindar apoyo técnico en asistir técnicamente a la Dirección y Sub Dirección requerida para las reuniones en la preparación de documentos.

- Se apoyó técnicamente en la preparación de documentos para las reuniones del mes de ABRIL de la señora Registradora y el señor Subregistrador del Registro de la Propiedad Intelectual.

d) Brindar apoyo técnico en la recepción y enviar la correspondencia de la Dirección/Subdirección.

- Se apoyó técnicamente en la recepción y en él envió de toda la correspondencia a las diversas unidades administrativas del Registro de la Propiedad Intelectual y el Ministerio de Economía, así como a las entidades externas al Ministerio.

e) Brindar apoyo técnico en el traslado de distintos documentos recibidos a las personas encargadas para dar el seguimiento

- Se apoyó técnicamente en trasladar los distintos documentos recibidos en todo momento.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ERICK IVÁN ANLEU DE LEÓN
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos/Sección de Recepción y archivo

Mes y año del Informe	Abril, 2024	Número de Contrato	RPI-103-021-029-2023
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de Abril de 2024	al:	30 de Abril 2024
------------------------	------	---------------------	-----	------------------

a. Brindar apoyo técnico en cuanto a las actividades de recepción de documentos del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos;

- Se apoyó técnicamente en la atención al público y asesoramiento al público en general.

b. Brindar apoyo técnico en el examen previo de forma del formulario a ingresar;

- Se apoyó técnicamente en examen previo de forma del formulario a ingresar.

c. Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual;

- Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios.

d. Brindar apoyo técnico en la entrega de búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos;

- Se apoyó técnicamente en entrega de búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos.

e. Brindar apoyo técnico para notificar resoluciones emitidas en expedientes, cuando son requeridos en recepción;

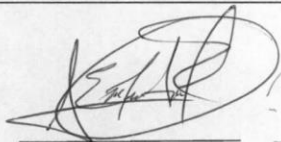
- Se apoyó para notificar resoluciones emitidas en expedientes, cuando son requeridos en recepción.

f. Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes para resolver problemas surgidos al momento de notificar una resolución;

- Se apoyó técnicamente en el traslado de expedientes para resolver problemas surgidos al momento de notificar una resolución.

g. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

- Se apoyo técnicamente en las diferentes áreas que fueron solicitados por las autoridades en el área de marcas.



ERICK IVÁN ANLEU DE LEÓN



Luis Rodolfo Fuentes Escobar
FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO
Jefe Financiero Administrativo A.1.
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



Licda. Sara María Fernández Varios Hernández

Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



FIRMA Y SELLO DE DIRECTOR

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	JOSELIN PAOLA LARA SALAZAR		
Dependencia	REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DESPACHO / RECURSOS HUMANOS		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-022-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

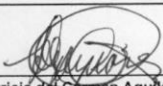
- a. Brindar apoyo técnico en la elaboración de la programación y reprogramación en el sistema de Guatenóminas bajo el renglón presupuestario 029 y subgrupo 18;**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la programación mensual abril 2024 para el renglón presupuestario 029.
 - Se apoyó técnicamente en dar de baja a 2 contratos en el sistema de Guatenóminas.
 - Se apoyó técnicamente en realizar la nómina de regularización.
- b. Brindar apoyo técnico en el proceso de pago de nómina del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal" y Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales";**
- Se apoyó técnicamente en el proceso del pago de nómina para el renglón presupuestario 029 de los servicios técnicos y profesionales.
- c. Brindar apoyo técnico en cuanto a la elaboración de retenciones, correspondientes a los pagos del renglón 029;**
- Se apoyó técnicamente entregando las 37 retenciones a cada uno de los empleados del renglón 029.
- d. Brindar apoyo técnico en cuanto a la revisión de informes mensuales, finales y facturas de pago del renglón presupuestario 029;**
- Se apoyó técnicamente en la revisión detallada de los informes del mes de abril del renglón presupuestario 029.
 - Se apoyó técnicamente en escanear 37 informes, 37 facturas, 37 verificadores y 37 verificadores de omisos.
 - Se apoyó técnicamente en generar reportes de Guatenóminas para las 37 facturas y enviarlos al departamento de Nóminas del MINECO.
- e. Brindar apoyo técnico en la elaboración de cuadro de nómina mensual del personal presupuestado 011;**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cuadro de nómina mensual del personal presupuestado 011 del mes de abril.
- f. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

