

Unidad Ejecutora 103 - Actividades Registrales AGOSTO - 2024			
Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"			
No.	NO. CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE SERVICIO
1	RPI-103-038-029-2024	Sahara Sofia Perez Velasquez	TÉCNICOS
2	RPI-103-040-029-2024	Brenda Beatriz Paredes Tupaz de Albizures	TÉCNICOS
3	RPI-103-041-029-2024	Carlos Antonio López Solís	TÉCNICOS
4	RPI-103-042-029-2024	Carlos Orlando Gaitán Gaitán	TÉCNICOS
5	RPI-103-043-029-2024	Cristian Estuardo Adolfo Alva Gómez	TÉCNICOS
6	RPI-103-044-029-2024	Hardi Francisco Arreaga Juárez	TÉCNICOS
7	RPI-103-045-029-2024	Heidy Patricia Monzón de León	TÉCNICOS
8	RPI-103-046-029-2024	Jefersón Josue Rivas Callejas	TÉCNICOS
9	RPI-103-047-029-2024	José Luis Barreno Meretz	TÉCNICOS
10	RPI-103-048-029-2024	María Celeste Jiménez López	TÉCNICOS
11	RPI-103-049-029-2024	Paola Yamileth Argueta Chavez	TÉCNICOS
12	RPI-103-050-029-2024	Randal Joel Pinzón Lima	TÉCNICOS
13	RPI-103-051-029-2024	Sandra Verónica Sicajá Lemus	TÉCNICOS
14	RPI-103-052-029-2024	Wilson Augusto Ramos Pineda	TÉCNICOS
15	RPI-103-053-029-2024	Winter Antonio Del Cid Martínez	TÉCNICOS
16	RPI-103-054-029-2024	Dulier Gabriel López Dubón	TÉCNICOS
17	RPI-103-055-029-2024	Giselly Yasmín Vásquez Córdova	TÉCNICOS
18	RPI-103-056-029-2024	Merida Morales Aguirre	TÉCNICOS
19	RPI-103-057-029-2024	Olga Miriam Acevedo Morales	TÉCNICOS
20	RPI-103-058-029-2024	Osbelí Alexander López de la Cruz	TÉCNICOS
21	RPI-103-059-029-2024	Ana Lucía Barrios Loesener	TÉCNICOS
22	RPI-103-060-029-2024	Erick Iván Anléu de León	TÉCNICOS
23	RPI-103-061-029-2024	Joselin Paola Lara Salazar	TÉCNICOS
24	RPI-103-064-029-2024	Geely Roxzana Brávila Hernández	PROFESIONALES
25	RPI-103-065-029-2024	Krystle Maria Monterroso González	PROFESIONALES
26	RPI-103-066-029-2024	Vilma Veronica Girón Figueroa	PROFESIONALES
27	RPI-103-067-029-2024	Karina Isabel Vásquez Lopez	PROFESIONALES
28	RPI-103-068-029-2024	María Alejandra Ovando Jerez	PROFESIONALES
29	RPI-103-069-029-2024	Marina Girón Sáenz	PROFESIONALES
30	RPI-103-071-029-2024	Martin Nolberto López Salazar	PROFESIONALES

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

<b>Nombre completo del contratista</b>	SAHARA SOFIA PÉREZ VELÁSQUEZ ✓
<b>Dependencia</b>	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos/Sección de Recepción y archivo ✓

<b>Mes y año del Informe</b>	AGOSTO 2024 ✓	<b>Número de Contrato</b>	RPI-103-038-029-2024 ✓
------------------------------	---------------	---------------------------	------------------------

<b>Período de actividades</b>	<b>del:</b>	01 DE AGOSTO 2024 ✓	<b>al:</b>	31 DE AGOSTO 2024 ✓
-------------------------------	-------------	---------------------	------------	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

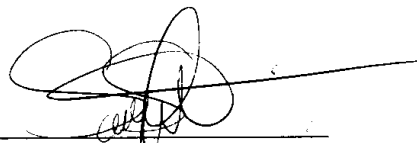
<p>a) <b>Brindar apoyo técnico en recibir y trasladar con conocimiento memoriales de marca y memoriales de oposición.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó técnicamente en la recepción y traslado al área correspondiente de 1575 memoriales de marca verificando la correcta identificación de los mismos, ordenándolos de forma correlativa.</li><li>• Se apoyó técnicamente en la recepción y traslado al área correspondiente de 225 memoriales de oposición verificando la correcta identificación de los mismos, ordenándolos de forma correlativa.</li><li>• 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.</li></ul> <p>b) <b>Brindar apoyo técnico en el escaneo de memoriales de marca y memoriales de oposición.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó técnicamente en el escaneo de 1575 memoriales de marcas.</li><li>• Se apoyó técnicamente en el escaneo de 225 memoriales de oposiciones.</li></ul> <p>c) <b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó técnicamente en el escaneo de 30 documentos.</li></ul> <p>d) <b>Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios internos en la resolución de dudas sobre expedientes escaneados.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
--

e) **Brindar apoyo técnico en realizar cédulas de notificación de los diversos documentos emitidos por el Departamento de marcas y Otros Signos Distintivos y Razones de abandono para envío de expedientes al archivo general del Registro de la Propiedad Intelectual.**

- Cédulas de notificación de Edictos (Anexo 1).
- Cédulas de notificación de objeción, requerimiento (Anexo 2).
- Cédulas de notificación de Orden de Pago (Anexo 3).

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 apoyo técnicamente en asesoría a los usuarios.



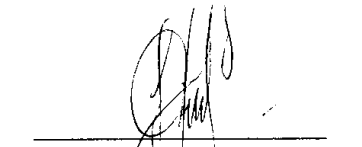
---

Sahara Sofia Pérez Velásquez




---

Sara María Fernanda Larios Hernández  
Firma y Sello de directora Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



---

**Firma y sello jefe Inmediato**  
Luis Roberto Alfuentes Escobar  
Jefe Financiero Administrativo A.C.  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



## 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	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-040-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 2024
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**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 requerimientos, memoriales pendientes de operar y consultas sobre el registro de marcas.
- Se apoyó técnicamente en operar 197 memoriales de marca.
- Se apoyó técnicamente en emitir 30 resoluciones de personería.
- Se apoyó técnicamente en trasladar 97 expedientes a examen de novedad.
- Se apoyó técnicamente en elaborar 41 requerimientos de marcas.
- Se apoyó técnicamente en trasladar al archivo 45 expedientes al archivo para su notificación.



BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES

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

  
Licda. Sara María Fernández Larios Hernández  
Firma y Sello de Director  
Registradora  
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	AGOSTO 2024 /	Número de Contrato	RPI-103-041-029-2024 /
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024 /	al:	31 DE AGOSTO 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 15 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 140 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 5400 expedientes de Marcas
  - Se apoyó técnicamente en digitalizar 100 expedientes de Renovaciones
  - Se apoyó técnicamente en digitalizar 100 expedientes de Patentes
  
- 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 135 expedientes en las cajas correspondientes

  
Carlos Antonio López Solís  
 Nombre y firma del Contratista

  
Luis Rodolfo Fuentes Escobar  
 Firma y sello Jefe Inmediato  
 Jefe Planeación Administrativa A.I.  

 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía

  
Lic. Sara María Perdomo de los Hernández  
 Firma y sello Directora  
 Registradora  

 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	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-042-029-2024 ✓
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 AGOSTO 2024	al:	31 AGOSTO 2024
------------------------	------	----------------	-----	----------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cédulas de notificación de 517 órdenes de pago.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cédulas de notificación de 425 edictos de marca.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cédulas de notificación de 127 edictos de traspasos y cambios de nombre.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cédulas de notificación de 38 requerimientos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cédulas de notificación de 15 cancelaciones.

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 535 notificaciones de órdenes de pago.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de 129 notificaciones de traspasos y cambios de nombre.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de 435 notificaciones de edictos y publicaciones.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de 43 notificaciones de requerimientos.

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

- Se apoyó técnicamente en la notificación de 125 órdenes de pago.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 60 oposiciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 10 objeciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 75 edictos y publicaciones.

D) Brindar apoyo técnico en elaborar abandonos de expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 10 abandonos por requerimientos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 7 abandonos por objeciones.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 30 abandonos por edictos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 25 abandonos por órdenes de pago.

E) Brindar apoyo técnico en tareas de archivo, en el área de Archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.

Carlos Orlando Gaitán Gaitán

  
**Firma y sello Jefe Inmediato Cerobar**  
**Luis Rodolfo Cordero Cerobar**  
Jefe Financiero y Administrador A.I.  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía  
**Firma y sello Lina María Hernández Larios Hernández**

Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

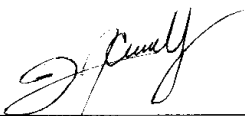
Nombre completo del contratista	CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GOMEZ
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos/Sección de Recepción y archivo


Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	RPI-103-043-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------


Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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. (400).
- 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. (400)
- 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

  
Firma y sello electrónico  
**Luis Roberto Fuentes Escobar**  
Jefe Financiero Administrativo A.I.  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

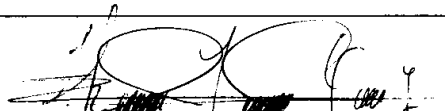
Nombre completo del contratista	Hardi Francisco Arreaga Juárez
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos/Sección de Recepción y Archivo

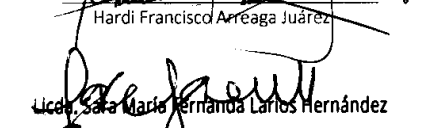
Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-044-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 AGOSTO DEL 2024	al:	31 DE AGOSTO 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 200 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 recibirlas (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 50 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 150 expedientes para la verificación de su estado y de todas las actuaciones que corresponden en cada uno de ellos.
- E. Brindar apoyo técnico en incorporación de memoriales y cédulas notificadas de los expedientes de oposiciones.**
- Se apoyo técnicamente en la incorporación documentos a 200 expedientes.
- F. En otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó técnicamente en recibir y trasladar 70 expedientes de abandono.
  - Se apoyó técnicamente en la atención de 50 usuarios con relación a los expedientes de renovación, traspasos y marcas.
  - Se apoyo técnicamente a clasificar 175 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

  
Lidia Sara María Hernández Larros Hernández

Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Firma y sello de la oficina

  
Luis Rodolfo Gómez Escobar

Firma y sello jefe inmediato  
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.		

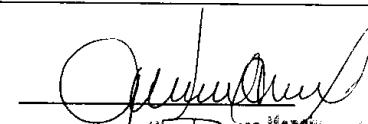
Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-045-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------


Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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, 420 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, 210 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, 420 expedientes.

  
HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN

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

  
Lidia María Fernanda Laros Hernández  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

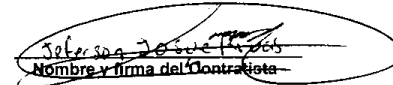
Nombre completo del contratista	Jeferson Josue Rivas Callejas
Dependencia	Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos


Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Noviembre	RPI-103-046-029-2024
-----------------------	-------------	-----------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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 110 expedientes
  - Se apoyo técnicamente de foliar 132 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 100 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 162 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 148 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 143 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 190 expedientes y 200 resoluciones ingresadas al sistema.
- g) Brindar apoyo técnico en otra actividad que se considere pertinente con respecto a la ventanilla electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se apoyo técnicamente del usuario por medio de llamadas y mensajes vía 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 378 expedientes de Marcas.
  - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 85 expedientes solicitados por usuarios en recepción

  
 Nombre y firma del Contratista

  
 Paola Gabriela Hernández  
 Registradora  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía

  
 Julio Enrique Mejía del Cid  
 Encargado  
 Sección Tecnología 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	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	RPI-103-047-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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. (455).
- 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. (388)
- d) Brindar Apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se apoyo técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos. (444)
- 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. (366)
- 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

  
 \_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DE JEFE INMEDIATO**  
 Luis Rodolfo Fuentes Escobar  
 Jefe Financiero Administrativo A.I.  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía

  
 \_\_\_\_\_  
 Lidia Carolina Perdomo Carlos Hernández  
 Firma y sello de directora  
 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

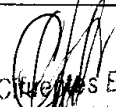
Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-048-029-2024 /
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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.
- 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.
- 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 traspasos.
- 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.
- 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

  
 Luis Rodolfo Cárdenas Escobar  
 Jefe Financiero Administrativo A.I.  
 Firma y Sello del Jefe Inmediato  
 Ministerio de Economía

  
 Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández  
 Firma y Sello de Director  
 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

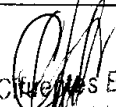
Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-048-029-2024 /
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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.
- 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.
- 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 traspasos.
- 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.
- 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

  
 Luis Rodolfo Cordero Escobar  
 Jefe Financiero Administrativo A.I.  
 y Sello Jefe Inmediato  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía

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

- se apoyó técnicamente para la atención a los usuarios e información sobre el Registro de la Propiedad Intelectual.

**g) Brindar apoyo técnico en el control de ingresos de usuarios al área de tomos.**

- Se apoyó técnicamente para la visualización del registro en tomos a usuarios.

**h) Brindar apoyo técnico en el control de cuidado y protección de tomos.**

- Se apoyó técnicamente en control, acceso y protección a los tomos del registro de la propiedad intelectual.

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

- se apoyó técnicamente en coordinación en vías de atención a usuarios con los asesores en dudas en marcas los días lunes y viernes.
- Se apoyo técnicamente en atención y coordinación los días jueves en áreas de objeciones.
- Se apoyó técnicamente en atención y coordinación los días miércoles y viernes en área de oposiciones.
- Se apoyo técnicamente en la coordinación de citas con jefes de área los días miércoles y viernes.



---

PAOLA YAMILETH ARGUETA CHAVEZ



---

Firma y sello Jefe Inmediato

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



---



Firma y Sello de Director  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## 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	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-050-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 2024
------------------------	------	------------------	-----	-------------------

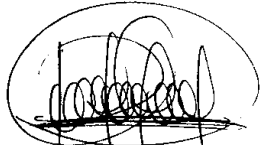
### ACTIVIDADES REALIZADAS

- 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 06 solicitudes nuevas de patentes de invención, 05 diseños industriales; revisión de 01 solicitud de diseño industrial, 13 solicitudes de patentes de invención ingresadas en línea; recepción de 320 memoriales de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales; recepción de 12 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 62 expedientes de patentes invención, 15 diseños industriales y 04 modelos de utilidad, en el departamento de patentes de invención y diseños industriales, colocados en las estanterías y entregas del archivo.
- 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 160 memoriales y 48 documentos notificados en los distintos expedientes de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad; se trasladaron 12 búsquedas en el estado de la técnica y 320 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: 02 resoluciones de gestor oficioso, 03 requerimientos de forma, 05 admisiones a trámites, 13 edictos, 03 requerimientos de fondo, 29 órdenes de pago, 02 resoluciones de concesión y 01 enmienda de procedimiento.
- 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 105 usuarios en ventanilla, por llamadas telefónicas y correo electrónico siendo solventadas sus dudas generales, estatus administrativo y seguimiento de expedientes de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad, así como información de procesos administrativos.

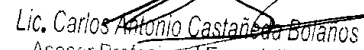


**f) Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**

- Se apoyó técnicamente con el ingreso de datos al sistema de patentes de las solicitudes nuevas de 06 patentes de invención y 05 diseño industrial.



Randal Joel Pinzón Lima



Lic. Carlos Antonio Castañeda Borjano  
Asesor Profesional Especializado I  
Encargado de Patentes y Diseños Industriales  
Registro de la Propiedad Intelectual

Firma y sello Jefe Inmediato



Licda. María Elena Cárdenas Hernández  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

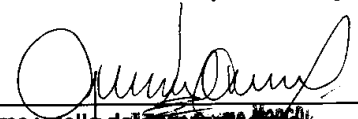
Nombre completo del contratista		SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS	
Dependencia		Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual / Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos	
Mes y año del Informe	Agosto 2024	Número de Contrato	RPI-103-051-029-2024
Período de actividades	del: 01 de Agosto de 2024	al:	31 de Agosto de 2024

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 450 edictos de marca
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 25 edictos de nombre comercial
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 30 edictos de señal de publicidad.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 95 objeciones de marca.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 505 expedientes con edictos al área de archivo.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 95 expedientes con resoluciones de objeción al área de archivo
- 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

  
 SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS

  
 Firma y sello de Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández  
 Encargada  
 Depto. 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 Superior  
 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	Agosto 2024	Número de Contrato	RPI-103-052-029-2024
Período de actividades	del:	01 DE Agosto DEL 2024	al: 31 DE Agosto DEL 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

<p><b>A. Brindar apoyo técnico en el área de archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó técnicamente en archivar en correlativo 1,200 expedientes recibidos de marca.</li> <li>Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 200 expedientes de Traspasos.</li> <li>Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 150 expedientes de Objeciones.</li> <li>Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 800 expedientes de Renovaciones.</li> <li>Se apoyó técnicamente en brindar atención a los usuarios y realizar el traslado de consulta de 1,000 expedientes de Marcas, Renovaciones, Traspasos y Edictos.</li> <li>Se apoyo técnicamente en la digitalización de 700 de expedientes de Traspaso para envió Archivo General.</li> <li>Se apoyo técnicamente en la digitalización de 1,800 de expedientes de Renovaciones para envió Archivo General.</li> </ul> <p><b>B. Brindar apoyo técnico en el control de la documentación en general y organización de los expedientes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó técnicamente en verificación y el control de 1,000 expedientes de marcas, traspasó y renovaciones en el sistema para su posterior traslado</li> </ul> <p><b>C. Brindar apoyo técnico en registrar, controlar, recibir y trasladar memoriales al departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó técnicamente en recibir 50 memoriales y se incorporan al expediente para su traslado para continuar su tramite a las áreas correspondientes.</li> </ul> <p><b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó técnicamente en búsqueda de 1,000 expedientes de marca, renovaciones y traspasos para su traslado al departamento indicado para que continúe su trámite.</li> </ul> <p><b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo técnicamente en la atención a usuarios requiriendo en la búsqueda de 40 expedientes, para reproducción de copias simples, y boleta para pago de lo requerido</li> </ul> <p><b>F. Brindar apoyo técnico en el Ingreso al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó técnicamente en el traslado de 2,500 expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.</li> </ul> <p><b>G. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo técnicamente en notificar 300 títulos de renovación y traspaso</li> <li>Se apoyo técnicamente en notificar 250 títulos de marca.</li> <li>Se apoyo técnicamente en notificar 100 edictos de marca.</li> </ul>
--

  
WILSON AUGUSTO RAMOS PINEDA

  
firma y sello jefe Inmediato  
Luis Rodolfo Quijentes Escobar  
Jefe Financiero Administrativo A.I.  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

  
Licda. Saia María Perdomo Laños Hernández  
Registradora  
Firma y sello de Director  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

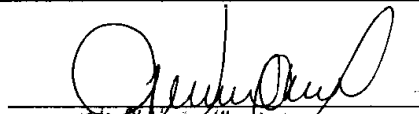
## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	WINTER ANTONIO DEL CID MARTINEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual / Depto. De Marcas y otros signos Distintivos / Sección de inscripciones, errores materiales y certificaciones		
Mes y año del Informe	Agosto, 2024	Número de Contrato	RPI-103-053-029-2024
Período de actividades	del:	01 de agosto de 2,024	al: 31 de agosto de 2,024

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual;
  - Se apoyo técnicamente en la sección de tomos en brindar atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual para la ubicación y localización de los tomos respectivos;
- b) Brindar apoyo técnico en la sección de Inscripciones, errores materiales de certificaciones, anotaciones judiciales y extra judiciales.
  - Se apoyo técnicamente en la elaboración de cancelaciones en la sección de Inscripciones;
- c) Brindar apoyo técnico en la sección de Inscripciones, errores materiales y certificaciones para la colocación de tomos de las distintas secciones de Marcas, Renovaciones y Traspasos para pasar posteriormente a firma.
  - Se apoyo técnicamente en la colocación de tomos de las distintas secciones de Marcas, Renovaciones y Traspasos para pasar posteriormente a firma;
  - Se apoyo técnicamente en colocación de sellos respectivos a los tomos para firma.
- d) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
  - Se apoyo técnicamente en el traslado de expedientes físicos en las distintas Sección del Registro
  - Se apoyo técnicamente en incorporar memoriales en expedientes de la Sección de Oposiciones.

  
Winter Antonio del Cid Martínez

  
Licda. Gloria Anselma Verónica Menchu  
Firma y sello Jefe inmediato Encargado  
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	DULIER GABRIEL LOPEZ DUÑÓN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL/DEPTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		
Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-054-029-2024
Periodo de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al: 31 DE AGOSTO 2024

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

<p><b>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.);</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó técnicamente en la realización de 425 cédulas de notificación de oposiciones, para los trámites de admisión, previos, aperturas a prueba, enmiendas, cancelaciones, resoluciones finales, personerías entre otras.</li> <li>• Se apoyó técnicamente en el traslado de 425 expedientes de oposiciones con resolución elaborada por asesores para firma a donde corresponde.</li> <li>• Se apoyó técnicamente en la actualización de estatus en sistema de 510 Expedientes</li> <li>• Se apoyó técnicamente en el archivo 6 expedientes en forma cronológica y 7 cédulas de notificación de oposiciones.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>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;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó técnicamente en el control de notificaciones diarias y semanales por notificador.</li> <li>• Se apoyó técnicamente en la actualización de 560 notificaciones en sistema y en su incorporación de cédulas a sus respectivos expedientes.</li> <li>• Se apoyó técnicamente en las cédulas de notificación para su incorporación a ruta de notificación.</li> </ul> <p><b>c. Brindar apoyo técnico en realizar cualquier otro tipo de notificaciones que sean necesarias;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó técnicamente en la elaboración de 1 cédula de notificación para cancelaciones y previos.</li> </ul> <p><b>d. Brindar apoyo técnico en ordenar cronológicamente los expedientes ingresados al departamento;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó técnicamente en ordenamiento de expedientes cronológico, oposiciones, objeciones.</li> </ul>
--

**e. Brindar apoyo técnico en realizar la búsqueda, Clasificación y archivo de expedientes y memoriales que se tramiten en el Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos;**

- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de 20 expedientes por año para la elaboración de cédulas de notificación.

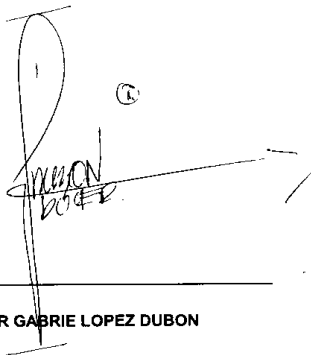
**f. Brindar apoyo técnico en la incorporación de Memoriales ingresados a sus respectivos expedientes;**

- Se apoyó técnicamente en la incorporación de memoriales a los expedientes de oposiciones para su archivo y posterior asignación una vez vencido los plazos según su resolución.

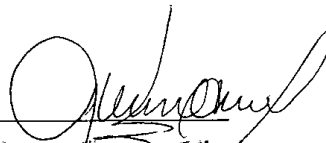
**g. Brindar apoyo en otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**

- Se apoyó técnicamente en consulta a usuarios los días Miércoles y Viernes


Se apoyó técnicamente en el control semanal de expedientes por asesor para emitir su resolución



DULIER GABRIE LOPEZ DUBON



Lidia Y. Sanguino Jeronimo Merchu  
Encargada  
Dep. de Marcas y Otros Signos Distintivos  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



Lidia S. Larios Hernández  
Firma y Sello de Directora Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

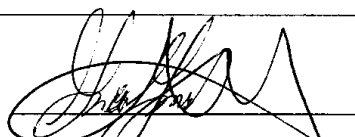
Nombre completo del contratista	GISELLY YASMÍN VÁSQUEZ CÓRDOVA		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/ Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos		

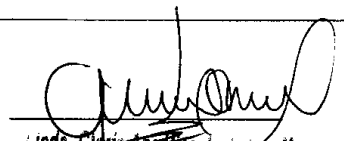
Mes y año del informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-055-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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 150 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 150 expedientes de marca.
- C) Brindar apoyo técnico en elaboración de resoluciones administrativas de mero trámite para requerimientos, no ha lugar, solicitud certificaciones, anotaciones judiciales, extrajudiciales y errores materiales.**
- Se brindó apoyo técnico en realizar 20 resoluciones de no ha lugar y 10 requerimientos.
- D) 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 200 modificaciones, elaboración de copias certificadas y cambios de dirección.

  
Giselly Yasmín Vásquez Córdova

  
Licda. Gladys Anelisa Jaramero Menchu  
Encargada  
Deplo. de Marcas y Otros Signos Distintivos  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

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



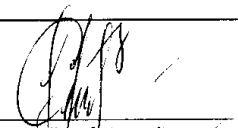
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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	Agosto 2024 ✓	Número de Contrato	RPI-103-056-029-2024 ✓
Período de actividades	del:	01 de Agosto del 2024 ✓	al: 31 de Agosto del 2024 ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

<p><b>A. Brindar apoyo técnico en el área de archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó técnicamente en archivar en correlativo 1,100 expedientes recibidos</li> <li>Se apoyó técnicamente en contestar llamadas telefónicas y atención a los usuarios en 1,100 expedientes de Marcas, Renovaciones, Traspasos y Edictos.</li> </ul> <p><b>B. Brindar apoyo técnico en el control de la documentación en general y organización de los expedientes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó técnicamente en verificación de 1,000 expedientes de marcas, traspasó y renovaciones en el sistema para su posterior traslado</li> <li>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.</li> </ul> <p><b>C. Brindar apoyo técnico en registrar, controlar, recibir y trasladar memoriales al departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó técnicamente en recibir y ordenar por correlativo los 1,000 memoriales para su posterior archivo en cada expediente y luego su traslado al área correspondiente.</li> </ul> <p><b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó técnicamente en búsqueda e incorporación de 1,000 memoriales a los expedientes de marcas y objeciones para su dicho traslado en el departamento indicado.</li> </ul> <p><b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios en el archivo, búsquedas de 40 expedientes y emisión de copias simples o para certificación.</li> </ul> <p><b>F. Brindar apoyo técnico en el ingreso al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó técnicamente en el traslado de 300 expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.</li> </ul> <p><b>G. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 1,100 expedientes de Marcas.</li> <li>Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 200 expedientes de Objeciones.</li> </ul>
---

  
MERIDA MORALES AGUIRRE

  
firma y sello jefe inmediato  
Luis Rodolfo Fuentes Escobar  
Jefe Financiero Administrativo A.1  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

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

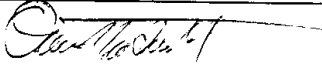


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

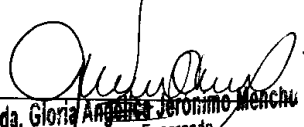
Nombre completo del contratista	Olga Miriam Acevedo Morales		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 /Registro de la Propiedad Intelectual/ MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS, SECCION DE TRASPASOS		
Mes y año del Informe	AGOSTO , 2024	Número de Contrato	RPI-103-057-029-2024
Periodo de actividades	del: 01 AGOSTO del 2024	al:	31 de AGOSTO del 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios externos relacionados a expedientes de traspasos**
- Se apoyó técnicamente en la atención de 30 usuarios
- B. Brindar apoyo técnico en la anotación de expedientes de traspasos, cambios de nombre, licencias de uso en los libros de tomos Relacionados en marcas;**
- Se apoyo técnicamente en la anotación de 73 expedientes en él a rea de tomos con 204 registros
- C. Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes para la elaboración de edictos de traspasos, cambios de nombre, licencias de uso**
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 73 expedientes para , edictos de traspasos , cambio de nombre, traspasos y licencias de uso
- D. Brindar apoyo técnico en el traslado para notificar requerimientos.**
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 6 expedientes para , requerimientos de traspasos , cambio de nombre, traspasos y licencias de uso
- E. Brindar apoyo técnico en incorporar memoriales a los expedientes de traspasos**
- Se apoyó técnicamente en la incorporación de 4 de memoriales de cambio de nombre, traspaso , licencia de uso

  
Olga Miriam Acevedo Morales

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

  
Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu  
Firma y sello Jefe Ejecutiva  
Deplo. 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	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	AGOSTO DEL 2024	Número de Contrato	RPI-103-058-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 2024
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

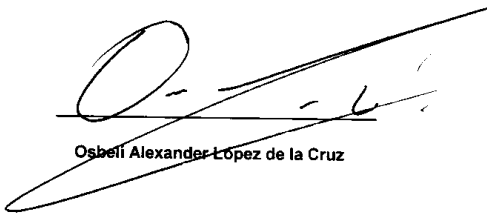
- a. **Apoyo técnico en el ingreso de los datos de formularios de los datos de formularios de los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;**
  - Se apoyo técnicamente en el ingreso de los datos de formularios de los datos de formularios de los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema, siendo un total de 85 expedientes y 315 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 29 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 7 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 414 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 414 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 149 expedientes.

**f. Apoyo técnico en la elaboración de títulos de la sección de traspasos;**

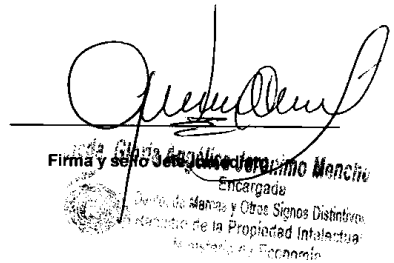
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de títulos de la sección de traspasos, siendo un total de 414 títulos.

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

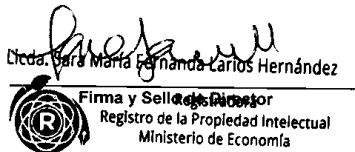
- Se apoyo técnicamente en la colocación de los tomos según orden numérico y en el lugar que le corresponde, siendo un total de 390 tomos.
- Se apoyo técnicamente en la revisión de las publicaciones en el BORPI de los traspasos, cambio de nombre y licencias de uso, siendo un total de 95 publicaciones.
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de requerimientos en los expedientes de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso, siendo un total de 12 requerimientos.




Osbell Alexander López de la Cruz



Firma y sello de la Encargada  
Licda. María Fernanda Carlos Hernández  
Encargada  
Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



Licda. María Fernanda Carlos Hernández  
Firma y Sello de la Encargada  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	<b>ANA LUCÍA BARRIOS LOESENÉR</b>
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	RPI-103-059-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2024	al:	31 DE AGOSTO 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 de la Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar trámites para solicitar distintas autorizaciones para la Registradora.
- Se apoyó técnicamente en coordinar distintas reuniones presenciales con personal de diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar entrevistas de trabajo con distintas personas.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar reunión presencial con personal de la CAMPI.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar reunión presencial con VC DE ASUNTOS REGISTRALES.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar reunión presencial con personal de AGINPRO.

**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 agosto de la señora Registradora 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.

**f) Brindar apoyo técnico en solicitar y llevar el control de los suministros de oficina.**

- Se apoyó técnicamente en solicitar y llevar un control de los suministros entregados para el despacho.

**g) Brindar apoyo técnico en la elaboración de notas, memorandos y circulares.**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de memos y circulares y todo documento solicitado interno y externo.

Andrés Barros Leizaola  
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Andrés Barros

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



**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	Agosto, 2024	Número de Contrato	RPI-103-060-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de Agosto de 2024	al:	31 de Agosto 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 apoyó técnicamente en las diferentes áreas que fueron solicitados por las autoridades en el área de marcas.




**ERICK IVÁN ANLEU DE LEÓN**



**FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO**

Luis Rodolfo Cifuentes Escobar  
Jefe Financiero Administrativo A.1  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía




Licda. Sara María Bernabé Carlos Hernández  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSELIN PAOLA LARA SALAZAR
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DESPACHO

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-061-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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 agosto 2024 para el renglón presupuestario 029.
- 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 del mes de agosto.
- c. Brindar apoyo técnico en cuanto a la elaboración de retenciones, correspondientes a los pagos del renglón 029;**
  - Se apoyó técnicamente entregando las 30 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 agosto del renglón presupuestario 029.
  - Se apoyó técnicamente en escanear 30 informes, 31 facturas, 30 verificadores y 30 verificadores de omisos.
  - Se apoyó técnicamente en generar reportes de Guatenóminas para las 30 facturas y enviarlos al departamento de Nóminas del MINECO.
- e. Brindar apoyo técnico en el proceso de conformación de expedientes y revisión de documentos que abren en los mismos;**
  - Se apoyó técnicamente en el proceso de conformación y revisión de documentos para los expedientes del renglón 029.
- f. 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 agosto.

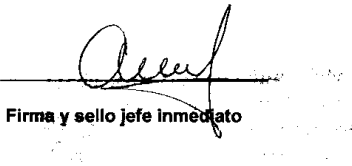
**g. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se apoyó técnicamente en cargar 30 facturas al sistema de Guatecompras.
- Se apoyó técnicamente en generar reportes de nómina para el mes de agosto.
- Se apoyó técnicamente en elaborar cuadros de licencias para el informe de ONSEC del personal 011 del mes de agosto.
- Se apoyó técnicamente en ingresar vacaciones para el informe de OSEC del personal 011 del mes de agosto.
- Se apoyó técnicamente en realizar actas de suspensión y alta del IGSS del personal 011.
- Se apoyó técnicamente en realizar cuadros de todos los contratos del personal 029 del año 2024.




---

**JOSELIN PAOLA LARA SALAZAR**



---

**Firma y sello jefe inmediato**



Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández

---



**Firma y sello del director**  
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	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-064-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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 71 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.

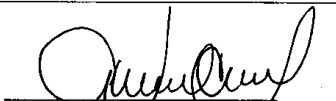
**b. Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones de desistimiento, suspensiones o previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugares de recepción de notificaciones y todas aquellas que requieran para información del expediente y su trámite);**

- Se apoyó profesionalmente elaborando 6 resoluciones de desistimientos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 10 resoluciones de suspensiones o previos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 10 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

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

  
Licda. Silvia María Benítez Hernández  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

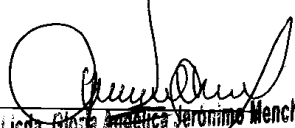
Mes y año del Informe	Agosto 2024	Número de Contrato	RPI-103-065-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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 89 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 89 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 27 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 María Monterroso González

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu  
Encargada  
Reg. 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  
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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


Mes y año del Informe	Agosto 2024	Número de Contrato	RPI-103-065-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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 89 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 89 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 27 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 María Monterroso González


  
\_\_\_\_\_  
Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu  
Encargada  
Reg. 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  
Ministerio de Economía



**e) Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual**

- Se brindó apoyo profesional en la realización de 8 informes de búsqueda a nivel nacional e internacional de patentes de invención del área química y bioquímica al usuario que lo requirió.



Vilma Verónica Cirón Figueroa

**Nombre y firma del Contratista**

~~Lic. Carlos Antonio Castañeda Boranos~~  
~~Asesor Profesional Especializado I~~  
~~Encargado de Patentes y Diseños Industriales~~  
~~Registro de la Propiedad Intelectual~~

**Firma y sello Jefe Inmediato**

  
Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández  
**Firma y sello del Director**  
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	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-066-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 2024
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

<p><b>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</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se brindó apoyo profesional a 2 bufetes y 3 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.</li></ul>
<p><b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se brindó apoyo profesional en la clasificación de 2 expedientes de patentes de invención con la Clasificación Internacional de Patentes.</li><li>Se brindó apoyo profesional en el examen de claridad a las reivindicaciones de 2 expedientes de las solicitudes de patentes del área química.</li><li>Se brindó apoyo profesional en la realización de examen de fondo a 2 solicitudes de patente del área química.</li></ul>
<p><b>c) Brindar apoyo profesional en analizar la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se brindó apoyo profesional en la verificación de 10 documentos para el examen técnico de fondo de los expedientes del área química.</li><li>Se brindó apoyo profesional en la búsqueda en 2 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.</li></ul>
<p><b>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)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se brindó apoyo profesional en el proceso de elaboración de 1 órdenes de pago para examen de fondo a los expedientes del área química.</li><li>Se a brindó apoyo profesional en la emisión de 2 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.</li></ul>

**e) Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual**

- Se brindó apoyo profesional en la realización de 8 informes de búsqueda a nivel nacional e internacional de patentes de invención del área química y bioquímica al usuario que lo requirió.



Vilma Verónica Girón Figueroa

**Nombre y firma del Contratista**



Lic. Carlos Antonio Castañeda Bolaños  
Asesor Profesional Especializado I  
Encargado de Patentes y Diseños Industriales  
Registro de la Propiedad Intelectual

**Firma y sello Jefe Inmediato**



Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández



**Firma y sello de Director**  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

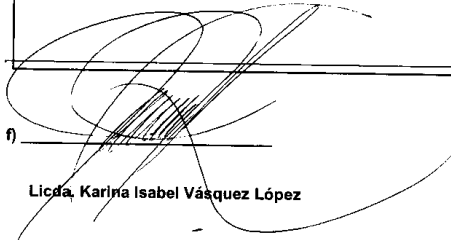
Nombre completo del contratista	KARINA ISABEL VÁSQUEZ LÓPEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS

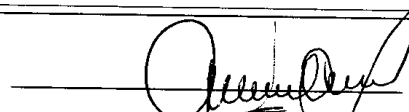
Mes y año del informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	RPI-103-067-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto del 2024	al:	31 de agosto 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 52 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 21 expedientes con Recurso de Revocatoria.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 2 resoluciones de Previo cumplan requisitos.
  - Se apoyó profesionalmente en el trámite de 16 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 23 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 24 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 19 resoluciones de tramite y de fondo a otros asesores internos.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión 18 resoluciones de fondo, y 23 resoluciones de trámite de otros analistas.

  
 Licda. Karina Isabel Vásquez López

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

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**


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

<b>Mes y año del informe</b>	AGOSTO DE 2024	<b>Número de Contrato</b>	RPI-103-068-029-2024
------------------------------	----------------	---------------------------	----------------------


<b>Período de actividades</b>	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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 78 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 3 resoluciones de trámite.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 6 resoluciones de apertura a prueba.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 resolución para tomar nota de nuevo lugar para recibir notificaciones.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 27 resoluciones de trámite relacionadas con recursos de revocatoria, así como el informe circunstanciado correspondiente.
  
- c) **Brindar apoyo profesional en realizar proyectos de resoluciones de enmiendas, desistimientos, cambio de nombre de acuerdo a los artículos 15, 41, 42, 43, 47 y 25 de la Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento.**
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de cambio de nombre de titular.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de enmienda del procedimiento.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 resolución de desistimiento.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de rechazo a la oposición.
  
- d) **Brindar apoyo profesional en proyectos de resoluciones de fondo, declarando con lugar o sin lugar la oposición.**
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 3 resoluciones de fondo.
  
- e) **Brindar apoyo profesional en otras actividades requeridas por la autoridad superior del área para la cual se presta servicios.**
  - Se apoyó profesionalmente en 28 expedientes que contienen recurso de revocatoria para ser remitidos al Ministerio de Economía.

  
 María Alejandra Ovando Jerez

  
 Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández  
 Encargada

  
 Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández  
 Registradora  
 y  
 Sello de Directora  
 Ministerio de Economía

  
 Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández  
 Encargada  
 Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

<b>Mes y año del informe</b>	AGOSTO DE 2024	<b>Número de Contrato</b>	RPI-103-068-029-2024
------------------------------	----------------	---------------------------	----------------------


<b>Período de actividades</b>	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 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 78 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 3 resoluciones de trámite.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 6 resoluciones de apertura a prueba.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 resolución para tomar nota de nuevo lugar para recibir notificaciones.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 27 resoluciones de trámite relacionadas con recursos de revocatoria, así como el informe circunstanciado correspondiente.
  
- c) **Brindar apoyo profesional en realizar proyectos de resoluciones de enmiendas, desistimientos, cambio de nombre de acuerdo a los artículos 15, 41, 42, 43, 47 y 25 de la Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento.**
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de cambio de nombre de titular.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de enmienda del procedimiento.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 resolución de desistimiento.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de rechazo a la oposición.
  
- d) **Brindar apoyo profesional en proyectos de resoluciones de fondo, declarando con lugar o sin lugar la oposición.**
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 3 resoluciones de fondo.
  
- e) **Brindar apoyo profesional en otras actividades requeridas por la autoridad superior del área para la cual se presta servicios.**
  - Se apoyó profesionalmente en 28 expedientes que contienen recurso de revocatoria para ser remitidos al Ministerio de Economía.

  
 María Alejandra Ovando Jerez

  
 Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández  
 Encargada

  
 Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández  
 Registradora  
 y  
 Sello de Directora  
 Ministerio de Economía

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**


<b>Nombre completo del contratista</b>	MARTIN NOLBERTO LOPEZ SALAZAR
<b>Dependencia</b>	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/OPOSICIONES

<b>Mes y año del informe</b>	AGOSTO del 2024	<b>Número de Contrato</b>	RPI-103-071-029-2024.
------------------------------	-----------------	---------------------------	-----------------------

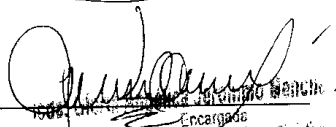
<b>Período de actividades</b>	del:	01 de agosto del 2024	al:	31 de agosto del 2024
-------------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

**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 25 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 120 expedientes con oposición.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 10 resoluciones de Previo usuarios cumplan requisitos.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 25 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 revisión y análisis de fondo de 25 resoluciones con lugar y sin lugar la oposición;
  - Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de 15 resoluciones de requerimiento cumpla requisitos;
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 90 resoluciones de Apertura a prueba del expediente;
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 10 resoluciones de Previo cumplan requisitos.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 60 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 5 certificaciones de registro de marcas que los usuarios ofrecieron como medios de prueba en los expedientes de oposiciones.

  
 Martin Nolberto Lopez Salazar

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

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