

Unidad Ejecutora 103 - Actividades Registrales - Enero 2024			
Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"			
No.	NO. CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE SERVICIO
1	RPI-103-001-029-2024	Brenda Beatriz Paredes Tupaz de Albizures	TÉCNICOS
2	RPI-103-002-029-2024	Carlos Antonio López Solís	TÉCNICOS
3	RPI-103-003-029-2024	Carlos Orlando Gaitán Gaitán	TÉCNICOS
4	RPI-103-004-029-2024	Cristian Estuardo Adolfo Alva Gómez	TÉCNICOS
5	RPI-103-005-029-2024	Hardi Francisco Arreaga Juárez	TÉCNICOS
6	RPI-103-006-029-2024	Heidy Patricia Monzón de León	TÉCNICOS
7	RPI-103-007-029-2024	Jefersón Josue Rivas Callejas	TÉCNICOS
8	RPI-103-008-029-2024	José Luis Barreno Meretz	TÉCNICOS
9	RPI-103-009-029-2024	María Celeste Jiménez López	TÉCNICOS
10	RPI-103-010-029-2024	Paola Yamileth Argueta Chavez	TÉCNICOS
11	RPI-103-011-029-2024	Randal Joel Pinzón Lima	TÉCNICOS
12	RPI-103-012-029-2024	Sandra Verónica Sicajá Lemus	TÉCNICOS
13	RPI-103-013-029-2024	Wilson Augusto Ramos Pineda	TÉCNICOS
14	RPI-103-014-029-2024	Winter Antonio Del Cid Martínez	TÉCNICOS
15	RPI-103-015-029-2024	Dulier Gabriel López Dubón	TÉCNICOS
16	RPI-103-016-029-2024	Giselly Yasmín Vásquez Córdova	TÉCNICOS
17	RPI-103-017-029-2024	Merida Morales Aguirre	TÉCNICOS
18	RPI-103-018-029-2024	Olga Miriam Acevedo Morales	TÉCNICOS
19	RPI-103-019-029-2024	Osbeli Alexander López de la Cruz	TÉCNICOS
20	RPI-103-020-029-2024	Ana Lucia Barrios Loesener	TÉCNICOS
21	RPI-103-021-029-2024	Erick Iván Anléu de León	TÉCNICOS
22	RPI-103-022-029-2024	Joselin Paola Lara Salazar	TÉCNICOS
23	RPI-103-023-029-2024	Patricia Del Carmen Aguilar Juárez de Poroj	PROFESIONALES
24	RPI-103-024-029-2024	Alan Eduardo Quiñónez Florián	PROFESIONALES
25	RPI-103-025-029-2024	Geely Roxzana Brávila Hernández	PROFESIONALES
26	RPI-103-026-029-2024	Krystle Maria Monterroso González	PROFESIONALES
27	RPI-103-027-029-2024	Henry David Madrid Ramírez	PROFESIONALES
28	RPI-103-028-029-2024	Ruth Alexandra Quintana Andrade de Lemus	PROFESIONALES
29	RPI-103-029-029-2024	Vilma Veronica Girón Figueroa	PROFESIONALES
30	RPI-103-030-029-2024	Erick José Velásquez Castillo	PROFESIONALES
31	RPI-103-031-029-2024	Barbara Andrea Rossiter Bianchini de Quintana	PROFESIONALES
32	RPI-103-032-029-2024	Engelberth Alexander Pérez Cajas	PROFESIONALES
33	RPI-103-033-029-2024	Karina Isabel Vásquez Lopez	PROFESIONALES
34	RPI-103-034-029-2024	María Alejandra Ovando Jerez	PROFESIONALES
35	RPI-103-035-029-2024	Marina Girón Sáenz	PROFESIONALES
36	RPI-103-036-029-2024	Martin Nolberto López Salazar	PROFESIONALES
37	RPI-103-037-029-2024	Giancarlo Melini Ruano	PROFESIONALES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS ✓

Nombre completo del contratista		BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES ✓			
Dependencia		Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual / Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos ✓			
Mes y año del Informe	Enero, 2024 ✓	Número de Contrato	RPI-103-001-029-2024 ✓		
Período de actividades	del:	02 de Enero de 2,024 ✓	al:	31 de Enero de 2,024 ✓	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en la elaboración de edictos de marcas, nombres comerciales y señal de publicidad.** ✓
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 423 edictos de marca. ✓
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 51 edictos de nombre comercial. ✓
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 34 edictos de señal de publicidad. ✓

- b) **Brindar apoyo técnico en análisis y elaboración de resoluciones del examen técnico de novedad y objeciones.** ✓
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 178 objeciones de marca. ✓

- c) **Brindar apoyo técnico en traslado de expedientes.** ✓
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de 967 expedientes con edictos al área de archivo. ✓
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de 224 expedientes con resoluciones de objeción al área de archivo ✓

- d) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.** ✓
 - Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios externos e internos relacionados a consultas sobre edictos y objeciones de marcas y otros signos distintivos. ✓
 - Se apoyó técnicamente en correcciones de edictos de marcas, nombres comerciales y señales de publicidad. ✓


 BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES


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


 Lic. Rodrigo Amador Valdés Samayoa
 Registrador
 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	ENERO 2024 ✓	Número de Contrato	RPI-103-002-029-2024 ✓
-----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024 ✓	al:	31 DE ENERO 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 6 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 80 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 2500 expedientes de Marcas
- d) Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó técnicamente en el Archivo para archivar 120 expedientes en las cajas correspondientes


Carlos Antonio López Solís
Nombre y firma del Contratista


Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
Firma y sello de jefe inmediato
Jefe Financiero Administrativo A.I.
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía




Firma y sello Director
Lic. Rodolfo Andrés Valdes Samayoa
Registrador
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	ENERO 2024	Número de Contrato	RPI-103-003-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 ENERO 2024	al:	31 ENERO 2024
------------------------	------	---------------	-----	---------------

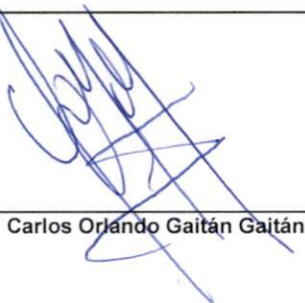
ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la notificación de 477 órdenes de pago.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 205 oposiciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 5 objeciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 19 de derechos de autor.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 325 edictos y publicaciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 46 renovaciones.