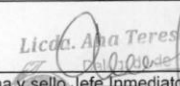
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

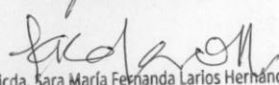
Nombre completo del contratista	PATRICIA DEL CARMEN AGUILAR JUAREZ DE POROJ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL /		
Mes y año del Informe	Abril, 2024	Número de Contrato	RPI-103-023-029-2024
Periodo de actividades	del: 01 de abril de 2,024	al:	30 de abril de 2,024

ACTIVIDADES REALIZADAS


- a) **Brindar apoyo profesional en el proceso de reclutamiento y selección para la contratación de servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029;**
 - Se apoyó profesionalmente en el proceso de revisión y corrección de expedientes para la contratación de servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029.
- b) **Brindar apoyo profesional en el ingreso del sistema electrónico SIC-029 para la elaboración de contratos 029;**
 - Se apoyó profesionalmente en el ingreso del sistema electrónico SIC-029 para la elaboración de contratos 029.
- c) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de Actas Administrativas de Suspensión y Altas emitidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social;**
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de Actas Administrativas de Suspensión y Altas emitidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- d) **Brindar apoyo profesional en la elaboración, ingreso y control de formularios de vacaciones del personal presupuestado 011 al Sistema BIOTIME;**
 - Se apoyó profesionalmente en la emisión, ingreso y control de formularios de vacaciones para el personal 011 al Sistema Biotime.
 - Se apoyó profesionalmente en el ingreso al sistema de los formularios de autorización de permisos del personal 011 al Sistema de Biotime.
- e) **Brindar apoyo profesional en la publicación de contratos y rescisiones bajo el renglón 029 en el portal de Contraloría General de Cuentas;**
 - Se apoyó profesionalmente en la publicación de Contrato bajo el renglón 029 en el portal de Contraloría General de Cuentas;
- f) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de reporte mensual de la programación de vacaciones del personal 011, para la carga de información en los módulos del -SIARH-


Patricia del Carmen Aguilar Juárez de Poroj


Firma y sello Jefe Inmediato


Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández

Firma y sello de Directora
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



Licda. Ana Teresa López Vela
Jefe Inmediato de Recursos Humanos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ALAN EDUARDO QUIÑÓNEZ FLORIÁN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ FINANCIERO ADMINISTRATIVO		

Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de Contrato	RPI-103-024-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril de 2024	al:	30 de abril de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

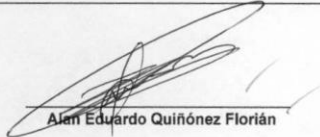
- a) **Brindar apoyo al encargado de Adquisiciones del Registro de la Propiedad Intelectual en la metodología de las bases.**
 - 1. Se brindó apoyo profesional en la verificación durante el mes de abril en las bases para las adquisiciones de compra directa con oferta electrónica artículo 43 inciso b en los eventos que se publicaran en el sistema Guatecompras.

- b) **Brindar apoyo al encargado del área de almacén, en recepción y entrega de insumos derivados de las requisiciones.**
 - 1. Se brindó apoyo profesional en la verificación de los insumos para ser entregados por las requisiciones realizadas durante el mes de abril por el personal del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - 2. Se brindó apoyo profesional en la verificación de existencias de los insumos del almacén y actualización en las tarjetas Kardex del Registro de la Propiedad Intelectual durante el mes de abril.

- c) **Brindar apoyo en el control, mantenimiento y revisión de seguridad satelital de los vehículos del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - 1. Se brindó apoyo profesional durante el mes de abril en la verificación del kilometraje recorrido de los vehículos del Registro de la Propiedad Intelectual para la toma de decisión sobre el uso y mantenimiento, el cual servirá para determinar cuándo se realizará el mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos para mantenerlos en buen funcionamiento.

- e) **Brindar apoyo en el control y resguardo de los Comprobantes Únicos de Registro CUR.**
 - 1. Se brindó apoyo profesional en escaneo, archivo y resguardo durante el mes de abril de los Comprobantes Únicos de Registro derivados de los pagos a proveedores del Registro de la Propiedad Intelectual.

- f) **Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - 1. Se brindó apoyo profesional en envió de Comprobantes Únicos de Registro a Unidad de Dirección Financiera del Ministerio de Economía para pago a proveedores del Registro de la Propiedad Intelectual correspondientes al mes de abril.
 - 2. Se brindó apoyo profesional en revisión, corrección y visado de documentos en los Comprobantes Únicos de Registro previo a envió de firma de la máxima autoridad del Registro correspondiente al mes de abril.
 - 3. Se brindó apoyo profesional en recopilación de información para envió de respuestas a solicitud de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
 - 4. Se brindó apoyo profesional en la actualización del representante legal en el RTU del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - 5. Se brindó apoyo profesional en la revisión y actualización de manuales administrativos del Registro de la Propiedad Intelectual.


 Alan Eduardo Quiñónez Florián


 Luis Rodolfo Cárdenas Escobar
 Firma y sello Jefe Inmediato
 Jefe Financiero Administrativo A.T.
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía


 Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández
 Registradora
 Firma y sello de Funcionario
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Geely Roxzana Brávila Hernández		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-025-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y elaborar resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial;


- Se apoyó profesionalmente analizando 75 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente revisando 75 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 70 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.

b. Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones de desistimiento, suspensiones o previos, decretos de merotrámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugares de recepción de notificaciones y todas aquellas que requieran para información del expediente y su trámite);

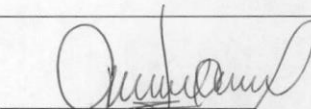
- Se apoyó profesionalmente elaborando 10 resoluciones de desistimientos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 15 resoluciones de suspensiones o previos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 5 decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugar de recepción de notificaciones y todas aquellas que se requirieron para conformación del expediente y su trámite).

c. Brindar apoyo profesional en materia de servicio a los usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual;

- Se apoyó profesionalmente a usuarios que requirieron información de resoluciones de objeciones asignadas.


Geely Roxzana Brávila Hernández


Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández
Firma y Sello de Director
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Firma y sello Jefe Inmediato
Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu
Encargada
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

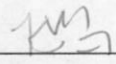
Nombre completo del contratista	Krystle Maria Monterroso González
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / OBJECIONES

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-026-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

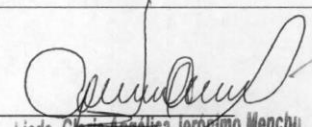
Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y elaborar resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial:
- Se apoyó profesionalmente en elaborar 114 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
 - Se apoyó profesionalmente en analizar y revisar 114 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- b) Brindar apoyo en elaborar Resoluciones de Desistimientos, Suspensiones o Previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugar de recepción de notificaciones y todas aquellas que requieran para conformación del expediente y su trámite):
- Se apoyó profesionalmente en elaborar 30 Resoluciones de Desistimientos, Suspensiones o Previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugar de recepción de notificaciones y todas aquellas que requieran para conformación del expediente y su trámite).



Krystle Maria Monterroso González



Licda. Gloria Angelica Jeronimo Menchu
Encargada
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	HENRY DAVID MADRID RAMIREZ		
Dependencia	Registro de la Propiedad Intelectual/ Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos/Objeciones de Forma		

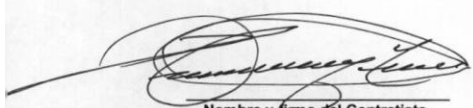
Mes y año del Informe	abril 2024	No. De Contrato	RPI-103-027-029-2024
-----------------------	------------	-----------------	----------------------

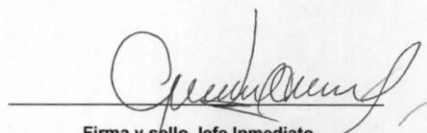
Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y elaborar resoluciones de requerimiento de forma contenidas en los artículos: 20, 21, 38, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y elaboración de más de 500 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma de las solicitudes para inscripción de marcas y otros signos distintivos.
- Se apoyó profesionalmente en resoluciones de suspensiones o previos, decretos de mero trámite que se requieren para la conformación del expediente y su trámite.
- Se apoyó profesionalmente en la tramitación y traslado de los expedientes de inscripción de marcas y otros signos distintivos


Nombre y firma del Contratista
Henry David Madrid Ramirez


Firma y sello Jefe Inmediato
Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu
Encargada


Licda. Sara María Fernanda Larlos Hernández
Vo. Bo.  Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

 Deplo. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	RUTH ALEXANDRA QUINTANA ANDRADE DE LEMUS		
Dependencia	REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS /OBJECIONES DE FORMA		

Mes y año del Informe	Abril, 2024	Número de Contrato	RPI-103-028-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

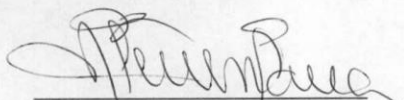
ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y elaborar resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y elaboración de más de 60 expedientes del Registro de Propiedad Intelectual, con objeción de forma de las solicitudes para marcas.

B) Otras actividades que le requieran para conformación del expediente y trámite.

- Se apoyó profesionalmente, en la atención de usuarios, con Asesoría puntual en sus consultas sobre más de 60 expedientes que tienen en trámite en el Registro de Propiedad Intelectual en relación a las solicitudes de denominaciones y otros signos distintivos.
- Se apoyó profesionalmente en ordenar por orden cronológico numerario de 69 expedientes al Archivo de Objeción, para un mejor control de los mismos .
- Se apoyó profesionalmente en el traslado en el Sistema de marcas de 60 expedientes y luego trasladar físicamente a Archivo para notificar.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y examen de 2 expedientes para trasladarlos al departamento de novedad.


RUTH ALEXANDRA QUINTANA ANDRADE
Nombre y firma del Contratista


Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández
 Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Lidia Gloria Angélica Jerónimo Menchu
Firma y sello Jefe Inmediato
 Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Vilma Veronica Girón Figueroa
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual/Patentes

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-029-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en asesoramiento a inventores nacionales, investigadores, estudiantes, agentes de Propiedad Intelectual y usuarios en general en referente a la presentación de las solicitudes de patentes del área química de acuerdo a lo establecido en la Ley de Propiedad Industrial**
- Se brindó apoyo profesional a 2 bufetes y 5 usuarios en general que acuden a las instalaciones del RPI en lo referente a las solicitudes de patentes del área química de acuerdo a lo establecido en la ley de Propiedad Industria.
- b) **Brindar apoyo profesional en la ejecución de exámenes técnicos de fondo de solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales, aplicar la clasificación internacional de patentes y de Locarno a diseños industriales.**
- Se brindó apoyo profesional en la clasificación de 3 expedientes de patentes de invención con la Clasificación Internacional de Patentes.
 - Se brindó apoyo profesional en el examen de claridad a las reivindicaciones de 3 expedientes de las solicitudes de patentes del área química.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de examen de fondo a 3 solicitudes de patente del área química.
- c) **Brindar apoyo profesional en analizar la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo**
- Se brindó apoyo profesional en la verificación de 20 documentos para el examen técnico de fondo de los expedientes del área química.
 - Se brindó apoyo profesional en la búsqueda en 4 base de datos de las diferentes oficinas de patentes a nivel internacional para determinar la novedad y nivel inventivo de las solicitudes de patentes del área química.
- d) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de resoluciones administrativas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial artículos 117, 118 y 119 (admisión a trámite, edicto, orden de pago, requerimiento de examen de fondo)**
- Se brindó apoyo profesional en el proceso de elaboración de 1 órdenes de pago para examen de fondo a los expedientes del área química.
 - Se a brindó apoyo profesional en la emisión de 3 requerimientos de examen de fondo para concesión o rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES ✓

Nombre completo del contratista	Erick José Velásquez Castillo ✓
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DESPACHO DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL ✓

Mes y año del Informe	Abril 2,024 ✓	Número de Contrato	RPI-103-030-029-2024 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Periodo de actividades	del:	01 de Abril de 2,024 ✓	al:	30 de Abril de 2,024 ✓
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

a. Brindar apoyo profesional en la promoción, logística, elaboración de cursos, talleres, seminarios en temas relacionados con propiedad industrial. ✓

- **Se apoyó profesionalmente** en la promoción de varios cursos, seminarios y concursos de la **OMPI, entre los usuarios de** Registro de la Propiedad Intelectual, los cuales se publicaron en la página web y las distintas redes sociales.
- Se apoyó profesionalmente al promocionar en Guatemala, Centroamérica y la Republica Dominicana los cursos del Registro de la Propiedad Intelectual de Guatemala.
- **Se apoyó profesionalmente al elaborar varias presentaciones, así como material didáctico para el Curso Virtual: Negociación de** acuerdos y contratos para el licenciamiento de Tecnología.
- Se apoyó profesionalmente al impartir el Curso Virtual: Negociación de acuerdos y contratos para el licenciamiento de Tecnología, de forma virtual a través de la plataforma Zoom.
- Se apoyó profesionalmente al elaborar varias presentaciones, así como material didáctico para el Curso Virtual: Aumento de la Competitividad de PYMES a Través del uso de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente al impartir y moderar el Curso Virtual: Aumento de la Competitividad de PYMES a Través del uso de la Propiedad Intelectual de forma virtual a través de la plataforma Zoom.
- **Se apoyó profesionalmente al elaborar varias presentaciones, así como material didáctico para el Curso Virtual: Derechos de Autor y** Conexos para PYMES.
- Se apoyó profesionalmente al impartir y moderar el Curso Virtual: Derechos de Autor y Conexos para PYMES de forma virtual a través de la plataforma Zoom.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

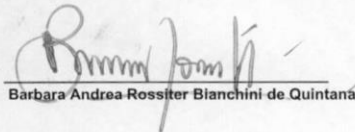
Nombre completo del contratista	Barbara Andrea Rossiter Bianchini de Quintana		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

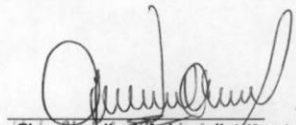
Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-031-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar y revisar expedientes en estado de Oposición y de forma.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis de 35 expedientes de en la sección de oposiciones.
- b) Brindar apoyo profesional en elaboración de proyectos de resoluciones de fondo, declarando con lugar o sin lugar las oposiciones.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 resoluciones de fondo.
- c) Brindar apoyo profesional en realizar proyectos de resoluciones de trámite, apertura a prueba, restricción de cobertura de producto, previos, reconocimiento de representantes legales y modificaciones de solicitud.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 resoluciones de apertura a prueba del expediente.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 9 resoluciones de trámite de admisión de oposición.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 4 resoluciones de previo.
- d) Brindar apoyo profesional en otras actividades que se consideran pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis, revisión y elaboración de 9 informes dirigidos al Ministerio de Economía para elevar el recurso de revocatoria en expediente de oposición.


Barbara Andrea Rossiter Bianchini de Quintana


Firma y sello de Inmediato
Encargada
Dpto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Licda. Sara María Fernández Carlos Hernández
Firma y Sello de Director
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	KARINA ISABEL VÁSQUEZ LÓPEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

Mes y año del informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-033-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de abril del 2024	al:	30 de abril del 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Brindar apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos en materia de marcas.

- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 16 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 15 expedientes con Recurso de Revocatoria.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 1 resoluciones de Previo cumplan requisitos.
- Se apoyó profesionalmente en el trámite de 9 resoluciones de Apertura a prueba de expedientes.

B) Brindar apoyo profesional en elaboración de proyectos de resoluciones de fondo, declarando con lugar o sin lugar las oposiciones.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 16 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 1 resoluciones de requerimiento cumpla requisitos;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 9 resoluciones de Apertura a prueba del expediente;

C) Brindar apoyo en otras actividades que se consideran pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se apoyó profesionalmente en el procedimiento de la emisión de 24 resoluciones de tramite y de fondo a otros asesores internos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión 16 resoluciones de fondo, y 15 resoluciones de trámite de otros analistas.

f)

Licda. Karina Isabel Vásquez López

Licda. Sara María Fernández Carpio Hernández

Firma y Sello de Directora Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu
Encargada
Firma y sello Jefe Inmediato
Depto. de Marcas y Otros Signos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES


Nombre completo del contratista	MARÍA ALEJANDRA OVANDO JEREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2024	Número de Contrato	RPI-103-034-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

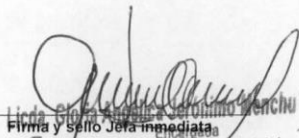
Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en analizar y revisar expedientes en estado de oposición y de examen de forma.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de 38 expedientes relacionados con oposiciones que se encuentran en diferentes etapas del procedimiento.
- b) Brindar apoyo profesional en realizar proyectos de resoluciones de trámite, apertura a prueba, restricción de cobertura de producto, previos, reconocimiento de representantes legales y modificaciones de solicitud.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 9 resoluciones de trámite.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resoluciones de apertura a prueba.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 3 resoluciones de previos.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de reconocimiento de representante legal.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 9 resoluciones de trámite relacionadas con recursos de revocatoria, así como el informe circunstanciado correspondiente.
- c) Brindar apoyo profesional en proyectos de resoluciones de fondo, declarando con lugar o sin lugar la oposición.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 4 resoluciones de fondo.
- d) Brindar apoyo profesional en otras actividades requeridas por la autoridad superior del área para la cual se presta servicios.
- Se apoyó profesionalmente en 11 expedientes que contienen recurso de revocatoria para ser remitidos al Ministerio de Economía.



María Alejandra Ovando Jerez



Firma y Sello Jera inmediata
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



Licda. Sara María Fernanda Larraz Hernández

Registradora
Firma y Sello de Directora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARINA GIRÓN SÁENZ		
Dependencia	REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/EXAMEN TÉCNICO		

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2024	Número de Contrato	RPI-103-035-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

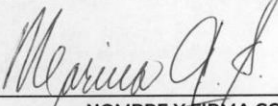
ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Brindar apoyo profesional en la atención de usuarios internos y externos en materia de marcas

- Se apoyó profesionalmente a la Encargada de Marcas en materia de marcas
- Se apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en la atención de 104 usuarios externos en materia de marcas

B) Brindar apoyo profesional en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área.

- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos en el análisis de expedientes en trámite de solicitudes de registro inicial de signos distintivos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y elaboración de resoluciones de 112 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma de las solicitudes para marcas.
- Se apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en la capacitación, asesoría de resoluciones emitidas por la Abogada Asesora y Pasante en la Sección de Objeciones de Forma.
- Se apoyó profesionalmente y capacitó a la Sección de Objeciones de Forma en formación y de criterios jurídicos para resolver objeciones durante el presente mes.
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Derecho de Autor y Derechos Conexos en consultas sobre casos de solicitudes de registro.


NOMBRE Y FIRMA CONTRATISTA
MARINA GIRÓN SÁENZ


Licda. Sara María Fernanda Larlos Hernández
Firma y sello de Autoridad Superior
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Firma y sello Jefe inmediato
Jerónimo Manchu
Deplo. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARTIN NOLBERTO LÓPEZ SALAZAR
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	RPI-103-036-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos en materia de marcas.


- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 15 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 45 expedientes con oposición.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 20 resoluciones de Previo cumplan requisitos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 40 resoluciones de Apertura a prueba de expedientes.

b) Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de resoluciones de fondo, declarando con lugar o sin lugar las oposiciones.


- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y análisis de 90 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 20 resoluciones de requerimiento cumpla requisitos;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 40 resoluciones de Apertura a prueba de los expedientes;
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 40 resoluciones de Recursos de Revocatoria.

c) Otras actividades que se consideran pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se apoyó profesionalmente para la emisión de 10 certificaciones de registro de marcas que los usuarios ofrecieron como medios de prueba en los expedientes de oposiciones.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 informes circunstanciados por requerimiento del Departamento Jurídico del Ministerio de Economía, para mejor fallar, por Recurso de Revocatoria.


 Martín Nolberto López Salazar


 Licda. Sara Marfa Fernanda Larios Hernández


 Registradora
 Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía


 Firma y sello Jefe Inmediato
 Licda. Gloria Angelica Jeronimo Menchu
 Encargada
 Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía