

Unidad Ejecutora 103 - Actividades Registrales NOVIEMBRE - 2024			
Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"			
No.	NO. CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE SERVICIO
1	RPI-103-038-029-2024	Sahara Sofia Perez Velasquez	TÉCNICOS
2	RPI-103-040-029-2024	Brenda Beatriz Paredes Tupaz de Albizures	TÉCNICOS
3	RPI-103-041-029-2024	Carlos Antonio López Solís	TÉCNICOS
4	RPI-103-042-029-2024	Carlos Orlando Gaitán Gaitán	TÉCNICOS
5	RPI-103-043-029-2024	Cristian Estuardo Adolfo Alva Gómez	TÉCNICOS
6	RPI-103-044-029-2024	Hardi Francisco Arreaga Juárez	TÉCNICOS
7	RPI-103-045-029-2024	Heidy Patricia Monzón de León	TÉCNICOS
8	RPI-103-046-029-2024	Jefersón Josue Rivas Callejas	TÉCNICOS
9	RPI-103-047-029-2024	José Luis Barreno Meretz	TÉCNICOS
10	RPI-103-048-029-2024	María Celeste Jiménez López	TÉCNICOS
11	RPI-103-049-029-2024	Paola Yamileth Argueta Chavez	TÉCNICOS
12	RPI-103-050-029-2024	Randal Joel Pinzón Lima	TÉCNICOS
13	RPI-103-051-029-2024	Sandra Verónica Sicajá Lemus	TÉCNICOS
14	RPI-103-052-029-2024	Wilson Augusto Ramos Pineda	TÉCNICOS
15	RPI-103-053-029-2024	Winter Antonio Del Cid Martínez	TÉCNICOS
16	RPI-103-054-029-2024	Dulier Gabriel López Dubón	TÉCNICOS
17	RPI-103-055-029-2024	Giselly Yasmín Vásquez Córdova	TÉCNICOS
18	RPI-103-056-029-2024	Merida Morales Aguirre	TÉCNICOS
19	RPI-103-057-029-2024	Olga Miriam Acevedo Morales	TÉCNICOS
20	RPI-103-058-029-2024	Osbelí Alexander López de la Cruz	TÉCNICOS
21	RPI-103-059-029-2024	Ana Lucía Barrios Loesener	TÉCNICOS
22	RPI-103-060-029-2024	Erick Iván Anléu de León	TÉCNICOS
23	RPI-103-061-029-2024	Joselin Paola Lara Salazar	TÉCNICOS
24	RPI-103-064-029-2024	Geely Roxzana Brávila Hernández	PROFESIONALES
25	RPI-103-065-029-2024	Krystle Maria Monterroso González	PROFESIONALES
26	RPI-103-066-029-2024	Vilma Veronica Girón Figueroa	PROFESIONALES
27	RPI-103-067-029-2024	Karina Isabel Vásquez Lopez	PROFESIONALES
28	RPI-103-068-029-2024	María Alejandra Ovando Jerez	PROFESIONALES
29	RPI-103-069-029-2024	Marina Girón Sáenz	PROFESIONALES
30	RPI-103-071-029-2024	Martin Nolberto López Salazar	PROFESIONALES
31	RPI-103-072-029-2024	César Leonel Velásquez de Paz	PROFESIONALES
32	RPI-103-073-029-2024	Flor de María Girón Sierra	PROFESIONALES
33	RPI-103-074-029-2024	Byron Jonatán Pérez Pérez	PROFESIONALES
34	RPI-103-075-029-2024	Ligia Alejandra Juarez Ruiz	TÉCNICOS
35	RPI-103-076-029-2024	Sara María Par Robles	TÉCNICOS
36	RPI-103-077-029-2024	Andrea Victoria Gutierrez Hermosilla	TÉCNICOS
37	RPI-103-078-029-2024	German Mario Alvarado Lopez	TÉCNICOS
38	RPI-103-079-029-2024	María Fernanda Mazate Rafael	TÉCNICOS
39	RPI-103-080-029-2024	Emerson David Cante Gomez	TÉCNICOS
40	RPI-103-081-029-2024	Ennio Paolo Archila Valle	PROFESIONALES
41	RPI-103-082-029-2024	Joselyn Andrea Carballo Contreras	PROFESIONALES
42	RPI-103-083-029-2024	Julio Rene Ordoñez Juarez	PROFESIONALES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	SAHARA SOFIA PÉREZ VELÁSQUEZ
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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-038-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente en la recepción y traslado al área correspondiente de 1980 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 550 memoriales de oposición 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.
 - Se apoyó técnicamente en el escaneo de 1980 memoriales de marcas.
 - Se apoyó técnicamente en el escaneo de 550 memoriales de oposiciones.
 - Se apoyó técnicamente en el escaneo de 110 documentos.
 - 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.
 - Se apoyo técnicamente en asesoría a los usuarios.


Sahara Sofia Pérez Velásquez


Licda. Sara María Fernández Carros Hernández
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía
Firma y Sello de director


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-040-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios externos e internos relacionados a consultas sobre requerimientos, memoriales pendientes de operar y consultas sobre el registro de marcas.
- Se apoyó técnicamente en operar 261 memoriales de marca.
- Se apoyó técnicamente en emitir 53 resoluciones de personería.
- Se apoyó técnicamente en trasladar 212 expedientes a examen de novedad.
- Se apoyó técnicamente en elaborar 29 requerimientos de marcas.
- Se apoyó técnicamente en trasladar al archivo 42 expedientes al archivo para su notificación.
- Se apoyó técnicamente en trasladar 18 expedientes al área de objeciones.
- Se apoyó técnicamente en trasladar 24 expedientes al área de edictos.
- Se apoyó técnicamente en trasladar al archivo 15 expedientes con rechazo.



BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES



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



Firma y Sello del Director
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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-041-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 12 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 120 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 5900 expedientes de Marcas
 - Se apoyó técnicamente en escanear 10 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 120p expedientes en las cajas correspondientes

Carlos Antonio López Solís
Nombre y firma del Contratista

Luis Rodolfo Cifuentes Escobar
Firma y sello Administrativo.
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández



Firma y sello Ejecutora
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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-042-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 723 cédulas de notificación de órdenes de pago, edictos de marca, edictos de traspasos y cambios de nombre, requerimientos y cancelaciones.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de 776 notificaciones de órdenes de pago, edictos de marca, edictos de traspasos y cambios de nombre, requerimientos y objeciones.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 305 órdenes de pago, edictos de marca, edictos de traspasos y cambios de nombre, requerimientos y objeciones.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 18 abandonos por requerimientos, objeciones, edictos y órdenes de pago.


 Carlos Orlando Gaitán Gaitán


 Firma y sello Jefe Inmediato


 Dña. Sara María Fernanda Laríos Hernández
 Registradora
 Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- Se apoyó técnicamente en recibir con conocimiento memoriales de marca, renovaciones y anotaciones. (450).
- Se apoyó técnicamente en actividades administrativas que involucran foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos.
- Se apoyó técnicamente en la rotulación de folders con el número asignado al expediente. (450)
- Se apoyó técnicamente 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. (500)
- Se apoyó técnicamente 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. (390).
- Se apoyó técnicamente en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual al momento de la notificación.
- Se apoyo técnico en asesoría de marcas a usuarios.


Cristian Estuardo Adolfo Alva Gomez


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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, 465 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, 190 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, 465 expedientes.




HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN



Firma y sello Jefe Inmediato
Licda. Gloria Angelica Jeremías Brincchi
Encargada
Dpto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



Firma y Sello del Director
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		

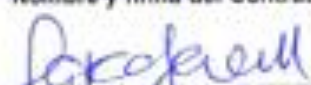
Mes y año del Informe	Noviembre 2024	Noviembre	RPI-103-046-029-2024
-----------------------	----------------	-----------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 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 150 expedientes
 - Se apoyo técnicamente de foliar 200 expedientes
- 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 190 expedientes
- 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 210 expedientes
- 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 200 usuarios.
- 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 190 usuarios
- 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 160 expedientes y 280 resoluciones ingresadas al sistema.
- 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.
- 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 390 expedientes de Marcas.
 - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 160 expedientes solicitados por usuarios en recepción


Nombre y firma del Contratista


Lic. Carlos Hernández



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Julio Enrique Mejía del Cid
Ensayador
Sección Tecnológica de Información
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSE LUIS BARRENO MERETZ
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/ Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-047-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 266 modificaciones, elaboración de copias certificadas y cambios de dirección.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de certificaciones y errores materiales, de 133 expedientes.
- Se apoyó técnicamente en pegar títulos en los tomos respectivos de inscripción de 125 expedientes de marca.
- Se apoyó técnicamente en realizar 30 resoluciones de no ha lugar y 22 requerimientos.



JOSE LUIS BARRENO MERETZ



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



Licda. Sara María Fernández Laríos Hernández
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Firma y Sello de Encargada



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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-048-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **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.

- b) **Brindar apoyo técnico para notificar resoluciones emitidas en expedientes, cuando son requeridos en recepción.**
 - Se apoyó técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones.


- c) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de cédulas de notificación para órdenes de pago, edictos y requerimientos (173).



MARIA CELESTE JIMÉNEZ LÓPEZ



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



Firma y Sello de Directora
Lidia María Ferrnández Hernández
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	PAOLA YAMILETH ARGUETA CHAVEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL/DEPTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-049-029-2024
Período de actividades	del: 01 DE NOVIEMBRE 2024	al: 30 DE NOVIEMBRE 2024	

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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.

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

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

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

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

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

- se apoyó técnicamente en coordinación en vías de atención a usuarios con los asesores en dudas en marcas los días lunes y viernes.
- Se apoyo técnicamente en atención y coordinación los días jueves en áreas de objeciones.
- se apoyó técnicamente en la recepción y traslado de 245 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.
- se apoyó técnicamente para la atención a los usuarios e información sobre el Registro de la Propiedad Intelectual.


PAOLA YAMILETH ARGUETA CHAVEZ


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




Lidia Sara Fergalía Larios Hernández
Firma y Sello de Director
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-050-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en las actividades de identificación, selección y clasificación de expedientes en archivo del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos conexos;**
 - Se apoyó técnicamente con la recepción en ventanilla de 06 solicitudes nuevas de patentes de invención, 04 diseños industriales; revisión de 01 solicitud de diseño industrial, 22 solicitudes de patentes de invención ingresadas en línea; recepción de 130 memoriales de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales; recepción de 05 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 120 expedientes de patentes invención, 54 diseños industriales y 10 modelos de utilidad, en el departamento de patentes de invención y diseños industriales, colocados en las estanterías y entregas del archivo.
- c) **Brindar apoyo técnico en actividades administrativas que involucran foliar, escanear y clasificación de expedientes acorde a los criterios establecidos e instruidos;**
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de 131 memoriales y 162 documentos notificados en los distintos expedientes de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad; se trasladaron 05 búsquedas en el estado de la técnica y 130 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: 13 resoluciones de gestor oficioso, 22 requerimientos de forma, 26 admisiones a trámites, 35 edictos, 02 requerimientos de fondo, 01 órdenes de pago y 15 resoluciones de concesión.
 - Se apoyó técnicamente con la emisión y fueron notificadas en distintas oficinas las cédulas de notificaciones de: 05 resoluciones de gestor oficioso, 16 requerimientos de forma, 10 admisiones a trámites, 02 resoluciones de memoriales, 02 resoluciones de concesión, 04 requerimientos de fondo y 03 orden de pago.
- 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 96 usuarios en ventanilla, por llamadas telefónicas y correo electrónico siendo solventadas sus dudas generales, estatus administrativo y seguimiento de expedientes de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad, así como información de procesos administrativos.
- f) **Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se apoyó técnicamente con el ingreso de datos al sistema de patentes de las solicitudes nuevas de 06 patentes de invención y 04 diseños industriales.



Randal Joel Pirzón Lima



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

Firma y sello Jefe Inmediato



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



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista		SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS	
Dependencia		Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual / Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos	
Mes y año del Informe	Noviembre 2024	Número de Contrato	RPI-103-051-029-2024
Período de actividades	del: 01 de Noviembre de 2024	al	30 de Noviembre de 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 500 edictos de marca
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 45 edictos de nombre comercial
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 35 edictos de señal de publicidad.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 125 objeciones de marca.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 580 expedientes con edictos al área de archivo.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 125 expedientes con resoluciones de objeción al área de archivo
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios externos e internos relacionados a consultas sobre edictos y objeciones de marcas y otros signos distintivos.
- Se apoyó técnicamente en correcciones de edictos de marcas, nombres comerciales y señales de publicidad


 SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS


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


 Licda. Sara María Alejandra Larín Hernández
Firma y sello de Autoridad Superior
 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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-052-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en el área de archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se apoyó técnicamente en archivar en correlativo 1,000 expedientes recibidos de marca.
 - Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 150 expedientes de Traspasos.
 - Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 200 expedientes de Objeciones.
 - Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 800 expedientes de Renovaciones.
 - Se apoyó técnicamente en brindar atención a los usuarios y realizar el traslado de consulta de 1,300 expedientes de Marcas, Renovaciones, Traspasos y Edictos.
 - Se apoyo técnicamente en la digitalización de 500 de expedientes de Traspaso para envío Archivo General.
 - Se apoyo técnicamente en la digitalización de 1,500 de expedientes de Renovaciones para envío Archivo General.
- B. Brindar apoyo técnico en el control de la documentación en general y organización de los expedientes.**
- Se apoyó técnicamente en verificación y el control de 1,300 expedientes de marcas, traspasos y renovaciones en el sistema para su posterior traslado.
- C. Brindar apoyo técnico en registrar, controlar, recibir y trasladar memoriales al departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.**
- Se apoyó técnicamente en recibir 80 memoriales y se incorporan al expediente para su traslado para continuar su trámite a las áreas correspondientes.
- D. Brindar apoyo técnico en la localización y entrega de expedientes solicitados por las distintas secciones y por departamentos del Registro y su posterior archivo.**
- Se apoyó técnicamente en búsqueda de 1,300 expedientes de marca, renovaciones y traspasos para su traslado al departamento indicado para que continúe su trámite.
- 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 requiriendo en la búsqueda de 50 expedientes, para reproducción de copias simples, y boleta para pago de lo requerido.
- 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 1,400 expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.
- G. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyo técnicamente en notificar 350 títulos de renovación y traspaso
 - Se apoyo técnicamente en notificar 300 títulos de marca.
 - Se apoyo técnicamente en notificar 150 edictos de marca.
 - Se apoyo técnicamente en depuración de 100 abandonos de marca
 - Se apoyo técnicamente en recibir y escanear 1,200 ingresos de expedientes de marca

WILSON AUGUSTO RAMOS PINEDA

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

Lidia Sara María Hernández Carrión Hernández
Firma y sello de director



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	WINTER ANTONIO DEL CID MARTINEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual / Depto. De Marcas y otros signos Distintivos / Sección de inscripciones, errores materiales y certificaciones		

Mes y año del informe	Noviembre, 2024	Número de Contrato	RPI-103-053-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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


Winter Antonio del Cid Martínez


Lidia María Ferrnanda Larico Hernández
Firma y sello de Directora
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Firma y sello Jefe inmediato
Lidia María Ferrnanda Larico Hernández
Encargada
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-054-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico en realizar y elaborar las notificaciones de las resoluciones emitidas por el Registro del Propiedad intelectual, en expedientes de oposición o recursos de revocatoria en el lugar señalado por los usuarios para recibirlas (rechazos, trámites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.);
- Se apoyó técnicamente en la realización de 250 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 250 expedientes de oposiciones con resolución elaborada por asesores para firma a donde corresponde.
 - Se apoyó técnicamente en la actualización de estatus en sistema de 300 Expedientes
 - Se apoyó técnicamente en el archivo 125 expedientes en forma cronológica y 80 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 160 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.

A handwritten signature in blue ink is written over a circular stamp. The signature appears to be 'Dulier Gabriel Lopez Dubon'. The stamp contains the text 'RPI-103-054-029-2024' and a small circular emblem.

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

- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de 60 expedientes por año para la elaboración de cédulas de notificación.


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

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

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

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

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



DULIER GABRIEL LOPEZ DUBON



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GISELLY YASMIN VASQUEZ CORDOVA		
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	NOVIEMBRE, 2024	Número de Contrato	RPI-103-055-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- Se apoyó técnicamente en recibir con conocimiento memoriales de marca, renovaciones y anotaciones. (200).
- Se apoyó técnicamente en la rotulación de folders con el número asignado al expediente. (250)
- Se apoyo técnicamente en la entrega de títulos de marcas, renovaciones y traspasos. (150)
- Se apoyó técnicamente en notificación de resolución de expedientes de marcas, renovaciones y anotaciones. (150).



Giselly Yasmín Vázquez Córdova



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



Lúcia Sáez María Ferrada Santos Hernández
Firma y sello del Director
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-056-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de NOVIEMBRE del 2024	al:	30 de NOVIEMBRE 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 1,300 expedientes recibidos
 - Se apoyó técnicamente en contestar llamadas telefónicas y atención a los usuarios en 1,000 expedientes de Marcas, Renovaciones, Traspasos y Edictos.
- B. Brindar apoyo técnico en el control de la documentación en general y organización de los expedientes.**
- Se apoyó técnicamente en verificación de 600 expedientes de marcas, traspasó y renovaciones en el sistema para su posterior traslado
 - Se apoyó técnicamente en búsqueda y traslado de 1,000 expedientes de marcas, para resolver como Objeciones, Examen de Forma y Fondo, Edicto o Oposiciones.
- C. Brindar apoyo técnico en registrar, controlar, recibir y trasladar memoriales al departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.**
- Se apoyó técnicamente en recibir y ordenar por correlativo los 1,200 memoriales para su posterior archivo en cada expediente y luego su traslado al área correspondiente.
- D. Brindar apoyo técnico en la localización y entrega de expedientes solicitados por las distintas secciones y por departamentos del Registro y su posterior archivo.**
- Se apoyó técnicamente en búsqueda e incorporación de 1,200 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 40 expedientes y emisión de copias simples o para certificación.
- F. Brindar apoyo técnico en el ingreso al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.**
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 300 expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.
- G. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 1,300 expedientes de Marcas.
 - Se apoyo técnicamente en recibir y archivar 250 expedientes de Objeciones.
 - Se apoyo técnicamente en depuración de 150 abandonos de marca.


MÉRIDA MORALES AGUIRRE


firma y sello Jefe inmediato


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	NOVIEMBRE , 2024	Número de Contrato	RPI-103-057-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios externos relacionados a expedientes de traspasos

- Se apoyó técnicamente en la atención de 40 usuarios

B. Brindar apoyo técnico en la anotación de expedientes de traspasos, cambios de nombre, licencias de uso en los libros de tomos

Relacionados en marcas;

- Se apoyo técnicamente en la anotación de 93 expedientes en él a rea de tomos con 367 registros

C. Brindar apoyo técnico en el traslado de expedientes para la elaboración de edictos de traspasos, cambios de nombre, licencias de uso

- Se apoyó técnicamente en el traslado de 93 expedientes para , edictos de traspasos , cambio de nombre, traspasos y licencias de uso

D. Brindar apoyo técnico en el traslado para notificar requerimientos.

- Se apoyó técnicamente en el traslado de 8 expedientes para , requerimientos de traspasos , cambio de nombre, traspasos y licencias de uso

E. Brindar apoyo técnico en incorporar memoriales a los expedientes de traspasos

- Se apoyó técnicamente en la incorporación de 3 de memoriales de cambio de nombre, traspaso , licencia de uso


Olga Miriam Acevedo Morales


Firma y sello Jefe Inmediato

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


Registradora
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	NOVIEMBRE DEL 2024	Número de Contrato	RPI-103-058-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Apoyo técnico en el ingreso 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 expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema, siendo un total de 69 expedientes y 199 registros.
- b. **Apoyo técnico en la atención al usuario en aspectos relacionados en marcas;**
 - Se apoyo técnicamente en la atención de usuarios que se presentan en las instalaciones del Registro de la Propiedad Intelectual con dudas respecto al proceso de las solicitudes de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso, siendo un total de 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 5 usuarios.
- c. **Apoyo técnico en la elaboración de certificados en el sistema y su posterior revisión en cuanto a la Sección de Traspasos;**
 - Se apoyo técnicamente en la elaboración de certificados en el sistema de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso, en el sistema impresos y revisados posteriormente, siendo un total de 322 certificados.
- d. **Apoyo técnico en la anotación de títulos en los tomos respectivos para la respectiva firma del Registrador, en la Sección de Traspasos;**
 - Se apoyo técnicamente en la anotación de títulos de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso, en los tomos respectivos para la respectiva firma del Subregistrador y Registrador, siendo un total de 322 títulos.
- e. **Apoyo técnico en cuanto a la búsqueda, traslado y archivo de expedientes relacionados a expedientes de traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso;**
 - Se Apoyo técnicamente en cuanto a la búsqueda, traslado y archivo de expedientes relacionados a expedientes de traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso, siendo un total de 123 expedientes.

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

- Se apoyo técnicamente en la elaboración de títulos de la sección de traspasos, siendo un total de 322 títulos.

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

- Se apoyo técnicamente en la colocación de los tomos según orden numérico y en el lugar que le corresponde, siendo un total de 307 tomos.
- Se apoyo técnicamente en la revisión de las publicaciones en el BORPI de los traspasos, cambio de nombre y licencias de uso, siendo un total de 61 publicaciones.
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de requerimientos en los expedientes de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso, siendo un total de 7 requerimientos.



Osbeli Alexander López de la Cruz



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recepción de documentos.

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

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

- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar la agenda de reuniones virtuales y presenciales de la Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar trámites para solicitar distintas autorizaciones para la Registradora.
- Se apoyó técnicamente en coordinar distintas reuniones presenciales con personal de diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar reunión presencial con secretario general de la Universidad Galileo.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar reunión presencial con VC DE ASUNTOS REGISTRALES.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar reunión virtual con la DACE.
- Se apoyó técnicamente en coordinar y organizar reunión presencial con personal de MARCAS del RPI.

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 NOVIEMBRE de la señora Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual.

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

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

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

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

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

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

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

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

Anabela Baines Lozano
Anabela Baines

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	Noviembre, 2024	Número de Contrato	RPI-103-060-029-2024 ✓
-----------------------	-----------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 de Noviembre de 2024 ✓	al:	30 de Noviembre 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


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




Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández
Registradora
FIRMA Y SELLO DE DIRECTOR
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSELIN PAOLA LARA SALAZAR			
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DESPACHO			
Mes y año del informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-061-029-2024	
Periodo de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 noviembre 2024 para el renglón presupuestario 029.
- b. Brindar apoyo técnico en el proceso de pago de nómina del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal" y Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales";**
 - Se apoyó técnicamente en el proceso del pago de nómina para el renglón presupuestario 029 de los servicios técnicos y profesionales del mes de noviembre.
- c. Brindar apoyo técnico en cuanto a la elaboración de retenciones, correspondientes a los pagos del renglón 029;**
 - Se apoyó técnicamente entregando las 38 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 noviembre del renglón presupuestario 029.
 - Se apoyó técnicamente en escanear 38 informes, 38 facturas, 38 verificadores y 38 verificadores de omisas.
 - Se apoyó técnicamente en generar reportes de Guatenóminas para las 38 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 noviembre.
- f. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se apoyó técnicamente en cargar 38 facturas al sistema de Guatecompras.
 - Se apoyó técnicamente en generar reportes de nómina para el mes de octubre.

- Se apoyó técnicamente en elaborar cuadros de licencias para el informe de ONSEC del personal 011 del mes de noviembre.

JOSELIN PAOLA LARA SALAZAR

Licda. Ana Teresa López Veja
 Delegada de Recursos Humanos
Firma y sello jefe inmediato del Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández
Firma y sello de director

 Registradora
 Registro de la Propiedad Intelectual
 Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista		Geely Roxzana Brávila Hernández	
Dependencia		UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS	
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-064-029-2024
Periodo de actividades	del: 01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 72 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente revisando 72 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 65 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.

b. Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones de desistimiento, suspensiones o previos, decretos de 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 2 resoluciones de desistimientos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 9 resoluciones de suspensiones o previos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 16 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


Lidia Gema María Saldaña Hernández
Firma y Sello de Directora

Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Firma y sello Jefe Inmediato
Lidia Gloria Angélica Jarama Menchu
Encargada

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 95 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 95 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 25 Resoluciones de Desistimientos, Suspensiones o Previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugar de recepción de notificaciones y todas aquellas que requieran para conformación del expediente y su trámite).



Krystle María Monterroso González



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-066-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en asesoramiento a inventores nacionales, investigadores, estudiantes, agentes de Propiedad Intelectual y usuarios en general en referente a la presentación de las solicitudes de patentes del área química de acuerdo a lo establecido en la Ley de Propiedad Industrial**
- Se brindó apoyo profesional a 3 bufetes y 5 usuarios en general que acuden a las instalaciones del RPI en lo referente a las solicitudes de patentes del área química de acuerdo a lo establecido en la ley de Propiedad Industria.
- b) **Brindar apoyo profesional en la ejecución de exámenes técnicos de fondo de solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales, aplicar la clasificación internacional de patentes y de Locarno a diseños industriales.**
- Se brindó apoyo profesional en la clasificación de 6 expedientes de patentes de invención con la Clasificación Internacional de Patentes.
 - Se brindó apoyo profesional en el examen de claridad a las reivindicaciones de 6 expedientes de las solicitudes de patentes del área química.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de examen de fondo a 6 solicitudes de patente del área química.
- c) **Brindar apoyo profesional en analizar la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo**
- Se brindó apoyo profesional en la verificación de 30 documentos para el examen técnico de fondo de los expedientes del área química.
 - Se brindó apoyo profesional en la búsqueda en 4 base de datos de las diferentes oficinas de patentes a nivel internacional para determinar la novedad y nivel inventivo de las solicitudes de patentes del área química.
- d) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de resoluciones administrativas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial artículos 117, 118 y 119 (admisión a trámite, edicto, orden de pago, requerimiento de examen de fondo)**
- Se brindó apoyo profesional en el proceso de elaboración de 1 órdenes de pago para examen de fondo a los expedientes del área química.
 - Se a brindó apoyo profesional en la emisión de 6 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.

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

- Se brindó apoyo profesional en la realización de 4 informes de búsqueda a nivel nacional e internacional de patentes de invención del área química y bioquímica al usuario que lo requirió.

Vilma Verónica Girón Figueroa

Nombre y firma del Contratista

Licda. Carlos Antonio Gastón Boiano,
Asesor Profesional Especializado I
Encargado de Patentes y Diseños Industriales
Registro de la Propiedad Intelectual

Firma y sello Jefe Inmediato

Licda. Sara María Fernanda Carlos Hernández
Firma y sello de Director
Registradora
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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-067-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de noviembre del 2024	al:	30 de noviembre 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 42 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 36 expedientes con Recurso de Revocatoria.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 3 resoluciones de Previo cumplan requisitos.
- Se apoyó profesionalmente en el trámite de 8 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 17 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de 3 resoluciones de requerimiento cumpla requisitos;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 8 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 42 resoluciones de tramite y de fondo a otros asesores internos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión 17 resoluciones de fondo, y 26 resoluciones de trámite de otros analistas.


Licda. Karina Isabel Vásquez López


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


Licda. Sara María Fernanda Carlos Hernández
Firma y Sello de Directora Ejecutiva
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	NOVIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	RP1-103-068-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 85 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 21 resoluciones de admisión a trámite.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 resoluciones de apertura a prueba.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de modificación de solicitud por cambio de titular y edicto.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 33 resoluciones de trámite relacionadas con recursos de revocatoria, así como el informe circunstanciado correspondiente.
- c) **Brindar apoyo profesional en realizar proyectos de resoluciones de enmiendas, desistimientos, cambio de nombre de acuerdo a los artículos 15, 41, 42, 43, 47 y 25 de la Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento.**
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 resolución de enmienda del procedimiento.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 resoluciones de desistimiento.
- d) **Brindar apoyo profesional en proyectos de resoluciones de fondo, declarando con lugar o sin lugar la oposición.**
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 4 resoluciones de fondo.
- e) **Brindar apoyo profesional en otras actividades requeridas por la autoridad superior del área para la cual se presta servicios.**
 - Se apoyó profesionalmente en 21 expedientes que contienen recurso de revocatoria para ser remitidos al Ministerio de Economía.


María Alejandra Ovando Jerez


Firma y sello Jefa inmediata
Licda. Gloria Angelica Jerez
Departamento de
Registros de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del informe	NOVIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	RPI-103-069-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 21 usuarios externos en materia de marcas

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

- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos en el análisis de expedientes en trámite de solicitudes de registro inicial de signos distintivos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y elaboración de resoluciones de 123 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma de las solicitudes para marcas.
- Se apoyó profesionalmente y capacitó a la Sección de Objeciones de Forma en formación y de criterios jurídicos para resolver objeciones durante el presente mes.
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Derecho de Autor y Derechos Conexos en consultas sobre: las obras seudónimas y la cancelación de registros.

NOMBRE Y FIRMA CONTRATISTA
MARINA GIRÓN SÁENZ

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del informe	NOVIEMBRE del 2024	Número de Contrato	RPI-103-071-029-2024.
-----------------------	--------------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de noviembre del 2024	al:	30 de noviembre 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 60 expedientes de oposiciones, a usuarios internos y externos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 80 expedientes con oposición.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 8 resoluciones de Previo usuarios cumplan requisitos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 15 resoluciones de Apertura a prueba de expedientes.

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


- Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis de fondo de 12 resoluciones con lugar y sin lugar la oposición;
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de 8 resoluciones de requerimiento cumpla requisitos;
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 35 resoluciones de Apertura a prueba del expediente;
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 90 resoluciones de Recursos de Revocatoria

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

- Se apoyó profesionalmente para la emisión de 5 certificaciones de registro de marcas que los usuarios ofrecieron como medios de prueba en los expedientes de oposiciones.


Martin Nolberto López Salazar


Licda. María Fernanda Santos Hernández


Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía


Licda. Gloria Angélica Jerónimo Mencho
Encargada
Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CÉSAR LEONEL VELÁSQUEZ DE PAZ		
Dependencia	REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / EXAMEN TÉCNICO		

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-072-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 resoluciones de 103 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma y fondo de las solicitudes para marcas.
- b) Brindar apoyo profesional en la atención de usuarios internos y externos en materia de marcas;
- Se apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en la atención de 18 usuarios externos en materia de marcas
- c) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión 8 expedientes que no ameritaron resolución de objeción de forma y pasaron a novedad en el Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 7 expedientes que no ameritaron resolución de objeción de forma y se realizó resolución por requerimiento.
 - Se apoyo profesionalmente en la elaboración de 60 búsquedas de novedad de denominaciones y 60 búsquedas de logotipos.




César Leonel Velásquez de Paz



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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	FLOR DE MARÍA GIRÓN SIERRA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DESPACHO		

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE, 2024	Número de Contrato	RPI-103-073-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo profesional en asesoría legal en los procedimientos del Registro de la Propiedad Intelectual;

- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente al Registro de la Propiedad Intelectual en cuanto a procedimientos del Departamento de Marcas y Signos distintivos, especialmente al área de objeciones y oposiciones.

b. Brindar apoyo profesional en realizar políticas de gestión;

- Se apoyó profesionalmente en la discusión de posibles alianzas con VICEMIPYMES y OMPI respecto al apoyo y protección de los derechos de Propiedad Intelectual de las Pequeñas y Medianas empresas, así como de los CATI.

c. Brindar apoyo profesional en asesoría a la Autoridad Superior en temas de Propiedad Industrial y su reglamento;


- Se apoyó profesionalmente en asesorar a la Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual en respuesta de informes solicitados por instituciones de administración pública y judiciales.

d. Brindar apoyo profesional en asesoría a la Autoridad Superior en otros temas jurídicos.

- Se apoyó profesionalmente en asesorar a la Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual respecto a resoluciones de la sección de oposiciones.

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

- Se apoyó profesionalmente con la organización de firma de Carta de Cooperación entre el Registro de la Propiedad Intelectual y AMCHAM.
- Se apoyó profesionalmente con revisión de comentarios de los usuarios sobre la



Guía de Criterios Registrales en materia de Signos distintivos.


Flor de María Girón Sierra


Firma y sello Jefe Inmediato
Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Vo.Bo. 
Firma y sello de Director
Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	BYRON JONATAN PEREZ PEREZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / EXAMEN DE FORMA		

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2024	NÚMERO DE CONTRATO	RPI-103-074-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo profesional en realizar examen de forma, elaborando requerimientos conforme a lo que establecen los artículos 4,5,7,16,18,20,21,22,23,24,25,68,71,72 y demás artículos aplicables al reglamento de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y elaboración de resoluciones de 217 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con el examen de forma en las solicitudes para marcas.
- b. Brindar apoyo profesional en la atención de usuarios internos y externos en materia de marcas.
- Se apoyó profesionalmente en la atención de 32 usuarios externos referente al examen de forma en materia de marcas.
- c. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 129 expedientes que no ameritaron requerimientos de forma y se enviaron a novedad en el Registro de la Propiedad Intelectual.


BYRON JONATAN PEREZ PEREZ


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



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS

Nombre completo del contratista	Ligia Alejandra Juárez Ruiz		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual/Patentes		

Mes y año del informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-075-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico 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 apoyo técnicamente en la realización de 19 examen de forma.
- b) Brindar apoyo técnico en elaborar dictámenes de resoluciones de examen técnico de forma, así como resoluciones de gestores oficiosos.
- Se apoyo técnicamente en la realización de 19 examen de forma y 13 gestor oficioso.
- c) Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones administrativas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyo técnicamente en la realización de 2 exámenes técnicos efectuados.
- d) Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de admisiones a trámite, edictos en las solicitudes de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales, modificaciones en general, así como solicitudes de cambio de nombre y traspasos de patentes ya inscritas.
- Se apoyo técnicamente en la realización de 23 admisiones a trámite y edictos.
- e) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyo técnicamente en la revisión y elaboración de 4 correcciones de edictos.



Ligia Alejandra Juárez Ruiz

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

Firma y sello Jefe Inmediato

Licda. Sara María Fernanda Laríos Hernández



Registradora
Firma y sello de Director Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	SARA MARÍA PAR ROBLES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN/ARCHIVO

Mes y año del informe	NOVIEMBRE 2024	Número de contrato	RPI-103-076-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Brindar apoyo técnico en atender e informar a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual;**
 - a. Se apoyó técnicamente al usuario en guiar y orientar en el proceso de registro de una marca. Se brindó apoyo técnico al usuario para crear usuario en la ventanilla electrónica y en consulta de previos.
- b. **Brindar apoyo técnico en la verificar expedientes en el sistema utilizado para el control de expedientes del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos;**
 - a. Se apoyó técnicamente al usuario en verificar un máximo de 3 expedientes en el sistema para solicitar su seguimiento.
- c. **Brindar apoyo técnico en revisar del formulario de solicitud, previo a su presentación;**
 - a. Se apoyó técnicamente al usuario en revisar el formulario de solicitud inicial previo a su presentación, así como las boletas de pago.
- d. **Brindar apoyo técnico en realizar traslado de documentación;**
 - a. Se apoyó técnicamente en trasladar números de expedientes a los operadores de forma para seguimiento.
- e. **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
 - a. Se apoyó técnicamente en realizar examen de forma de renovaciones.


SARA MARÍA PAR ROBLES


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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ANDREA VICTORIA GUTIERREZ HERMOSILLA /		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO FINANCIERO /		

Mes y año del informe	Noviembre 2024	Número de Contrato	RPI-103-077-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de noviembre 2024 /	al:	30 de noviembre 2024
------------------------	------	------------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyo técnicamente en la transcripción total de los 6 manuales que fueron trasladados con la Registradora para su última revisión y continuar con el proceso de actualización y flujogramas:
 - a) Inscripción de Representante Legal y Miembros con Cargo de una Sociedad de Gestión Colectiva (ME-VAR-RPI-IRMSGC-02)
 - b) Solicitud de Registro de Obras y Otros Actos Relacionados con el Derecho de Autor de la Propiedad Intelectual (ME-VAR-RPI-MNP-SRODA-01)
 - c) Registro y Control de Ingresos Propios del Registro de la Propiedad Intelectual (ME-VAR-RPI-MNP-RCIP-06)
 - d) Distribución de Honorarios al Personal Presupuestado del Registro de la Propiedad Intelectual (ME-VAR-RPI-MNP-03)
 - e) Solicitud de Registro de Patente de Invención, modelo de utilidad y Diseño Industrial (ME-VAR-RPI-MNP-DRPDI-13)
 - f) Solicitud de Registro de Anualidad, Traspaso, Cambio de Nombre y Licencia de Uso de Patente de Invención, Modelo de utilidad y Diseño Industrial (ME-VAR-RPI-MNP-SRATPDI-14)
 - Se apoyo técnicamente en la revisión y baja del siguiente manual
 - a) Uso y Control de los Vehículos del Registro de la Propiedad Intelectual (ME-VAR-RPI-MNP-UCV-05).
 - Se apoyo técnicamente escaneando todas las Modificaciones del año 2023 y 2024 para su respectivo almacenamiento.


Andrea Victoria Gutierrez Hermosilla


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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	German Mario Alvarado López		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL/DEPTO. DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTITIVOS/ARCHIVO		

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-078-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en el área de archivo, en recibir y ordenar cronológicamente expedientes que se reciben diariamente.
- Se apoyó técnicamente en el recibimiento de 180 expedientes
 - Se apoyó técnicamente en el ordenamiento y archivo de 180 expedientes
- b) Brindar apoyo técnico en notificar las resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual, de los expedientes.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 285 expedientes
- c) Brindar apoyo técnico en buscar expedientes solicitados en recepción de usuarios.
- Se apoyó técnicamente en la búsqueda y entrega de 150 expedientes en recepción de usuarios.
- d) Brindar apoyo técnico en trasladar expedientes físico y digital al archivo histórico.
- Se apoyó técnicamente en el traslado total de 480 expedientes.
- e) Brindar apoyo técnico en incorporar recibos electrónicos a expedientes con edicto entregado.
- Se apoyó técnicamente en la incorporación de 315 recibos electrónicos.
- f) Otras actividades que se consideren pertinentes por parte de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 215 expedientes pertenecientes a la ventanilla electrónica.

German Mario Alvarado López

Firma y sello Jefe Inmediato

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

Vo. Bu. Srta. María Fernanda Larrea Hernández
Firma y sello de Director
Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	María Fernanda Mazate Rafael		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DESPACHO		

Mes y año del Informe	Noviembre, 2024	Número de Contrato:	RPI-103-079-029-2024
-----------------------	-----------------	---------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico en elaborar Actas Administrativas de Suspensión y Alta emitidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social;**

Se apoyo técnicamente en la elaboración y envío de Actas Administrativas de Suspensión y Alta emitidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

- b. Brindar apoyo técnico en ingresar y llevar el control de formularios de vacaciones, licencias y permisos del personal presupuestado 011 al sistema BIOTIME;**

Se apoyo técnicamente en el ingreso al sistema Biotime de formularios de autorización de permisos del personal presupuestado 011.

Se apoyo técnicamente en el ingreso y control de formularios de programación anual de vacaciones para el personal 011 al Sistema Biotime.

- c. Brindar apoyo técnico en entregar voucher del personal 011;**

Se apoyo técnicamente en la entrega de vouchers a los empleados del personal 011, correspondiente al mes de octubre.

- d. Brindar apoyo técnico en elaborar reportes para publicar en el Sistema SIARH;**

Se apoyo técnicamente en el ingreso de la programación de vacaciones anuales y permisos del personal presupuestado 011, para la carga de información en los módulos del -SIARH-.

- e. Brindar apoyo técnico en recibir, enviar y archivar documentos varios;**

Se apoyo técnicamente en verificar y distribuir los documentos a los destinatarios correspondientes; digital o físicos según corresponda.

Se apoyo técnicamente en digitalizar y enviar documentos físicos mediante mensajería.

Se apoyo técnicamente en mantener el registro de los documentos archivados.


María Fernanda Mazate Rafael


Licda. Lorena López Vekil
Firma y sello jefe inmediato
Recursos Humanos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	Emerson David Canté Gómez		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

Mes y año del Informe	Noviembre de 2024	Numero de contrato	RPI-103-080-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Brindar apoyo técnico en recibir documentos de los diferentes departamentos que conforman el registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyó técnicamente en la recepción de documentos de los diferentes departamentos que conforman el Registro de la Propiedad Intelectual.
- b. **Brindar apoyo técnico en examinar el formulario previo a Ingresar.**
 - Se apoyó técnicamente en examinar el formulario de cada uno de los usuarios asegurando que cumpliera con los requisitos previstos por la ley
- c. **Brindar apoyo técnico en atender e informar a los usuarios externos del registro de la Propiedad Intelectual.**
 - Se apoyo técnicamente en la atención y la información a los diferentes usuarios sobre lo que es el Registro de la Propiedad Intelectual y los departamentos que lo conforman.
 - Se apoyó técnicamente en la información de los diferentes procesos de los departamentos que conforman el Registro de la Propiedad Intelectual.
- d. **Brindar apoyo técnico en verificar expedientes en el sistema utilizado para el control de expedientes del Departamento de Marcas y otros signos distintivos.**
 - Se apoyó técnicamente en la verificación de los expedientes a través del sistema en cuanto a su estatus
- e. **brindar apoyo técnico en realizar traslado de documentación.**
 - Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación, de la sede del registro de la Propiedad Intelectual de Jalapa hacia la sede del Registro de la Propiedad Intelectual en la Ciudad Capital
- f. **Brindar apoyo técnico en participar activamente en capacitaciones a usuarios.**
 - Se apoyó técnicamente en capacitaciones a usuarios, abogados y representantes de la asociación de Abogados y Notarios de Jalapa

Emerson David Carté Gómez

Nombre y Firma contratista

Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Vo. Bo.
Licda. Sara María Fernanda Larios Hernández
Firma y sello de Director



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ENNIO PAOLO ARCHILA VALLE		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DESPACHO		

Mes y año del Informe	Noviembre de 2024	Número de Contrato	RPI-103-081-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo profesional en asesoría legal en los procedimientos del Registro de la Propiedad Intelectual;

- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en los juicios y amparos en donde el Registro de la Propiedad Intelectual es parte interesada o autoridad recurrida.

b. Brindar apoyo profesional en realizar políticas de gestión;

- Se apoyó profesionalmente en la realización de políticas de gestión con el Viceministerio de Asuntos Registrales y el Programa Nacional de Competitividad.

c. Brindar apoyo profesional en asesoría a la Autoridad Superior en temas de Propiedad Industrial y su reglamento;

- Se apoyó profesionalmente en asesorar a la Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual sobre el estatus y evolución normativa de la propiedad intelectual en Guatemala.

d. Brindar apoyo profesional en asesoría a la Autoridad Superior en otros temas jurídicos.

- Se apoyó profesionalmente en asesorar a la Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual respecto a tratados y convenios internacionales sobre propiedad intelectual.

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

- Se apoyó profesionalmente en la organización y capacitación del Centro de Mediación que se abrirá en el Registro de la Propiedad Intelectual.


Nombre y Firma Contratista
Ennio Paolo Archila Valle


Licda. Sara María Ferrnando Larios Hernández
Firma y sello Jefe Inmediato,
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

Vo. Bo. 
Licda. Sara María Ferrnando Larios Hernández
Firma y sello de la Registradora



Registradora
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JOSELYN ANDREA CARBALLO CONTRERAS		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-082-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 de 85 expedientes de oposiciones.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 40 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 5 resoluciones de Apertura a prueba de expedientes.

B) Brindar apoyo profesional resolviendo memoriales presentados dentro de expediente de objeciones y oposiciones

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 3 resoluciones de Apertura a prueba del expediente;

C) Brindar apoyo profesional en realizar proyectos de resoluciones de enmiendas, desistimientos.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 3 resoluciones de desistimientos;



Joselyn Andrea Carballo Contreras



Licda. María Alejandra Ferrerino Manchu
Encargada
Firma y sello Jefe Inmediato
Dep. de Marcas y Otros Signos Distintivos
Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía



Vo. Bo. Licda. Sara María Fernanda Carlos Hernández

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JULIO RENÉ ORDÓÑEZ JUÁREZ			
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO. DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ OBJECIONES			
Mes y año del informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	RPI-103-083-029-2024	
Periodo de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 analizar y revisar los expedientes a cargo, de lo cual resultó la emisión de treinta resoluciones de objeciones fundamentadas en dichos artículos.

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 requieren para información del expediente y su trámite)

Se apoyó profesionalmente en emitir quince resoluciones de las anteriormente referidas, según correspondía dentro de cada expediente.

c. Brindar apoyo profesional en la atención de usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual;

Se apoyó profesionalmente en la atención de usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual, asesorando a los mismos según los cuestionamientos planteados, en relación a los expedientes consultados.



Julio René Ordóñez Juárez



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

Vo. B. de Sr.ª María Fernanda Carras Hernández

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