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

- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de 480 notificaciones de órdenes de pago.


 Carlos Orlando Gaitán Gaitán


 Luis Rodríguez Cuervo Esobar
 Jefe Financiero Administrativo A.I.
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

Vo. Bp. 
 Lic. Rodríguez Valdés Samayo
 Registrador
 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	ENERO, 2024	Número de Contrato	RPI-103-004-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2024	al:	31 de enero de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.**
 - Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- b) **Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo.**
 - Se apoyó técnicamente en recibir con conocimiento memoriales de marca, renovaciones y anotaciones. (300).
- 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. (288)
- 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. (311)
- 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. (238).
- 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.
- g) **Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en las diferentes áreas que fueron solicitados por las autoridades en el área de marcas.

CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GOMEZ

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

Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	HARDI FRANCISCO ARREAGA JUAREZ		
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	Enero, 2024	Número de Contrato	RPI-103-005-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 enero del 2024	al:	31 de enero 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 150 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 100 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 200 expedientes para la verificación de su estado y de todas las actuaciones que corresponden en cada uno de ellos.
- E. **En otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó técnicamente en recibir y trasladar 100 expedientes de abandono.
 - Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 100 títulos de marca.
 - Se apoyo técnicamente en adjuntar 200 recibos de órdenes de pago en sus respectivos expedientes.
 - Se apoyó técnicamente en la atención de 70 usuarios con relación a los expedientes de renovación, traspasos y marcas.
 - Se apoyó técnicamente en la colocación de 50 expedientes en tomos para la firma respectiva de la máxima autoridad del registro de la propiedad intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de 500 títulos ya firmados con conocimientos a la recepción de documentos para la notificación respectiva
 - Se apoyo técnicamente en la notificación de 200 títulos de marcas, renovación y traspasos y 100 edictos.
 - Se apoyo técnicamente a clasificar 200 expedientes de oposiciones, destinados a orden de pago, recursos de revocatoria o archivo histórico.
 - Se apoyo técnicamente en la revisión de 200 expedientes para la verificación de su estado y de todas las actuaciones que corresponden en cada uno de ellos.


Hardi Francisco Arreaga Juárez


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


Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía
Vo. Bo. Firma y sello de director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	ENERO 2024 ✓	Número de Contrato	RPI-103-006-029-2024. ✓
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024 ✓	al:	31 DE ENERO 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, 400 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, 250 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, 400 expedientes.


HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN


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

Vp.Boj 
Lic. Rodrigo Valdés Samayoa
Registrador
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	Enero 2024	Noviembre	RPI-103-007-029-2024
-----------------------	------------	-----------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 100 expedientes
 - Se apoyo técnicamente de foliar 190 expedientes
- b) **Brindar apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de inscripción y cualquier otra notificación de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos que en total fueron 200 expedientes
- c) **Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones que en total fueron 180 expedientes
- d) **Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.**
 - Se apoyo técnicamente en asesoría de marcas a 30 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 25 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 210 expedientes y 204 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 500 expedientes de Marcas.
 - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 105 expedientes solicitados por usuarios en recepción


 Jeferson Rivas
 Nombre y firma del Contratista

Julio Enrique Mejía del Cid
 Encargado
 Sección Tecnología de Información
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Firma y sello de Jefe de Sección

Vo. Bo. 
 Lidia Valdés Samayoa
 Registradora
 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	ENERO, 2024	Número de Contrato	RPI-103-008-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2024	al:	31 de enero de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar Apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.**
 - Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- b) **Brindar Apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo.**
 - Se apoyó técnicamente en recibir con conocimiento memoriales de marca, renovaciones y anotaciones. (388).
- 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. (266)
- 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. (245)
- 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. (377)
- 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.
- g) **Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en las diferentes áreas que fueron solicitados por las autoridades en el área de marcas.


Jose Luis Barrero Meretz


Lic. Rodrigo Antonio Valdes Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	ENERO, 2024	Número de Contrato	RPI-103-009-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2024	al:	31 de enero de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.**
 - Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- b) **Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo.**
 - Se apoyó técnicamente en recibir con conocimiento memoriales de marca, renovaciones y anotaciones. (500).
- 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. (450)
- 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. (500)
- 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. (200)
- 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.
- g) **Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en las diferentes áreas que fueron solicitados por las autoridades en el área de marcas.


María Celeste Jiménez López


Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Enero 2024	Noviembre	RPI-103-010-029-2024
-----------------------	------------	-----------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **a) Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios con el ingreso de documentos del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente en la revisión previo al ingreso de expedientes de solicitud de marca.
- b) **b) Brindar apoyo técnico en el traslado de documentación que ingresa a las diferentes áreas a donde corresponda;**
- se apoyó técnicamente en la recepción y traslado de 150 conocimientos.
 - Se apoyó técnicamente con la recepción de oficios, dictámenes y demás documentos para su distribución en los diferentes departamentos del registro de la propiedad intelectual.
- c) **c) Brindar apoyo técnico en la atención de la planta telefónica del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente en atender y trasladar llamadas telefónicas a los diferentes departamentos de propiedad intelectual.
- d) **d) Brindar apoyo técnico en la entrega de formularios del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente en la correcta asesoría a usuarios para el uso apropiado de la pagina web del registro y descargar los formularios para su posterior presentación en ventanilla.
- e) **e) Brindar apoyo técnico en la verificación de expedientes en el sistema utilizado para el control de expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente en lo concerniente a información general a usuarios internos y externos, en relación a los formularios de búsqueda, registro inicial de marca, registro de nombre comercial, derechos de autor en el registro de la propiedad intelectual.

- f) **f) Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- se apoyó técnicamente para la atención a los usuarios e información sobre el Registro de la Propiedad Intelectual.
- g) **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) **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) **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 Chávez


Firma y sello Jefe Inmediato
Luis Rogelio Cordero Escobar
Jefe Financiero Administrativo A.I.
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____

Firma y sello de Director

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	ENERO 2024	Número de Contrato	RPI-103-011-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 07 solicitudes nuevas de patentes de invención y 01 diseño industrial; revisión de 15 solicitudes de patentes de invención y 03 solicitudes de diseños industriales ingresadas en línea; recepción de 226 memoriales de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales; recepción de 14 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 90 expedientes de patentes invención, 15 diseños industriales y 20 modelos de utilidad, en el departamento de patentes de invención y diseños industriales, colocados en las estanterías.
- c) **Brindar apoyo técnico en actividades administrativas que involucran foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos;**
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de 140 memoriales y 124 documentos notificados en los distintos expedientes de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad; se trasladaron 14 búsquedas en el estado de la técnica y 226 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: 04 resoluciones de gestor oficioso, 11 requerimientos de forma, 32 órdenes de pago, 25 admisiones a trámites, 17 edictos, 10 resoluciones de memoriales, 09 resolución de concesión y 01 resolución de requerimiento de fondo.
 - Se apoyó técnicamente con la emisión y fueron notificadas en distintas oficinas las cédulas de notificaciones de: 09 requerimientos de forma, 05 resoluciones de gestor oficioso, 05 resolución de memorial, 07 admisiones a trámites, 05 órdenes de pago, 03 resoluciones de concesión y 01 resolución de rechazo total.

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 85 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 22 patentes de invención, 04 diseño industrial.



Randal Joel Pinzón Lima



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

Vo. Bo.

Firma y sello de Director



Lic. Ricardo Antonio Valdes Samayoa
Registrador
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	Enero 2024	Número de Contrato	RPI-103-012-029-2024
Período de actividades	del: 02 de enero de 2,024	al:	31 de enero de 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en recibir y trasladar con conocimiento las solicitudes iniciales, memoriales, y expedientes de registro de marcas y otros signos distintivos.**
- Se apoyó técnicamente en la recepción y traslado al área correspondiente de 1,055 memoriales de marca verificando la correcta identificación de los mismos, ordenándolos de forma correlativa.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción y traslado al área correspondiente de 290 memoriales de oposición verificando la correcta identificación de los mismos, ordenándolos de forma correlativa.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción de 600 solicitudes iniciales de marca, verificando la correcta identificación de los mismos, ordenándolos de forma correlativa.
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de los documentos a cada una de las áreas correspondientes, mediante listados o bien a través de libro de conocimientos.
- b) **Brindar apoyo técnico en el escaneo de solicitudes iniciales, memoriales y expedientes de Registros de marcas y otros signos distintivos.**
- Se apoyó técnicamente en el escaneo de 1,055 memoriales de marcas.
 - Se apoyó técnicamente en el escaneo de 290 memoriales de oposiciones.
 - Se apoyó técnicamente en el escaneo de 600 solicitudes de registro inicial de marca.
- c) **Brindar apoyo técnico en el escaneo de cualquier tipo de documento, que se emitan en el registro de la propiedad Intelectual o cualquiera de sus departamentos.**
- Se apoyó técnicamente en el escaneo de 60 documentos.
- d) **Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios internos en la resolución de dudas sobre expedientes escaneados.**
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios internos en la resolución de dudas sobre los documentos escaneados de Memoriales de marcas, Memoriales de oposición, solicitudes de registro inicial de marca y expedientes de traspaso.


Sandra Verónica Sicajá Lemus


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


Lic. Rodrigo Antonio Salas Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DEL 2024	al:	31 DE ENERO DEL 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en el área de archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se apoyó técnicamente en archivar en correlativo 1,000 expedientes recibidos
 - Se apoyó técnicamente en contestar llamadas telefónicas y atención a los usuarios en 1,500 expedientes de Marcas, Renovaciones, Traspasos y Edictos.
- B. Brindar apoyo técnico en el control de la documentación en general y organización de los expedientes.**
- Se apoyó técnicamente en verificación y el control de 1,500 expedientes de marcas, traspasos y renovaciones en el sistema para su posterior traslado
- C. Brindar apoyo técnico en registrar, controlar, recibir y trasladar memoriales al departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.**
- Se apoyó técnicamente en recibir y ordenar por correlativo los 600 memoriales para su posterior archivo en cada expediente de renovación y traspaso y luego su traslado al área correspondiente.
- D. Brindar apoyo técnico en la localización y entrega de expedientes solicitados por las distintas secciones y por departamentos del Registro y su posterior archivo.**
- Se apoyó técnicamente en búsqueda de 1,500 expedientes de marca, renovaciones y traspasos para su dicho traslado en el departamento indicado
- E. Brindar apoyo técnico en la atención a usuarios en el Archivo, búsquedas de expedientes y emisión de copias simples de expedientes o para certificación.**
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios en el archivo, búsquedas de 100 expedientes y emisión de copias simples o para certificación.
- F. Brindar apoyo técnico en el ingreso al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.**
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 3,600 expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.
- G. Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 1,000 expedientes de Marcas.
 - Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 400 expedientes de Objeciones.
 - Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 600 expedientes de Traspasos.
 - Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 1,200 expedientes de Renovaciones.
 - Se apoyo técnicamente en la digitalización de 1,400 de expedientes de Traspaso para envió Archivo General.
 - Se apoyo técnicamente en la digitalización de 1,600 de expedientes de Renovaciones para envió Archivo General.

WILSON AUGUSTO RAMOS PINEDA

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

Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Vo.Bo.
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Winter Antonio del Cid Martínez
Dependencia	Registro de la propiedad intelectual

Mes y año del Informe	Enero 2024	Numero de contrato:	RPI-103-014-029-2024
-----------------------	------------	---------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en el traslado y envió de expedientes para tramites del área de Recursos Humanos.**
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de 40 expedientes y documentación al área de Recursos Humanos.

- b) **Brindar apoyo técnico en notificar las resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual, de los expedientes de oposición o Recursos de Revocatoria, en el lugar señalado por los usuarios para recibirlas (rechazos, tramites de oposiciones de forma y fondo de oposiciones, revocatoria, etc.).**
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de 40 expedientes de oposiciones al Ministerio de Economía, área de Secretaria General.

- c) **Brindar apoyo técnico en el control diario y en forma ordenada de las copias de las notificaciones que se realice.**
 - Se apoyo técnicamente en el control de 300 notificaciones realizadas en el lugar señalado para recibirlas, de Oposiciones, Orden de pago, Objeciones, Cancelaciones y Patentes.

- d) **Brindar apoyo técnico en realizar cualquier otro tipo de notificaciones, así como mensajería que sean necesarias por los diferentes departamentos del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en la mensajería de 250 oficios.

- e) **Brindar apoyo técnico en entregar documentos a las diversas dependencias del Ministerio de Economía, así como a cualquier otra institución que se le sea requerido.**
 - Se apoyo técnicamente en la mensajería de 30 oficios a diferentes instituciones.

- f) **Brindar apoyo técnico en el traslado del personal a las distintas instituciones**
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de personal al Ministerio de Economía, y Viceversa en múltiples ocasiones o cuando me lo solicitan.

- g) **Brindar apoyo técnico en el traslado de mobiliario y equipo a las distintas áreas del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de archivos de expedientes, sillas y módulos personales.

- h) **Brindar apoyo técnico en la elaboración en el área de oposiciones u objeciones.**
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de archivo de expedientes, sillas y módulos personales.


 Winter Antonio del Cid Martínez


 Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
 Jefe Inmediato
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

Vo. Bo. 
 Firma y sello de Director
 Registrador
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DULIER GABRIEL LÓPEZ DUBÓN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		
Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	RPI-103-015-029-2024
Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024	al: 31 DE ENERO DE 2,024

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo técnico en realizar y elaborar las notificaciones de las resoluciones emitidas por el Registro del Propiedad intelectual, en expedientes de oposición o recursos de revocatoria en el lugar señalado por los usuarios para recibirlas (rechazos, trámites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.);

- Se apoyó técnicamente en la realización de 308 cédulas de notificación de oposiciones, para los trámites de admisión, previos, aperturas a prueba, enmiendas, cancelaciones, resoluciones finales, personerías entre otras.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 308 expedientes de oposiciones con resolución elaborada por asesores para firma a donde corresponde.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de estatus en sistema de 410 Expedientes
- Se apoyó técnicamente en el archivo 5 expedientes en forma cronológica y 5 cédulas de notificación de oposiciones.
- Se apoyó técnicamente en el envío de expedientes con resolución final notificada para su análisis para el envío al ministerio de Economía, Archivo General de Expedientes, y Orden de pago.

b. Brindar apoyo técnico en control diario y en forma ordenada las copias de las notificaciones que se realicen en los respectivos expedientes, mediante un conteo y un registro pormenorizado de la misma;

- Se apoyó técnicamente en el control de notificaciones diarias y semanales por notificador.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de 380 notificaciones en sistema y en su incorporación de cédulas a sus respectivos expedientes.
- Se apoyó técnicamente en las cédulas de notificación para su incorporación a ruta de notificación.

c. Brindar apoyo técnico en realizar cualquier otro tipo de notificaciones que sean necesarias;

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 1 cédula de notificación para cancelaciones y previos.

d. Brindar apoyo técnico en ordenar cronológicamente los expedientes ingresados al departamento;

- Se apoyó técnicamente en ordenamiento de expedientes cronológico, oposiciones, objeciones.

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;

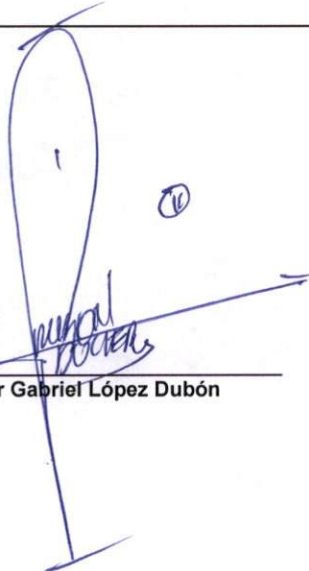
- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de 12 expedientes por año para la elaboración de cédulas de notificación.

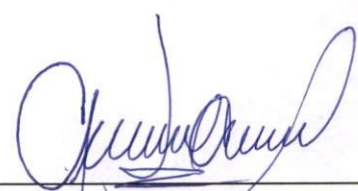
f. Brindar apoyo técnico en la incorporación de Memoriales ingresados a sus respectivos expedientes;

- 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 asignaciones semanales de expedientes para asesores para emitir su resolución.


Dulier Gabriel López Dubón


Firma y sello Jefe Inmediato

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

Vo. Bo.


Firma y sello de Director

Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
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	Enero 2024	Numero de contrato	RPI-103-016-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

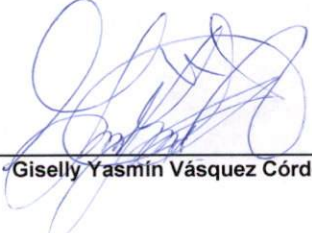
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de certificaciones y errores materiales, de 300 expedientes.

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 300 expedientes de marca.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 350 modificaciones, elaboración de copias certificadas y cambios de dirección.


Giselly Yasmín Vásquez Córdova


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

Vo. Bo. 
Lic. Rodrigo Zenón Valdés Samayoa
Registrador
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	ENERO 2024	Número de Contrato	RPI-103-017-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DEL 2024	al:	31 DE ENERO DEL 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en el área de archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se apoyó técnicamente en archivar en correlativo 3,500 expedientes recibidos
 - Se apoyó técnicamente en contestar llamadas telefónicas y atención a los usuarios en 1,200 expedientes de Marcas, Renovaciones, Traspasos y Edictos.
- B. Brindar apoyo técnico en el control de la documentación en general y organización de los expedientes.**
- Se apoyó técnicamente en verificación de 1,200 expedientes de marcas, traspasos y renovaciones en el sistema para su posterior traslado
 - Se apoyó técnicamente en búsqueda y traslado de 2,000 expedientes de marcas, para resolver como Objeciones, Examen de Forma y Fondo, Edicto o Oposiciones.
- C. Brindar apoyo técnico en registrar, controlar, recibir y trasladar memoriales al departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.**
- Se apoyó técnicamente en recibir y ordenar por correlativo los 2,000 memoriales para su posterior archivo en cada expediente y luego su traslado al área correspondiente.
- D. Brindar apoyo técnico en la localización y entrega de expedientes solicitados por las distintas secciones y por departamentos del Registro y su posterior archivo.**
- Se apoyó técnicamente en búsqueda e incorporación de 2,000 memoriales a los expedientes de marcas y objeciones para su dicho traslado en el departamento indicado.
- E. Brindar apoyo técnico en la atención a usuarios en el Archivo, búsquedas de expedientes y emisión de copias simples de expedientes o para certificación.**
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios en el archivo, búsquedas de 100 expedientes y emisión de copias simples o para certificación.
- F. Brindar apoyo técnico en el ingreso al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.**
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 600 expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.
- G. Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 3,500 expedientes de Marcas.
 - Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 400 expedientes de Objeciones.

Merida Morales Aguirre
MERIDA MORALES AGUIRRE

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

Vo.Bo. *Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa*
Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
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	ENERO , 2024	Número de Contrato	RPI-103-018-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 ENERO del 2024	al:	31 de ENERO del 2024
------------------------	------	-------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyo técnicamente en la atención de 26 usuarios.
- Se apoyó técnicamente en la anotación de 16 expedientes con 76 registros
- de expedientes 26 con memoriales de cambio de nombre, traspaso , licencia de uso
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 16 expedientes para elaborar edictos
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 4 expedientes para notificar requerimiento
- Se apoyó técnicamente en la anotación de 16 expedientes en los tomos
- Traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso.
- Se apoyó técnicamente en adjuntar memoriales a 2 expedientes
- Se apoyó técnicamente en el pedido de 1 expediente a bodega

Olga Miriam Acevedo Morales

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

Vo.Bo.

Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS ✓

Nombre completo del contratista	Osbeli 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	Enero del 2024 ✓	Número de Contrato	RPI-103-019-029-2024 ✓
-----------------------	------------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02 de Enero del 2024 ✓	al:	31 de Enero del 2024 ✓
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. 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 79 expedientes y 325 registros. ✓

2. 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 5 usuarios. ✓

3. 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 457 certificados. ✓

4. 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 457 títulos. ✓

5. 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 95 expedientes. ✓

6. Apoyo técnico en la elaboración de títulos de la sección de traspasos;

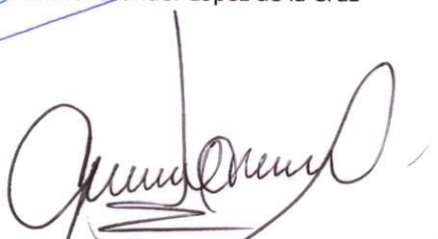
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de títulos de la sección de traspasos, siendo un total de 457 títulos.

7. 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 497 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 89 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 24 requerimientos.



Osbelí Alexander López de la Cruz



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

Vo.Bo. 

Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024	al:	31 DE ENERO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recepción de documentos.

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

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

- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar la agenda de reuniones virtuales y presenciales del Registrador y el Sub Registrador del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación para la reunión presencial con un desarrollador de Informática.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación para la reunión presencial con decano de derecho USAC.

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 enero del señor Registrador y el señor Subregistrador del Registro de la Propiedad Intelectual.

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

- Se apoyó técnicamente en la recepción y en el envío 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.

Ana Lucia Barrios



Nombre y firma del Contratista

Vo.Bo.


LIC.  Nombre de autoridad inmediata,
Registrador
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	Enero, 2024	Número de Contrato	RPI-103-021-029-2023
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de Enero de 2024	al:	31 de Enero 2024
------------------------	------	---------------------	-----	------------------

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios.

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

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

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

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

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

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

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

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



ERICK IVAN ANLEU DE LEON



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



Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
Vo.Bo.
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	Enero 2024	Noviembre	RPI-103-022-029-2024
-----------------------	------------	-----------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 anual de enero a abril 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.
- c. Brindar apoyo técnico en cuanto a la elaboración de retenciones, correspondientes a los pagos del renglón 029;**
 - Se apoyó técnicamente entregando las 37 retenciones a cada uno de los empleados del renglón 029.
- d. Brindar apoyo técnico en cuanto a la revisión de informes mensuales, finales y facturas de pago del renglón presupuestario 029;**
 - Se apoyó técnicamente en la revisión detallada de los informes del mes de enero del renglón presupuestario 029.
 - Se apoyó técnicamente en escanear 37 informes, 37 facturas, 37 verificadores y 37 verificadores de omisos.
 - Se apoyó técnicamente en generar reportes de Guatenóminas para las 37 facturas y enviarlos al departamento de Nóminas del MINECO.
- e. Brindar apoyo técnico en proceso de conformación de expedientes y revisión de documentos que obren en los mismos;**
 - Se apoyó técnicamente en el proceso de conformación y revisión de documentos para los 37 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 enero.

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

- Se apoyó técnicamente en cargar 37 facturas al sistema de Guatecompras.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de 21 contratos para las nuevas contrataciones 2024.
- Se apoyó técnicamente en el escaneo de 21 expedientes completos para las nuevas contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la creación de 20 contratos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 37 servicios en el sistema de Guatenóminas.
- Se apoyó técnicamente en generar reportes de la programación anual de enero a abril.
- Se apoyó técnicamente en cargar documentos de 20 personas al sistema SIC para nuevos contratos.


José María Lara Salazar


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

Vo. Bo. 
Firma y sello de Director
Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES


Nombre completo del contratista	PATRICIA DEL CARMEN AGUILAR JUAREZ DE POROJ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL /		

Mes y año del Informe	Enero, 2024	Número de Contrato	RPI-103-023-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 de enero de 2,024	al:	31 de enero de 2,024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

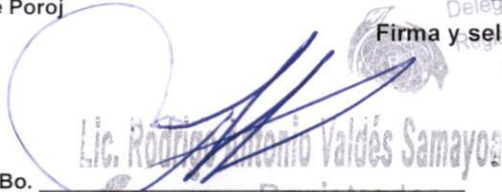
ACTIVIDADES REALIZADAS

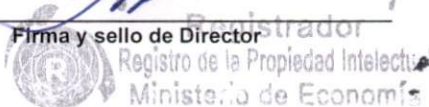
- a) **Brindar apoyo profesional en el proceso de reclutamiento y selección para la contratación de servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029;**
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de revisión y corrección de expedientes para la contratación de servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029.
- b) **Brindar apoyo profesional en el ingreso del sistema electrónico SIC-029 para la elaboración de contratos 029;**
- Se apoyó profesionalmente en el ingreso del sistema electrónico SIC-029 para la elaboración de contratos 029.
- c) **Brindar apoyo profesional en la elaboración, ingreso y control de formularios de vacaciones del personal presupuestado 011 al Sistema BIOTIME;**
- Se apoyó profesionalmente en la emisión, ingreso y control de formularios de vacaciones para el personal 011 al Sistema Biotime.
- d) **Brindar apoyo profesional en la creación y publicación de NPG en el portal Guatecompras de Acuerdo a lo estipulado en el Artículo 22 del Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado de los contratos bajo el renglón presupuestario 029 del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- Se apoyó profesionalmente en la creación y publicación de NPG en el portal Guatecompras de Acuerdo a lo estipulado en el Artículo 22 del Reglamento a la Ley de contrataciones del estado de los contratos bajo el renglón 029.
- e) **Brindar apoyo profesional en la publicación de contratos y rescisiones bajo el renglón 029 en el portal de Contraloría General de Cuentas;**
- Se apoyó profesionalmente en la publicación de contratos bajo el renglón 029 en el portal de Contraloría General de Cuentas;
- f) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente en realizar la información Pública de oficio correspondiente al mes de diciembre del personal bajo el renglón 011 y 029, del Registro de la Propiedad Intelectual.


Patricia del Carmen Aguilar Juárez de Poroj


Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.


Firma y sello de Director


Registrar
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- d) **Brindar apoyo en control de la distribución de aparatos de telefonía celular del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se brindó apoyo profesional en la verificación, según contrato de uso de los teléfonos celulares del Registro de la Propiedad Intelectual durante el mes de enero.

- e) **Brindar apoyo en el control y resguardo de los Comprobantes Únicos de Registro CUR.**
 - Se brindó apoyo profesional en escaneo, archivo y resguardo durante el mes de enero de los Comprobantes Únicos de Registro.

- f) **Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se brindó apoyo profesional en el envío de Comprobantes Únicos de Registro a Unidad de Dirección Financiera del Ministerio de Economía para pago a proveedores del Registro de la Propiedad Intelectual correspondientes al mes de enero.
 - Se brindó apoyo profesional en revisión, corrección y visado de documentos en los Comprobantes Únicos de Registro previo a envío de firma de la máxima autoridad del Registro correspondiente al mes de enero.


 Alan Eduardo Quiñónez Florián


 Luis Rodolfo Sibentes Escobar
 Firma y sello de Jefe Inmediato
 Jefe Financiero Administrativo A.I.

 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

Vo. Bo. 
 Firma y sello de Director
 Lidia Rosales Valdés Samayoa
 Registrador

 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/OBJECIONES		

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024	al:	31 DE ENERO DE 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 70 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente revisando 70 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 65 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.

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

- Se apoyó profesionalmente elaborando 2 resoluciones de desistimientos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 5 resoluciones de suspensiones o previos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 9 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
Lidia Gloria Angulo Menchu
Encargada
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Vo. Bo.


Firma y sello de Director


Lic. Hedy Valdes Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES ✓

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

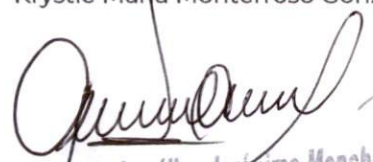
Mes y año del Informe	Enero de 2024 ✓	Número de Contrato	RPI-103-026-029-2024 ✓
-----------------------	-----------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02 de Enero de 2024 ✓	al:	31 de Enero de 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 73 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 73 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 14 Resoluciones de Desistimientos, Suspensiones o Previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugar de recepción de notificaciones y todas aquellas que requieran para conformación del expediente y su trámite). ✓


Krystle Maria Monterroso González ✓


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


Lic. Rodrigo Antón Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y elaboración de más de 400 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma de las solicitudes para inscripción de marcas y otros signos distintivos.
- Se apoyó profesionalmente en resoluciones de suspensiones o previos, decretos de mero trámite que se requieren para la conformación del expediente y su trámite.
- Se apoyó profesionalmente en la tramitación y traslado de los expedientes de inscripción de marcas y otros signos distintivos

Nombre y firma del Contratista

Henry David Madrid Ramirez

Firma y sello Jefe Inmediato

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

Vd. Bo.

Firma y sello de Director

Lic. Roberto Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

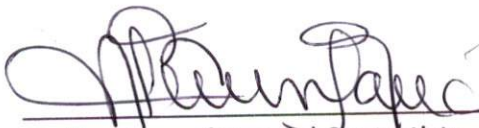
ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y elaboración de más de 94 expedientes del Registro de Propiedad Intelectual, con objeción de forma de las solicitudes para marcas.

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

- Se apoyó profesionalmente, en la atención de usuarios, con Asesoría puntual en sus consultas sobre más de 55 expedientes que tienen en trámite en el Registro de Propiedad Intelectual en relación a las solicitudes de denominaciones y otros signos distintivos.
- Se apoyó profesionalmente en ordenar por orden cronológico numerario todos los expedientes del Archivo de Objeción, para un mejor control de los mismos.
- Se apoyó profesionalmente en el traslado en el Sistema de marcas de 53 expedientes y luego trasladar físicamente a Archivo para notificar.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y examen de 2 expedientes para trasladarlos al departamento de novedad.


Nombre y firma del Contratista
Ruth Alexandra Quintana Andrade de Lemus


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

Vo. Bo. 
Firma y sello de Director
Registrador
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	ENERO 2024	Número de Contrato	RPI-103-029-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

5. 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 2 informe 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



Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Carlos Antonio Castañeda Boranes
Asesor Profesional Especializado I
Encargado de Patentes y Diseños Industriales
Registro de la Propiedad Intelectual

Vo. Bo.

Firma y sello de Director



Lic. Robinson Antonio Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Período de actividades	del:	02 de Enero de 2,024	al:	31 de Enero de 2,024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

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

- Se apoyó profesionalmente en la promoción de varios cursos, seminarios y concursos de la OMPI, entre los usuarios de Registro de la Propiedad Intelectual, los cuales se publicaron en la página web y las distintas redes sociales.
- Se apoyó profesionalmente al promocionar en Guatemala, Centroamérica y la Republica Dominicana los cursos del Registro de la Propiedad Intelectual de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente al moderar y ayudar a organizar el Curso Virtual: Protección y Gestión de Propiedad intelectual en la Industria Musical en Guatemala, de forma virtual a través de la plataforma Zoom.
- Se apoyó profesionalmente al elaborar varias presentaciones, así como material didáctico para el Curso Virtual: Aplicaciones de Inteligencia Artificial y Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente al impartir el Curso Virtual: Aplicaciones de Inteligencia Artificial y Propiedad Intelectual de forma virtual a través de la plataforma Zoom.
- Se apoyó profesionalmente al elaborar varias presentaciones, así como material didáctico para el Curso Virtual: Protección de Innovaciones por medio de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente al impartir el Curso Virtual: Protección de Innovaciones por medio de la Propiedad Intelectual de forma virtual a través de la plataforma Zoom.
- Se apoyó profesionalmente al elaborar varias presentaciones, así como material didáctico para el Curso Virtual: Procedimientos de Mediación y Arbitraje en Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente al impartir el Curso Virtual: Procedimientos de Mediación y Arbitraje en Propiedad Intelectual de forma virtual a través de la plataforma Zoom.

- **Se apoyó profesionalmente al** corregir y entregar el informe anual de resultados del año 2023 sobre el programa de capacitaciones externas del Registro de la Propiedad Intelectual.

**Erick José
Velásquez
Castillo**

Firmado digitalmente
por Erick José
Velásquez Castillo
Fecha: 2024.01.12
08:57:19 -06'00'

Firma electrónica contratista


Lic. Rodrigo Antonio Valdes Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Firma jefe inmediato conomfís

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Enero 2024	Noviembre	RPI-103-031-029-2024
-----------------------	------------	-----------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en analizar y revisar expedientes en estado de Oposición y de forma.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis de 50 expedientes de en la sección de oposiciones.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 20 resoluciones de fondo.

c) Brindar apoyo profesional en realizar proyectos de resoluciones de trámite, apertura a prueba, restricción de cobertura de producto, previos, reconocimiento de representantes legales y modificaciones de solicitud.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 resoluciones de apertura a prueba del expediente.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 7 resoluciones de trámite de admisión de oposición.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de modificación de solicitud.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 resolución de previo.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis, de expedientes 10 provenientes de archivo.
- Se apoyó profesionalmente y determinó el estatus de los mismos y acciones a seguir, o se remitieron a donde corresponden.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis, revisión y elaboración de 10 informes dirigidos al Ministerio de Economía para elevar el recurso de revocatoria en expediente de oposición.


Barbara Andrea Rossiter Bianchini de Quintana


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

Vo. Bb.

Firma y sello de Director


Lic. Rodolfo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES ✓

Nombre completo del contratista	ENGELBERTH ALEXANDER PÉREZ CAJAS ✓
Dependencia	REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE PATENTES Y DISEÑOS INDUSTRIALES ✓

Mes y año del Informe	ENERO DE 2024 ✓	Número de Contrato	RPI-103-032-029-2024 ✓
-----------------------	-----------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024 ✓	al:	31 DE ENERO DE 2024 ✓
------------------------	------	--------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo profesional en analizar, realizar y apoyar con la ejecución de examen técnico de forma de solicitudes de Patente de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales.** ✓
Se apoyó profesionalmente en analizar el examen técnico de forma de 76 expedientes de patente de invención, diseños industriales y modelos de utilidad. ✓
- Brindar apoyo profesional en la elaboración de dictámenes de resoluciones de examen técnico de forma, así como resoluciones de gestores oficiosos** ✓
Se apoyó profesionalmente en la elaboración de resoluciones de gestores oficiosos de 27 expedientes. ✓
- Brindar apoyo en la elaboración de resoluciones administrativas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial;** ✓
Se apoyó profesionalmente en la realización de 76 resoluciones administrativas de conformidad con lo establecido en el procedimiento dictado por la Ley de Propiedad Industrial. ✓
- Brindar apoyo profesional en resoluciones de admisiones a trámite y edictos en las solicitudes de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales.** ✓
Se apoyó profesionalmente en la realización de 45 admisiones a trámite y 45 edictos de expedientes de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales. ✓
- Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.** ✓
Se apoyó profesionalmente a 9 usuarios y/o que acuden a las instalaciones del Registro en relación a solicitudes de patentes de invención de acuerdo a lo establecido en la ley de Propiedad Industrial. Se emitieron 5 reposiciones de edicto por correcciones y 15 resoluciones varias de modificaciones de solicitudes. ✓

ENGELBERTH ALEXANDER PÉREZ CAJAS

Vo.Bo.

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

Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
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	Enero del 2024 ✓	Número de Contrato	RPI-103-033-029-2024 ✓
-----------------------	------------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	2 de enero del 2024 ✓	al:	31 de enero 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 46 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos. ✓
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 18 expedientes con Recurso de Revocatoria. ✓
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 4 resoluciones de Previo cumplan requisitos. ✓
- Se apoyó profesionalmente en el trámite de 6 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 12 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 22 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 16 resoluciones de tramite y de fondo a otros asesores internos. ✓
- Se apoyó profesionalmente en la revisión 12 resoluciones de fondo, y 22 resoluciones de trámite de otros analistas. ✓

f) 
Licda. Karina Isabel Vásquez López

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

Vo. Bo. 
Lic. Rodrigo Andrés Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024	al:	31 DE ENERO DE 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 47 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 6 resoluciones de trámite relacionadas con admisiones de oposiciones.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 4 resoluciones de apertura a prueba.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 8 resoluciones de trámite relacionadas con recursos de revocatoria, así como el informe circunstanciado correspondiente.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de nota del lugar para recibir notificaciones.
- 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 enmienda del procedimiento.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de desistimiento.
- 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 6 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 la elaboración de 1 informe circunstanciado requerido por el Ministerio de Economía.
 - Se apoyó profesionalmente para foliar 18 expedientes que contienen recurso de revocatoria para ser remitidos al Ministerio de Economía.

María Alejandra Ovando Jerez

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

Vo.Bo. Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES ✓

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024 ✓	al:	31 DE ENERO 2024 ✓
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente a la Encargada de Marcas en materia de marcas ✓
- Se apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en la atención de 67 usuarios externos en materia de marcas ✓

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

- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos en el análisis de expedientes en trámite de solicitudes de registro inicial de signos distintivos. ✓
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y elaboración de más de 83 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma de las solicitudes para marcas. ✓
- Se apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en la capacitación, asesoría y revisión de 54 resoluciones emitidas por la Abogada Asesora en la Sección de Objeciones de Forma. ✓
- Se capacitó y apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en formación y de criterios jurídicos para resolver objeciones durante el presente mes. ✓
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Derecho de Autor y Derechos conexos en el análisis de las modificaciones relativas a las facultades de las sociedades de gestión colectiva en cuanto al determinación de los aranceles en virtud de sentencia emitida por la Corte de Constitucionalidad. ✓


 NOMBRE Y FIRMA DE CONTRATISTA
 MARINA GIRÓN SÁENZ

 Lidia Arce Anguila Jerónimo Menchu
 Encargada
 Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

Vo.Bo. 
 Lic. Rodrigo Arce Valdés Samayoa
 Registrador
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del informe	ENERO del 2024	Número de Contrato	RPI-103-036-029-2024.
-----------------------	----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero del 2024	al:	31 de enero 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 59 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 45 expedientes con oposición.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 08 resoluciones de Previo cumplan requisitos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 35 resoluciones de Apertura a prueba de expedientes.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 5 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 25 resoluciones de requerimiento cumpla requisitos;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 20 resoluciones de Apertura a prueba del expediente;

c) 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 118 resoluciones de tramite y de fondo a otros asesores internos.
- 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.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 40 resoluciones de Recursos de Revocatoria.

Martin Nolberto López Salazar

Vo.Bo.

Lic. Valdivia Samayoa
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Licda. Gloria 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

Nombre completo del contratista	Giancarlo Melini Ruano		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / Despacho Registral		

Mes y año del Informe	enero, 2,024	Número de Contrato	RPI-103-037-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	2 de enero de 2,024	al:	31 de enero de 2,024
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en el análisis de solicitudes de carácter jurídico realizadas al despacho registral.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 12 solicitudes realizadas a despacho registral.
- Se apoyó profesionalmente en análisis jurídico de 11 solicitudes y su respuesta realizadas al despacho registral.

b) Brindar apoyo profesional en la gestión de procedimientos internos del Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se apoyó profesionalmente en realizar análisis jurídico en la gestión de diferentes procedimientos del Registro de la Propiedad Intelectual.

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

- Se apoyó profesionalmente en asuntos judiciales/procesales civiles.
- Se apoyó profesionalmente en asuntos judiciales/procesales constitucionales.
- Se apoyó profesionalmente en asuntos judiciales/procesales contencioso administrativos.


Giancarlo Melini Ruano


Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa
Firma jefe inmediato
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía