

Unidad Ejecutora 103 - Actividades Registrales - Febrero 2024			
Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"			
No.	NO. CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE SERVICIO
1	RPI-103-001-029-2024	Brenda Beatriz Paredes Tupaz de Albizures	TÉCNICOS
2	RPI-103-002-029-2024	Carlos Antonio López Solís	TÉCNICOS
3	RPI-103-003-029-2024	Carlos Orlando Gaitán Gaitán	TÉCNICOS
4	RPI-103-004-029-2024	Cristian Estuardo Adolfo Alva Gómez	TÉCNICOS
5	RPI-103-005-029-2024	Hardi Francisco Arreaga Juárez	TÉCNICOS
6	RPI-103-006-029-2024	Heidy Patricia Monzón de León	TÉCNICOS
7	RPI-103-007-029-2024	Jefersón Josue Rivas Callejas	TÉCNICOS
8	RPI-103-008-029-2024	José Luis Barreno Meretz	TÉCNICOS
9	RPI-103-009-029-2024	María Celeste Jiménez López	TÉCNICOS
10	RPI-103-010-029-2024	Paola Yamileth Argueta Chavez	TÉCNICOS
11	RPI-103-011-029-2024	Randal Joel Pinzón Lima	TÉCNICOS
12	RPI-103-012-029-2024	Sandra Verónica Sicajá Lemus	TÉCNICOS
13	RPI-103-013-029-2024	Wilson Augusto Ramos Pineda	TÉCNICOS
14	RPI-103-014-029-2024	Winter Antonio Del Cid Martínez	TÉCNICOS
15	RPI-103-015-029-2024	Dulier Gabriel López Dubón	TÉCNICOS
16	RPI-103-016-029-2024	Giselly Yasmín Vásquez Córdova	TÉCNICOS
17	RPI-103-017-029-2024	Merida Morales Aguirre	TÉCNICOS
18	RPI-103-018-029-2024	Olga Miriam Acevedo Morales	TÉCNICOS
19	RPI-103-019-029-2024	Osbelí Alexander López de la Cruz	TÉCNICOS
20	RPI-103-020-029-2024	Ana 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 Roxana 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

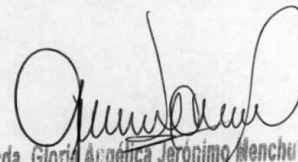
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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	Febrero, 2024	Número de Contrato	RPI-103-001-029-2024
Periodo de actividades	del:	01 de Febrero de 2,024	al: 29 de Febrero 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 451 edictos de marca.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 47 edictos de nombre comercial.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 23 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 177 objeciones de marca.
- c) **Brindar apoyo técnico en traslado de expedientes.**
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 834 expedientes con edictos al área de archivo.
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de 197 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 Argénica Jerónimo Menchu
Encargada
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Lic. Rodolfo Jerónimo 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	FEBRERO 2024	Número de Contrato	RPI-103-002-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2024	al:	29 DE FEBRERO 2024
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------


ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- b) Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos o secciones del Registro de la Propiedad Intelectual, dependiendo de la solicitud del usuario interno como externo
 - Se apoyó técnicamente en búsqueda de 100 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 3700 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 110 expedientes en las cajas correspondientes


Carlos Antonio López Solís
 Nombre y firma del Contratista


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


Lic. Rodolfo Valdés Samayoa
 Firma y sello Director
 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	FEBRERO 2024	Número de Contrato	RPI-103-003-029-2024
Período de actividades	del:	01 FEBRERO 2024	al: 29 FEBRERO 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 507 órdenes de pago.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 211 oposiciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 16 objeciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 9 de derechos de autor.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 403 edictos y publicaciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 28 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 495 notificaciones de órdenes de pago.


 Carlos Orlando Gaitán Gaitán


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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

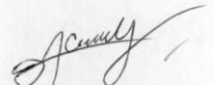
Nombre completo del contratista	CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GOMEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual /Depto. de Marcas y otros signos distintivos/Sección de Recepción y archivo		

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

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2024	al:	29 de febrero 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. (450).
- 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. (380)
- 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. (292)
- 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. (290).
- 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 Cifuentes Escobar
Firma y sello del Jefe Administrativo A.I.
Jefe
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



K.C. Rodríguez Valdés Samayoa
Registrador
Vo.Bo. Firma y sello del director
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	Febrero, 2024	Número de Contrato	RPI-103-005-029-2024
Período de actividades	del: 01 febrero del 2024	al:	29 de febrero 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 recibir las (rechazos, trámites de oposiciones de forma y fondo de oposición y revocatoria, etc.).**
- Se apoyo técnicamente en la incorporación de cédulas y memoriales de 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 apoyó técnicamente en la atención de 70 usuarios con relación a los expedientes de renovación, trasposos y marcas.
 - Se apoyó técnicamente en la colocación de 50 expedientes en tomos para la firma respectiva de la máxima autoridad del registro de la propiedad intelectual.
 - Se apoyo técnicamente a clasificar 100 expedientes de oposiciones, destinados a orden de pago, recursos de revocatoria o archivo histórico.
 - Se apoyo técnicamente en la revisión de 150 expedientes para la verificación de su estado y de todas las actuaciones que corresponden en cada uno de ellos.


Hardi Francisco Arreaga Juárez


Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
Jefe Financiero Administrativo A.I.
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	FEBRERO 2024	Número de Contrato	RPI-103-006-029-2024.
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2024	al:	29 DE FEBRERO DE 2024.
------------------------	------	-----------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyo técnicamente en la selección y traslado de expedientes con resultado de búsqueda de logotipos por clasificación de Viena, 420 expedientes.

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

- Se apoyo técnicamente en la elaboración de búsquedas retrospectivas de figurativos, 280 búsquedas.

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

- Se apoyo técnicamente en la selección y traslado de expedientes con resultado de búsqueda denominativa, 420 expedientes.


HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN

Licda. Gloria Arce de Jeronimo Menchu
Encargada

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


Lic. Rodrigo Amador Torres Samayoa
Registrador
Vo.Bo.

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	FEBRERO 2024	Noviembre	RPI-103-007-029-2024
-----------------------	--------------	-----------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2024	al:	29 DE FEBRERO 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 80 expedientes
 - Se apoyo técnicamente de foliar 180 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 165 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 170 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 40 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 53 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 200 expedientes y 190 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 300 expedientes de Marcas.
 - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 100 expedientes solicitados por usuarios en recepción

Nombre y firma del Contratista

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.
 Firma y sello de Director



Julio Enrique Mejía del Cid
 Encargado
 Sección Tecnología de Información
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía



Andrés Samayoa
 Registrador
 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	FEBRERO, 2024	Número de Contrato	RPI-103-008-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2024	al:	29 de febrero 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. (366).
- 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. (285)
- 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. (264)
- 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. (355)
- 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 BARRENO MERETZ


Luis Rodolfo Fuentes 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
 Registrador
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	FEBRERO, 2024	Número de Contrato	RPI-103-009-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2024	al:	29 de febrero 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.
- c) Brindar apoyo técnico en actividades administrativas que involucran foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos.
 - Se apoyó técnicamente en la rotulación de folders con el número asignado al expediente.
- d) Brindar apoyo técnico en notificar títulos de inscripción de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos.
- e) Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones.
- f) Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.
 - Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios.
- 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


 Vo.Bo.
 Firma y sello de director


 Luis Rodolfo Fuentes Escobar
 Firma y sello de jefe inmediato
 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 CHÁVEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS

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

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2024 ✓	al:	29 DE FEBRERO 2024 ✓
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios con el ingreso de documentos del Registro de la Propiedad Intelectual;

- se apoyó técnicamente en la revisión previo al ingreso de expedientes de solicitud de marca. ✓

b) Brindar apoyo técnico en el traslado de documentación que ingresa a las diferentes áreas a donde corresponda;

- se apoyó técnicamente en la recepción y traslado de 200 conocimientos. ✓
- Se apoyó técnicamente con la recepción de oficios, dictámenes y demás documentos para su distribución en los diferentes departamentos del registro de la propiedad intelectual. ✓

c) Brindar apoyo técnico en la atención de la planta telefónica del Registro de la Propiedad Intelectual;

- se apoyó técnicamente en atender y trasladar llamadas telefónicas a los diferentes departamentos de propiedad intelectual. ✓

d) Brindar apoyo técnico en la entrega de formularios del Registro de la Propiedad Intelectual;

- se apoyó técnicamente en la correcta asesoría a usuarios para el uso apropiado de la pagina web del registro y descargar los formularios para su posterior presentación en ventanilla. ✓

e) Brindar apoyo técnico en la verificación de expedientes en el sistema utilizado para el control de expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual;

- se apoyó técnicamente en lo concerniente a información general a usuarios internos y externos, en relación a los formularios de búsqueda, registro inicial de marca, registro de nombre comercial, derechos de autor en el registro de la propiedad intelectual. ✓

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	FEBRERO 2024 ✓	Número de Contrato	RPI-103-011-029-2024 ✓
-----------------------	----------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2024 ✓	at:	29 DE FEBRERO 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 03 solicitudes nuevas de patentes de invención y 04 diseño industrial; revisión de 10 solicitudes de patentes de invención y 02 solicitudes de diseños industriales ingresadas en línea; recepción de 159 memoriales de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales; recepción de 02 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 59 expedientes de patentes invención, 25 diseños industriales y 08 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 80 memoriales y 62 documentos notificados en los distintos expedientes de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad; se trasladaron 02 búsquedas en el estado de la técnica y 159 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: 05 resoluciones de gestor oficioso, 10 requerimientos de forma, 07 órdenes de pago, 11 admisiones a trámites, 43 edictos, 14 resoluciones de memoriales, 03 resolución de concesión y 03 resolución de requerimiento de fondo. ✓
- 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 50 usuarios en ventanilla, por llamadas telefónicas y correo electrónico siendo solventadas sus dudas generales, estatus administrativo y seguimiento ✓

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista		SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS	
Dependencia		Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual / Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos	
Mes y año del Informe	Febrero 2024	Número de Contrato	RPI-103-012-029-2024
Período de actividades	del: 01 de febrero de 2,024	al:	29 de febrero 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 1150 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 300 memoriales de oposición verificando la correcta identificación de los mismos, ordenándolos de forma correlativa.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción de 350 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 1150 memoriales de marcas.
 - Se apoyó técnicamente en el escaneo de 300 memoriales de oposiciones.
 - Se apoyó técnicamente en el escaneo de 350 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 55 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 Angelica Jeronimo Menchu
Encargada
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Lic. Rodrigo Antón Torres 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	FEBRERO 2024	Número de Contrato	RPI-103-013-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	dél:	01 DE FEBRERO DEL 2024	al:	29 DE FEBRERO DEL 2024
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>A. Brindar apoyo técnico en el área de archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó técnicamente en archivar en correlativo 1,200 expedientes recibidos Se apoyó técnicamente en contestar llamadas telefónicas y atención a los usuarios en 1,600 expedientes de Marcas, Renovaciones, Traspasos y Edictos. <p>B. Brindar apoyo técnico en el control de la documentación en general y organización de los expedientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó técnicamente en verificación y el control de 1,600 expedientes de marcas, traspasó y renovaciones en el sistema para su posterior traslado <p>C. Brindar apoyo técnico en registrar, controlar, recibir y trasladar memoriales al departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó técnicamente en recibir y ordenar por correlativo los 400 memoriales para su posterior archivo en cada expediente de renovación y traspaso y luego su traslado al área correspondiente. <p>D. Brindar apoyo técnico en la localización y entrega de expedientes solicitados por las distintas secciones y por departamentos del Registro y su posterior archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó técnicamente en búsqueda de 1,600 expedientes de marca, renovaciones y traspasos para su dicho traslado en el departamento indicado <p>E. Brindar apoyo técnico en la atención a usuarios en el Archivo, búsquedas de expedientes y emisión de copias simples de expedientes o para certificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios en el archivo, búsquedas de 90 expedientes y emisión de copias simples o para certificación. <p>F. Brindar apoyo técnico en el ingreso al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó técnicamente en el traslado de 3,500 expedientes que se den de baja al finalizar su trámite. <p>G. Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 1,200 expedientes de Marcas. Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 500 expedientes de Objeciones. Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 400 expedientes de Traspasos. Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 1,000 expedientes de Renovaciones. Se apoyo técnicamente en la digitalización de 1,600 de expedientes de Traspaso para envió Archivo General. Se apoyo técnicamente en la digitalización de 1,800 de expedientes de Renovaciones para envió Archivo General.


WILSON AUGUSTO RAMOS PINEDA


Luis Rodolfo Fuentes Escobar
fines Registrador Administrativo A.I.
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Vol. Bo. 
Rodolfo Fuentes Escobar
Registador
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		

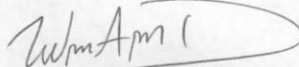
Mes y año del informe	FEBRERO 2024	Numero de contrato:	RPI-103-014-029-2024
-----------------------	--------------	---------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 FEBRERO 2024	al:	29 DE FEBRERO 2024
------------------------	------	-----------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividades realizadas durante el mes de enero:

- a) **Brindar apoyo técnico en el traslado y envío de expedientes para tramites del área de Recursos Humanos.**
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de 50 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 60 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 350 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 260 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 40 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 Cárdenas Escobar
Firma y sello Jefe Inmediato
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Vo. Bp. 
Firma y sello de Director
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	FEBRERO 2024 ✓	Número de Contrato	RPI-103-015-029-2024 ✓
-----------------------	----------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2024 ✓	al:	29 DE FEBRERO 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 290 cedulas 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 290 expedientes de oposiciones con resolución elaborada por asesores para firma a donde corresponde.
 - Se apoyó técnicamente en la actualización de estatus en sistema de 395 Expedientes
 - Se apoyó técnicamente en el archivo 2 expedientes en forma cronológica y 15 cedulas 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 395 notificaciones en sistema y en su incorporación de cedulas a sus respectivos expedientes.
 - Se apoyó técnicamente en las cedulas 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 cedula de notificación para cancelaciones y previos.
- d. Brindar apoyo técnico en ordenar cronológicamente los expedientes ingresados al departamento;**
- Se apoyó técnicamente en ordenamiento de expedientes cronológico, oposiciones, objeciones.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

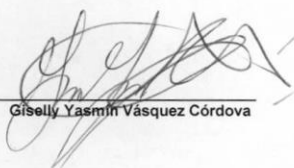
Nombre completo del contratista	GISELLY YASMÍN VÁSQUEZ CÓRDOVA		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/ Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos		

Mes y año del Informe	Febrero 2024	Numero de contrato	RPI-103-016-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2024	al:	29 DE FEBRERO 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 200 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 300 modificaciones, elaboración de copias certificadas y cambios de dirección.


Giselly Yasmín Vásquez Córdova


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

Vo. Bo.


Lic. Rodrigo Antonio Pineda 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	febrero 2024	Número de Contrato	RPI-103-017-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero del 2024	al:	29 de febrero 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 1,500 expedientes recibidos
 - Se apoyó técnicamente en contestar llamadas telefónicas y atención a los usuarios en 1,100 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 1,000 expedientes de marcas, traspasos y renovaciones en el sistema para su posterior traslado
 - Se apoyó técnicamente en búsqueda y traslado de 2,100 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 2,100 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 2,100 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 90 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 1,500 expedientes de Marcas.
 - Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 500 expedientes de Objeciones.

Merida Morales Aguirre
MERIDA MORALES AGUIRRE

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

Vo.Bo.
Firma y Sello de Director
Lic. Rogelio Fuentes Escobar 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	FEBRERO , 2024	Número de Contrato	RPI-103-018-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 FEBRERO del 2024	al:	29 de FEBRERO 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 30 usuarios.
- Se apoyó técnicamente en la anotación de 28 expedientes con 118 registros
- de expedientes 30 con memoriales de cambio de nombre, traspaso, licencia de uso
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 28 expedientes para elaborar edictos
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 5 expedientes para notificar requerimiento
- Se apoyó técnicamente en la anotación de 28 expedientes en los tomos
- Traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso.
- Se apoyó técnicamente en adjuntar memoriales a 3 expedientes
- Se apoyó técnicamente en el pedido de 1 expediente a bodega

Olga Miriam Acevedo Morales

Licda. Gladys Angelica Jerónimo Menchu
Encargada
Dpto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Vo.Bo. Lic. Rodrigo Antonio Valdes 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	Febrero del 2024	Número de Contrato	RPI-103-019-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de Febrero del 2024	al:	29 de Febrero 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 71 expedientes y 186 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 24 usuarios.
 - Se apoyo técnicamente en la atención al público en general que puedan realizar una solicitud de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso, siendo un total de 7 usuarios.
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 432 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 432 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 89 expedientes.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2024	al:	29 DE FEBRERO 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 personal de DERECHOS DE AUTOR.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación para la reunión presencial con personal de la Embajada de USA.

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 FEBRERO 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 él envió de toda la correspondencia a las diversas unidades administrativas del Registro de la Propiedad Intelectual y el Ministerio de Economía, así como a las entidades externas al Ministerio.

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

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01 de Febrero de 2024 /	al:	29 de Febrero 2024 /
------------------------	------	-------------------------	-----	----------------------

- a. Brindar apoyo técnico en cuanto a las actividades de recepción de documentos del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos;**
- Se apoyó técnicamente en la atención al público y asesoramiento al público en general.
- b. Brindar apoyo técnico en el examen previo de forma del formulario a ingresar;**
- Se apoyó técnicamente en examen previo de forma del formulario a ingresar.
- c. Brindar apoyo técnico en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual;**
- Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios.
- d. Brindar apoyo técnico en la entrega de búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos;**
- Se apoyó técnicamente en entrega de búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos.
- e. Brindar apoyo técnico para notificar resoluciones emitidas en expedientes, cuando son requeridos en recepción;**
- Se apoyó para notificar resoluciones emitidas en expedientes, cuando son requeridos en recepción.
- f. Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes para resolver problemas surgidos al momento de notificar una resolución;**
- Se apoyó técnicamente en el traslado de expedientes para resolver problemas surgidos al momento de notificar una resolución.
- g. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
- Se apoyo técnicamente en las diferentes áreas que fueron solicitados por las autoridades en el área de marcas.


ERICK IVÁN ANLEU DE LEÓN


Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
FIRMA Y SELLO DE REPRESENTANTE
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Lic. Rodolfo Antonio Valdes 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	JOSELIN PAOLA LARA SALAZAR		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DESPACHO		

Mes y año del Informe	Febrero 2024	Noviembre	RPI-103-022-029-2024
-----------------------	--------------	-----------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2024	al:	29 DE FEBRERO 2024
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

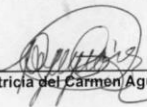
- a. Brindar apoyo técnico en la elaboración de la programación y reprogramación en el sistema de Guatenóminas bajo el renglón presupuestario 029 y subgrupo 18;**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de la programación mensual febrero 2024 para el renglón presupuestario 029.
- b. Brindar apoyo 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 febrero del renglón presupuestario 029.
 - Se apoyó técnicamente en escanear 37 informes, 37 facturas, 37 verificadores y 37 verificadores de omisos.
 - Se apoyó técnicamente en generar reportes de Guatenóminas para las 37 facturas y enviarlos al departamento de Nóminas del MINECO.
- e. Brindar apoyo técnico en la elaboración de cuadro de nómina mensual del personal presupuestado 011;**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de cuadro de nómina mensual del personal presupuestado 011 del mes de febrero.
- f. 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 generar reportes de nómina para el mes de febrero.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

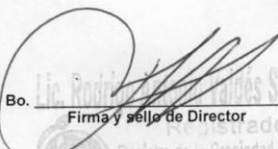
Nombre completo del contratista	PATRICIA DEL CARMEN AGUILAR JUAREZ DE POROJ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL /		
Mes y año del Informe	Febrero, 2024	Número de Contrato	RPI-103-023-029-2024
Periodo de actividades	del: 01 de febrero de 2,024	al:	29 de febrero de 2,024

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en el ingreso del sistema electrónico SIC-029 para la elaboración de contratos 029;**
- Se apoyó profesionalmente en el proceso carga de documentos de cada expediente para la contratación de servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029.
- b) **Brindar apoyo profesional en la elaboración, ingreso y control de formularios de vacaciones del personal presupuestado 011 al Sistema BIOTIME;**
- Se apoyó profesionalmente en la emisión, ingreso y control de formularios de vacaciones para el personal 011 al Sistema Biotime.
 - Se apoyó profesionalmente en el ingreso al sistema de los formularios de autorización de permisos del personal 011 al Sistema de Biotime.
- c) **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 verificación e impresión de constancias de publicación de contratos bajo el renglón 029 en el portal de Contraloría General de Cuentas;
- d) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de la información Pública de oficio correspondiente al mes de enero del personal bajo el renglón 011 y 029, del Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó profesionalmente para la participación en capacitación de ONSEC para cumplir con los lineamientos establecidos en los manuales para la implementación en el proceso de carga de los primeros registros de información en los módulos de Gestión de Relaciones Laborales del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de reportes de la programación de vacaciones del personal 011, para la carga de información en los módulos del -SIARH-.
 - Se apoyó profesionalmente en estructura de listados para la integración del personal que conforma el Ministerio de Economía y sus dependencias, información solicitada por el Congreso con relación a listados con nombre y puesto del personal 011 y 029 del Registro de la Propiedad Intelectual.


Patricia del Carmen Aguilar Juárez de Poroj


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

Vo. Bo. 
Firma y sello de Director

Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

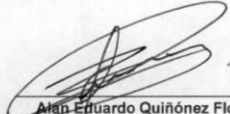
Nombre completo del contratista	ALAN EDUARDO QUIÑONEZ FLORIÁN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / FINANCIERO ADMINISTRATIVO		

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

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2024	al:	29 de febrero de 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 febrero conforme el artículo 43 inciso b.
- 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 febrero por el personal 011 y 029 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 durante el mes de febrero en la verificación del kilometraje recorrido de los vehículos del Registro de la Propiedad Intelectual para la toma de decisión sobre el uso y mantenimiento, el cual servirá para determinar cuándo se realizará el mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos para mantenerlos en buen funcionamiento.
- 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 febrero.
- 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 febrero de los Comprobantes Únicos de Registro derivados de los pagos a proveedores del Registro de la Propiedad Intelectual.
- f) **Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se brindó apoyo profesional en envió de Comprobantes Únicos de Registro a Unidad de Dirección Financiera del Ministerio de Economía para pago a proveedores del Registro de la Propiedad Intelectual correspondientes al mes de febrero.
 - Se brindó apoyo profesional en revisión, corrección y visado de documentos en los Comprobantes Únicos de Registro previo a envió de firma de la máxima autoridad del Registro correspondiente al mes de febrero.


 Alan Eduardo Quiñonez Florián


 Luis Fernando Casoban
 Jefe Financiero Administrativo A.I.
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía


 Vo. Bo. Lic. Rodríguez Samayoa
 Firma y sello de Director
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2024	al:	29 DE FEBRERO 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 75 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente revisando 75 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 70 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.

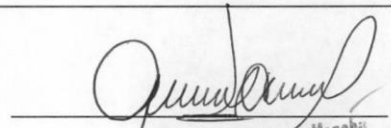
b. Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones de desistimiento, suspensiones o previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugares de recepción de notificaciones y todas aquellas que requieran para información del expediente y su trámite);

- Se apoyó profesionalmente elaborando 1 resoluciones de desistimientos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 7 resoluciones de suspensiones o previos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 8 decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugar de recepción de notificaciones y todas aquellas que se requirieron para conformación del expediente y su trámite).

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

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


Geely Roxzana Brávila Hernández


Firma y sello Jefe Inmediato
Licda. Gloria Angélica Menche
Encargada

Vo. Bo. 
Firma y sello de Director
Lic. Rodolfo Haldés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

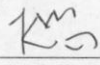
Nombre completo del contratista	Krystle Maria Monterroso González ✓
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / OBJECIONES

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

Período de actividades	del:	01 de Febrero de 2024 ✓	al:	29 de Febrero 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 45 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 45 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 15 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


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


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

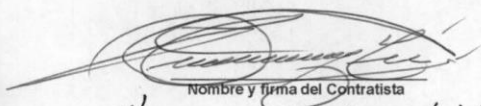
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

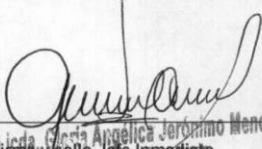
Nombre completo del contratista	HENRY DAVID MADRID RAMIREZ		
Dependencia	Registro de la Propiedad Intelectual/ Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos/Objeciones de Forma		
Mes y año del Informe	Febrero 2024	No. De Contrato	RPI-103-027-029-2024
Período de actividades	del: 01 DE FEBRERO 2024	al:	29 DE FEBRERO 2024


ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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


 Nombre y firma del Contratista
 Henry David Madrid Ramirez


 Firma y sello Jefe Inmediato
 Lidia Patricia Arroyave Jaramila Menche
 Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía


 Vo. Bo. Lic. Rodolfo Samayoa
 Firma y sello de Director
 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	Febrero, 2024	Número de Contrato	RPI-103-028-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2024	al:	29 DE FEBRERO 2024
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

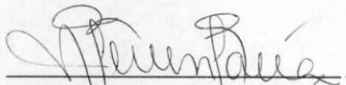
ACTIVIDADES REALIZADAS

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 76 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 70 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 125 expedientes y luego trasladar físicamente a Archivo para notificar.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y examen de 10 expedientes para trasladarlos al departamento de novedad.


Nombre y firma del Contratista
Ruth Alexandra Quintana Andrade de Lemus


Firma y sello de Encargada
Encargada
Dep. 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	FEBRERO 2024	Número de Contrato	RPI-103-029-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2024	al:	29 DE FEBRERO 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 5 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 3 expedientes de patentes de invención con la Clasificación Internacional de Patentes.
 - Se brindó apoyo profesional en el examen de claridad a las reivindicaciones de 3 expedientes de las solicitudes de patentes del área química.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de examen de fondo a 3 solicitudes de patente del área química.
- 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 2 órdenes de pago para examen de fondo a los expedientes del área química.
 - Se a brindó apoyo profesional en la emisión de 3 requerimientos de examen de fondo para concesión o rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Período de actividades	del:	01 de Febrero de 2,024	al:	29 de Febrero de 2,024
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

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

- Se apoyó profesionalmente en la promoción de varios cursos, seminarios y concursos de la OMPI, entre los usuarios de Registro de la Propiedad Intelectual, los cuales se publicaron en la página web y las distintas redes sociales.
- Se apoyó profesionalmente al promocionar en Guatemala, Centroamérica y la Republica Dominicana los cursos del Registro de la Propiedad Intelectual de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente al elaborar varias presentaciones, así como material didáctico para el Curso Virtual: Procedimientos y consejos para la Protección de la Propiedad en el extranjero.
- Se apoyó profesionalmente al impartir el Curso Virtual: Procedimientos y consejos para la Protección de la Propiedad en el extranjero 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 Secretos Comerciales o Industriales y cuando se protegen.
- Se apoyó profesionalmente al impartir el Curso Virtual: Protección de Secretos Comerciales o Industriales y cuando se protegen de forma virtual a través de la plataforma Zoom.
- Se apoyó profesionalmente al elaborar varias presentaciones, así como material didáctico para el Curso Virtual: Búsqueda de Marcas y Signos Distintivos.
- Se apoyó profesionalmente al impartir y moderar el Curso Virtual: Búsqueda de Marcas y Signos Distintivos de forma virtual a través de la plataforma Zoom.
- Se apoyó profesionalmente al elaborar varias presentaciones, así como material didáctico para el Curso Virtual: Transferencia Tecnológica.

**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	Febrero 2024	Noviembre	RPI-103-031-029-2024
-----------------------	--------------	-----------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2024	al:	29 DE FEBRERO 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 62 expedientes de en la sección de oposiciones.
- b) Brindar apoyo profesional en elaboración de proyectos de resoluciones de fondo, declarando con lugar o sin lugar las oposiciones.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 resoluciones de fondo.
- c) Brindar apoyo profesional en realizar proyectos de resoluciones de trámite, apertura a prueba, restricción de cobertura de producto, previos, reconocimiento de representantes legales y modificaciones de solicitud.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 18 resoluciones de apertura a prueba del expediente.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 resoluciones de trámite de admisión de oposición.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 4 resoluciones de previo.
- d) Brindar apoyo profesional en otras actividades que se consideran pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en 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, y elaboración de hoja de remisión de 29 expedientes.


Barbara Andrea Rossiter Bianchini de Quintana


Licda. Glorina Argentea 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

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	FEBRERO DE 2024	Número de Contrato	RPI-103-032-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2024	al:	29 DE FEBRERO 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 56 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 23 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 56 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 33 admisiones a trámite y 33 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 5 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 3 reposiciones de edicto por correcciones y 15 resoluciones varias de modificaciones de solicitudes.

ENGELBERTH ALEXANDER PÉREZ CAJAS

Va.Bo.

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

Lic. Rodrigo Antonio Zaldes Samayo
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	Febrero del 2024	Número de Contrato	RPI-103-033-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de febrero del 2024	al:	29 de febrero del 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

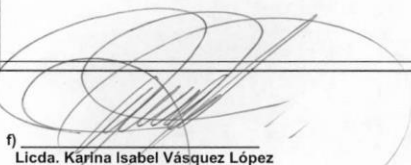
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 44 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 13 expedientes con Recurso de Revocatoria.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 5 resoluciones de Previo cumplan requisitos.
- Se apoyó profesionalmente en el trámite de 12 resoluciones de Apertura a prueba de expedientes.

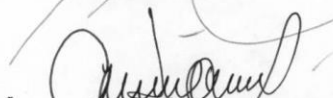
B) Brindar apoyo profesional en elaboración de proyectos de resoluciones de fondo, declarando con lugar o sin lugar las oposiciones.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 14 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 2 resoluciones de requerimiento cumpla requisitos;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 19 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 11 resoluciones de tramite y de fondo a otros asesores internos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión 9 resoluciones de fondo, y 18 resoluciones de trámite de otros analistas.


η _____
Licda. Karina Isabel Vásquez López


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

Vo. Bo. _____

Lic. Humberto 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	FEBRERO DE 2024	Número de Contrato	RPI-103-034-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2024	al:	29 DE FEBRERO 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 19 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 10 resoluciones de apertura a prueba.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 resolución de nota del lugar para recibir notificaciones.
- c. Brindar apoyo profesional en proyectos de resoluciones de fondo, declarando con lugar o sin lugar la oposición.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 7 resoluciones de fondo.



María Alejandra Ovando Jerez



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

Vo.Bo. 
Lic. Patricia Vaidés Samayoa
Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

1
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	FEBRERO DE 2024	Número de Contrato	RPI-103-035-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2024	al:	29 DE FEBRERO 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 85 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 68 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 70 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 la aplicación de varios artículos de la ley.

Marina G. S.
MARINA GIRÓN SÁENZ
NOMBRE Y FIRMA DE CONTRATISTA

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

Rodrigo Valdes Samayoa
Lic. Rodrigo Valdes Samayoa
Registrador
Vo.Bo. 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	FEBRERO del 2024	Número de Contrato	RPI-103-036-029-2024.
-----------------------	------------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero del 2024	al:	29 de febrero del 2024
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 25 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 25 expedientes con oposición.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 10 resoluciones de Previo cumplan requisitos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 44 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 25 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 10 resoluciones de requerimiento cumpla requisitos;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 35 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 para la emisión de 6 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 30 resoluciones de Recursos de Revocatoria.

Martin Nolberto López Salazar



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

Vo.Bo.


Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Lic. Redy Antonio Valdés Samayoa
Registrador
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	febrero, 2,024	Número de Contrato	RPI-103-037-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de febrero de 2,024	al:	29 de febrero 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 17 solicitudes realizadas a despacho registral.
 - Se apoyó profesionalmente en análisis jurídico de 19 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 Valdés Samayoa
Firma jefe inmediato Registrador
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía