

Unidad Ejecutora 103 - Actividades Registrales - Abril - 2026			
Reglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"			
No.	No. CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE SERVICIO
1	RPI-103-001-029-2026	Alma Gabriela Chávez Ortiz de Brincker	SERVICIOS PROFESIONALES
2	RPI-103-002-029-2026	Andrea Victoria Gutierrez Hermosilla	SERVICIOS TÉCNICOS
3	RPI-103-003-029-2026	Brenda Beatriz Paredes Tupaz de Albizures	SERVICIOS PROFESIONALES
4	RPI-103-004-029-2026	Byron Jonatán Pérez Pérez	SERVICIOS PROFESIONALES
5	RPI-103-005-029-2026	Carlos Antonio López Solís	SERVICIOS TÉCNICOS
6	RPI-103-006-029-2026	Carlos Orlando Gaitán Gaitán	SERVICIOS TÉCNICOS
7	RPI-103-007-029-2026	César Leonel Velásquez de Paz	SERVICIOS PROFESIONALES
8	RPI-103-008-029-2026	Cristian Estuardo Adolfo Alva Gómez	SERVICIOS PROFESIONALES
9	RPI-103-009-029-2026	Dania Stephania Tinti Vásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
10	RPI-103-010-029-2026	Darlene Johanna Boche Duque	SERVICIOS TÉCNICOS
11	RPI-103-011-029-2026	Dulier Gabriel López Dubón	SERVICIOS TÉCNICOS
12	RPI-103-013-029-2026	Ennio Paolo Archila Valle	SERVICIOS PROFESIONALES
13	RPI-103-014-029-2026	Erick Iván Anléu de León	SERVICIOS PROFESIONALES
14	RPI-103-016-029-2026	Geely Roxzana Brávila Hernández	SERVICIOS PROFESIONALES
15	RPI-103-017-029-2026	German Mario Alvarado López	SERVICIOS TÉCNICOS
16	RPI-103-018-029-2026	Giselly Yasmín Vásquez Córdova	SERVICIOS TÉCNICOS
17	RPI-103-019-029-2026	Heidy Patricia Monzón de León	SERVICIOS TÉCNICOS
18	RPI-103-020-029-2026	Javier Francisco Quemé Castro	SERVICIOS TÉCNICOS
19	RPI-103-021-029-2026	Jeferson Josue Rivas Callejas	SERVICIOS TÉCNICOS
20	RPI-103-022-029-2026	Jorge Luis Fernández Rodríguez	SERVICIOS TÉCNICOS
21	RPI-103-023-029-2026	José Luis Barreno Meretz	SERVICIOS TÉCNICOS
22	RPI-103-025-029-2026	José Rodrigo Sandoval Gómez	SERVICIOS TÉCNICOS
23	RPI-103-026-029-2026	Joselin Paola Lara Salazar	SERVICIOS TÉCNICOS
24	RPI-103-027-029-2026	Joselyn Andrea Carballo Contreras de Pazos	SERVICIOS PROFESIONALES
25	RPI-103-028-029-2026	Josué David Minas Gómez	SERVICIOS TÉCNICOS
26	RPI-103-029-029-2026	Julio René Ordóñez Juárez	SERVICIOS PROFESIONALES
27	RPI-103-030-029-2026	Karina Isabel Vásquez López	SERVICIOS PROFESIONALES
28	RPI-103-031-029-2026	Krystle María Monterroso González	SERVICIOS PROFESIONALES
29	RPI-103-032-029-2026	Lesly Alejandra Hernandez Coromac	SERVICIOS TÉCNICOS
30	RPI-103-033-029-2026	Luis Eduardo Valenzuela Leiva	SERVICIOS TÉCNICOS
31	RPI-103-034-029-2026	María Alejandra Ovando Jerez	SERVICIOS PROFESIONALES
32	RPI-103-035-029-2026	María Alejandra Rodriguez Pérez de Grijalva	SERVICIOS PROFESIONALES
33	RPI-103-036-029-2026	María del Rosario Cabrera León	SERVICIOS TÉCNICOS
34	RPI-103-037-029-2026	María Fernanda Mazate Rafael	SERVICIOS TÉCNICOS
35	RPI-103-038-029-2026	Marina Girón Sáenz	SERVICIOS PROFESIONALES
36	RPI-103-039-029-2026	Marlon Josué Barahona Reyes	SERVICIOS TÉCNICOS
37	RPI-103-040-029-2026	Martin Nolberto López Salazar	SERVICIOS PROFESIONALES
38	RPI-103-041-029-2026	Merida Morales Aguirre	SERVICIOS TÉCNICOS
39	RPI-103-042-029-2026	Osbelí Alexander López de la Cruz	SERVICIOS TÉCNICOS
40	RPI-103-043-029-2026	Paola Yamileth Argueta Chavez	SERVICIOS TÉCNICOS
41	RPI-103-044-029-2026	Sahara Sofía Pérez Velásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
42	RPI-103-045-029-2026	Sandra Verónica Sicajá Lemus	SERVICIOS PROFESIONALES
43	RPI-103-046-029-2026	Sergio Emanuel Herrera Pérez	SERVICIOS TÉCNICOS
44	RPI-103-047-029-2026	Wilson Augusto Ramos Pineda	SERVICIOS TÉCNICOS
45	RPI-103-048-029-2026	Winter Antonio del Cid Martínez	SERVICIOS TÉCNICOS
46	RPI-103-050-029-2026	Marco Antonio Castro Gonzalez	SERVICIOS PROFESIONALES
47	RPI-103-051-029-2026	Vilma Veronica Girón Figueroa	SERVICIOS PROFESIONALES
48	RPI-103-052-029-2026	Erick José Velásquez Castillo	SERVICIOS PROFESIONALES
49	RPI-103-053-029-2026	Yesenia Nohemí Ortiz Sandoval	SERVICIOS PROFESIONALES
50	RPI-103-054-029-2026	Olga Mirian Acevedo Morales	SERVICIOS TÉCNICOS
51	RPI-103-055-029-2026	Iván Luis José Fuentes Vásquez	SERVICIOS TÉCNICOS
52	RPI-103-056-029-2026	Karen Emilsa Andrino Chacón	SERVICIOS PROFESIONALES
53	RPI-103-057-029-2026	Marta Regina Suárez Rimola de Mazariegos	SERVICIOS PROFESIONALES
54	RPI-103-058-029-2026	Heidy Patricia Enriquez Galiano	SERVICIOS PROFESIONALES
55	RPI-103-059-029-2026	Ruth Alexandra Quintana Andrade de Lemus	SERVICIOS PROFESIONALES

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	<b>ALMA GABRIELA CHAVEZ ORTIZ DE BRINCKER</b>
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ FINANCIERO ADMINISTRATIVO</b>

Mes y año del Informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-001-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril 2026	al:	30 de abril 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en gestionar los procesos de adquisición de bienes y/o servicios a partir de la recepción de la requisición aprobada por la autoridad superior hasta la finalización del proceso;**
- Se brindó apoyo profesional en la gestión y seguimiento de cinco solicitudes de compras, bajo la modalidad de compra de baja cuantía, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Se brindo apoyo profesional en la elaboración y revisión de cuadros comparativos de precios, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos requeridos por cada unidad solicitante.
- b) **Brindar apoyo profesional en generar información, en preparar documentos que servirán de base para realizar un proceso de adquisición;**
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de dos Términos de Referencia para diferentes contrataciones.
- c) **Brindar apoyo profesional en publicar las compras y otros eventos en el sistema, generando los respectivos Números de Operación del mismo o número de publicación del sistema según corresponda a la modalidad de adquisiciones;**
- Se brindo apoyo profesional en la realización de bases en la modalidad de oferta electrónica.
  - Se brindo apoyo profesional en la validación de plazos, cronogramas y requisitos antes de la publicación de cada evento.

  
 ALMA GABRIELA CHAVEZ ORTIZ DE BRINCKER

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

  
 Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
 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 DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-002-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

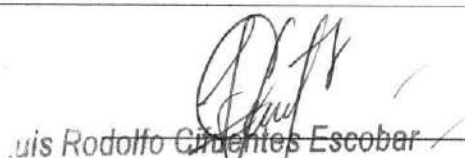
Período de actividades	del:	01 ABRIL 2026	al:	30 ABRIL 2026
------------------------	------	---------------	-----	---------------

## ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en notificar expedientes por medio de ventanilla electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual
- Se apoyo técnicamente en notificar por medio de la ventanilla electrónica 45 expedientes de objeción.
  - Se apoyo técnicamente en notificar por medio de la ventanilla electrónica 85 expedientes de requerimientos.
  - Se apoyo técnicamente en notificar por medio de la ventanilla electrónica 125 edictos.
- b) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyo técnicamente en notificar por medio de estrado 9 desistimientos.
  - Se apoyo técnicamente en notificar por medio de estrado 1 edicto sin casillero y fuera del perímetro.
  - Se apoyo técnicamente en notificar por medio de estrado 4 enmiendas.
  - Se apoyo técnicamente en notificar por medio de estrado 30 requerimientos de renovación.
  - Se apoyo técnicamente en notifica por medio de estrado 55 objeciones.
  - Se apoyo técnicamente en notifica por medio de estrado 233 requerimientos de marca.
  - Se apoyo técnicamente en notifica por medio de estrado 3 cambios de dirección.
  - Se apoyo técnicamente en notifica por medio de estrado 44 títulos de marca.



Andrea Victoria Gutierrez Hermosilla



Luis Rodolfo Cárdenas Escobar  
Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-003-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en ingresar y llevar el control de formularios de vacaciones, licencias y permisos del personal presupuestado 011 al sistema**
- Se apoyó profesionalmente en ingresar al sistema y al control electrónico 102 formularios de permiso del personal 011
  - Se apoyó profesionalmente en ingresar al sistema y al control electrónico 47 formularios de vacaciones del personal 011
- b) **Brindar apoyo profesional en elaborar reportes para publicar en los sistemas correspondientes**
- Se apoyó profesionalmente en elaborar cuadro consolidado de permisos
  - Se apoyó profesionalmente en elaborar cuadro consolidado de vacaciones
- c) **Brindar apoyo profesional en entregar voucher del personal presupuestario bajo el renglón 011**
- Se apoyó profesionalmente en entregar 53 voucher al personal 011 correspondiente al mes de marzo 2026
- d) **Brindar apoyo profesional en recibir, trasladar y archivar documentación del área de Recursos Humanos**
- Se apoyó profesionalmente en recibir 11 documentos
  - Se apoyó profesionalmente en trasladar y entregar 23 documentos
  - Se apoyó profesionalmente en archivar 216 documentos
- e) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se apoyó profesionalmente en atender 32 usuarios internos
  - Se apoyó profesionalmente en trasladar por el sistema de documentos 11 oficios



BRENDA BEATRIZ PAREDES TUPAZ DE ALBIZURES

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

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

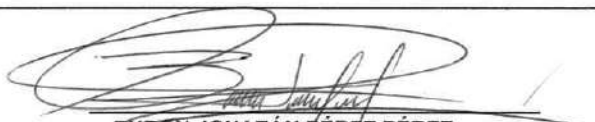
Mes y año del Informe	ABRIL DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-004-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

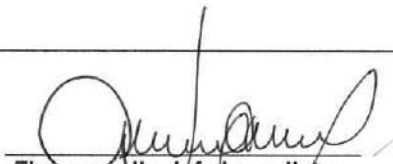
Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de 31 expedientes relacionados con oposiciones que se encuentran en diferentes etapas del procedimiento.
- Se apoyó profesionalmente en la resolución de 11 memoriales dentro de expedientes de oposiciones.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 12 resoluciones de admisión a trámite.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 resoluciones de apertura a prueba.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 4 previo.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 24 resoluciones de fondo.

  
BYRON JONATÁN PÉREZ PÉREZ

  
Firma y sello Jefe Inmediato

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



  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-005-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 ABRIL 2026	al:	30 ABRIL 2026
------------------------	------	---------------	-----	---------------

## ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Brindar apoyo técnico en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**
  - Se apoyó técnicamente en notificar resoluciones de los expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual. (150)
- b. **Brindar apoyo técnico en adjuntar y archivar notificaciones de resoluciones a expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**
  - Se apoyó técnicamente en archivar notificaciones de resoluciones a expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual. (150)
- c. **Brindar apoyo técnico en notificar órdenes de pago de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual.**
  - Se apoyó técnicamente en notificar órdenes de pago de los expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual. (40)
- d. **Brindar apoyo técnico en trasladar expedientes para resolver problemas surgidos al momento de notificar una resolución.**
  - Se apoyó técnicamente en trasladar expedientes para resolver problemas surgidos al momento de notificar una resolución. (5)
- e. **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
  - Se apoyó técnicamente en adjuntar cedulas a expedientes de títulos (1200)
  - Se apoyó técnicamente en ingresar al sistema cedulas de títulos notificados para traslado a archivo (1200)



CARLOS ANTONIO LÓPEZ SOLÍS



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



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	<b>CARLOS ORLANDO GAITÁN GAITÁN</b>
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS, SECCIÓN DE RECEPCIÓN Y ARCHIVO

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-006-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 ABRIL 2026	al:	30 ABRIL 2026
------------------------	------	---------------	-----	---------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar apoyo técnico en adjuntar y archivar notificaciones de resoluciones a expedientes en trámite del Registro de la Propiedad Intelectual.**

- Se apoyó técnicamente en adjuntar y archivar 2718 notificaciones de órdenes de pago, edictos de marca, edictos de traspasos y cambios de nombre, requerimientos y objeciones.

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

- Se apoyó técnicamente en adjuntar 283 recibos de pago de Títulos, Edictos y Publicaciones a expedientes de traspasos, cambios de nombre, licencias de uso.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de marcas de 2241 notificaciones, de inscripciones de marcas, objeciones, requerimientos, realizados a los expedientes de signos distintivos.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de marcas de 1075 notificaciones de edictos y publicaciones realizados a los expedientes en espera del periodo de oposición.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de marcas de 625 notificaciones de Títulos de Marca, Títulos de Renovación, Títulos de Traspasos, Títulos de cambio de nombre,

  
 CARLOS ORLANDO GAITÁN GAITÁN

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

  
 Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
 Registradora  
 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	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL / DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / EXAMEN TÉCNICO			
Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-007-029-2026	
Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL DE 2026

### 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, revisión y elaborar resoluciones de 85 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma y fondo de las solicitudes para marcas, nombres comerciales y expresiones de publicidad.
- b) Brindar apoyo profesional en las actividades del Centro de Mediación y Conciliación del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en 12 audiencias de mediación.

  
CÉSAR LEONEL VELÁSQUEZ DE PAZ

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

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

<b>Nombre completo del contratista</b>	CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GÓMEZ		
<b>Dependencia</b>	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO		
<b>Mes y año del Informe</b>	ABRIL 2026	<b>Número de Contrato</b>	RPI-103-008-029-2026
<b>Período de actividades</b>	<b>del:</b>	01 ABRIL 2026	<b>al:</b> 30 ABRIL 2026

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 400 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con el examen de forma de renovaciones.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 325 expedientes que no ameritaron requerimientos de forma y se enviaron a asentar en el Registro de la Propiedad Intelectual.



CRISTIAN ESTUARDO ADOLFO ALVA GÓMEZ



**FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO**  
**Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu**  
 Encargada  
 Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía




**Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel**  
 Registradora  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DANIA STEPHANIA TINTI VÁSQUEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO		

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-009-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 ABRIL 2026	al:	30 ABRIL 2026
------------------------	------	---------------	-----	---------------

## ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente en revisar y elaborar resoluciones de contestación de memoriales por requerimientos formulados de acuerdo a los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de la Propiedad Industrial; análisis y elaboración de resoluciones del examen técnico de novedad y objeciones. (150)
  - Se apoyó técnicamente en realizar examen de forma y fondo, 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 Propiedad Industrial. (100)
  - Se apoyó técnicamente en atender usuarios internos y externos en materia de marcas y traslado de expedientes. (15)



DANIA STEPHANIA TINTI VÁSQUEZ



FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO

Licda. Gloria Angélica Jerónimo Menchu  
Encargada



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



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

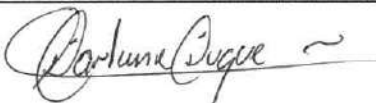


## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DARLENNE JOHANNA BOCHE DUQUE			
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL			
Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-010-029-2026	
Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en recibir documentos del Despacho del Registro de la Propiedad Intelectual**
- Se apoyó técnicamente realizando la recepción de trescientos cuarenta y cinco documentos procedentes de los distintos departamentos del Registro de la Propiedad Intelectual y entidades públicas.
- b) Brindar apoyo técnico en llevar el control de compromisos y de agenda del Despacho del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se apoyó técnicamente agendando veinte reuniones presenciales y dos reuniones virtuales en la plataforma Zoom.
- c) Brindar apoyo técnico en preparar documentos para las reuniones de Despacho del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se apoyó técnicamente realizando la solicitud al área correspondiente de treinta y tres expedientes, los cuales son utilizados para consulta antes de las reuniones programadas con los usuarios.
- d) Brindar apoyo técnico en recibir y enviar correspondencia del Despacho del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se apoyó técnicamente recibiendo trescientos diez documentos y se enviando ochenta documentos de correspondencia e información a las distintas entidades que requieren datos.
- e) Brindar apoyo técnico en trasladar documentos recibidos a las personas encargadas para el seguimiento, brindar respuesta a los usuarios internos y externos.**
- Se apoyó técnicamente trasladando a los encargados de las áreas del Registro de la Propiedad Intelectual de ciento setenta y siete solicitudes de información para brindar las respuestas oportunas.



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

- Se apoyó técnicamente solicitando una resma de hojas tamaño carta, una resma de hojas tamaño oficio, doce lapiceros color azul, doce sobres manila tamaño carta, tres blocks de notas adhesivas post-it, seis resaltadores y dos cajas de binder pequeños

**g) Brindar apoyo técnico en elaborar notas, memorandos y circulares.**

- Se apoyó técnicamente elaborando treinta y cuatro oficios.

**h) Brindar apoyo técnico en enviar correspondencia a los diversos departamentos del Registro de la Propiedad Intelectual.**

- Se apoyó técnicamente realizando el envío de setenta y dos documentos a las distintas áreas del Registro.

**i) Brindar apoyo técnico en llevar el control de los archivos del Despacho.**

- Se apoyó técnicamente en archivar ciento cuarenta documentos en sus respectivas carpetas.

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

- Se apoyó técnicamente comprobando el orden y limpieza del área del Despacho, y atendiendo a las personas que se presentan a las reuniones.
- Se apoyó técnicamente rotulando las diferentes carpetas para ser trasladadas al archivo.

  
DARLENNE JOHANNA BOCHE DUQUE

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Firma y sello Jefe Inmediato

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DULIER GABRIEL LOPEZ DUBON		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO INFORMATICA		

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-011-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------


Período de actividades	del:	1 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL DE 2026
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en dar soporte a los sistemas de marcas, patentes y derecho de autor en el desarrollo, prueba y mejora de sistemas informáticos utilizados en producción;
- Se apoyó técnicamente en el soporte informático de 5 compañeros en el registro de la propiedad intelectual
- b) Brindar apoyo técnico en descargar documentos web de las plataformas electrónicas;
- Se apoyó técnicamente en la descarga de 290 búsquedas retrospectivas de VERPI.
  - Se apoyó técnicamente en la descarga de 90 búsquedas mixtas de VERPI.
  - Se apoyó técnicamente en la descarga de 12 búsquedas por titular de VERPI.
- c) Brindar apoyo técnico en soporte técnico de los equipos de computación, impresión y escaneo de documentos;
- Se apoyó técnicamente en el mantenimiento preventivo de 1 computadoras.
  - Se apoyó técnicamente en el mantenimiento preventivo de 5 impresoras.
- d) Brindar apoyo técnico en imprimir soportes de búsquedas;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 310 búsquedas retrospectivas de VERPI.
  - Se apoyó técnicamente en la elaboración de 80 búsquedas mixtas de VERPI.
- e) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente en la atención y consulta vía whatsapp a usuarios de expedientes y procesos.

  
DULIER GABRIEL LOPEZ DUBON

  
Lidia Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

  
Luis Rodolfo Fuentes Escobar  
Jefe Financiero Administrativo  
Firma y Sello Jefe Inmediato  
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

Mes y año del Informe	Abril de 2026	Número de Contrato	RPI-103-013-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de Abril de 2026	al:	30 de Abril de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional para formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual, en coordinación con los distintos órganos y dependencias del Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo profesional para formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual al Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía.
- b) **Brindar apoyo profesional en coordinar con otras entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual.**
- Se brindó apoyo profesional en coordinar con el Organismo Judicial para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual.
- c) **Brindar apoyo profesional en analizar la suscripción, adhesión o adopción de acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos de carácter bilateral, regional o internacional en materia de propiedad intelectual.**
- Se brindó apoyo profesional en analizar la suscripción, adhesión o adopción del Tratado sobre el Derecho de Patentes en materia de propiedad intelectual.
- d) **Brindar apoyo profesional en dar seguimiento a los planes, programas, procesos y proyectos del Registro de la Propiedad Intelectual y del Ministerio de Economía, relacionados al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.**
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento al proyecto de denuncias en materia de propiedad intelectual del Registro de la Propiedad Intelectual y del Ministerio de Economía, relacionado al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.
- e) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo profesional a la autoridad superior del Registro de la Propiedad Intelectual respecto al seguimiento y actualización del proyecto de Estrategia Nacional de Propiedad Intelectual.



Ennio Paolo Archila Valle



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Firma y sello Jefe Inmediato  
Ministerio de Economía



Sara María Fernanda Larios Hernández  
Viceministra de Asuntos Registrales  
Viceministerio de Asuntos Registrales



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	<b>ERICK IVÁN ANLÉU DE LEÓN</b>
Dependencia	Unidad Ejecutora 103 / Registro de la Propiedad Intelectual

Mes y año del Informe	<b>Abril, 2026</b>	Número de Contrato	<b>RPI-103-014-029-2026</b>
-----------------------	--------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 de abril de 2026</b>	al:	<b>30 de abril 2026</b>
------------------------	------	----------------------------	-----	-------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- A. Brindar apoyo profesional en revisar los documentos que obren en los expedientes y mantener actualizada la información;**
  - Se apoyo profesionalmente en actualizar el listado de empleados y contratistas correspondiente al mes marzo.
- B. Brindar apoyo profesional en elaborar contratos y acuerdos de aprobación para contratación de los rengiones presupuestarios 021 Personal Supernumerario, 022 Personal por contrato y 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";**
  - Se apoyó profesionalmente en certificar copias de contratos y acuerdos de 01 expediente de contratos 029.
- C. Brindar apoyo profesional en elaborar constancias laborales del personal 011, 021;**
  - Se apoyó profesionalmente en elaboración de constancias de ingresos del personal 011 generando 3 constancias.
- D. Brindar apoyo profesional en elaborar Acuerdos Ministeriales para aprobación de contratos 029 y contratos 021;**
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 1 Acuerdo Ministerial para aprobación de contratos 029 y envió para revisión de Dirección RRHH.
- E. Brindar apoyo profesional en elaborar la solicitud de número y fecha de Acuerdos Ministeriales a la unidad administrativa que corresponda;**
  - Se apoyo profesionalmente en elaboración de solicitud de número y fecha de Acuerdo Ministerial de 1 acuerdo y posterior archivo.
- F. Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área, para la cual presta sus servicios o el Despacho Superior del Registro;**
  - Se apoyo profesionalmente en la consolidación de informes correspondientes al mes de marzo para envió de información pública.

  
 ERICK IVÁN ANLÉU DE LEÓN

  
 Licda. Aníbal Pérez Vela  
 Delegada de Recursos Humanos  
 Firma y sello Jefe Inmediato  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía

  
 Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
 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/OBJECIONES		

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-016-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL DE 2026
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

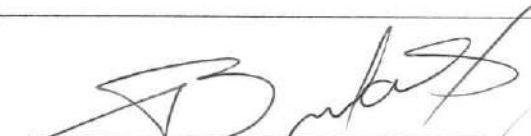
- Se apoyó profesionalmente analizando 75 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó profesionalmente revisando 75 resoluciones de objeciones contenidas en los artículos 20, 21, 69 y 72 de la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyó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

**B. Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones de desistimiento, suspensiones o previos, decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugares de recepción de notificaciones);**

- Se apoyó profesionalmente elaborando 4 resoluciones de desistimientos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 8 resoluciones de suspensiones o previos.
- Se apoyó profesionalmente elaborando 9 decretos de mero trámite (reconocimiento de personería, cambio de asesores, lugar de recepción de notificaciones y todas aquellas que se requirieron para conformación del expediente y su trámite).

**C. Brindar apoyo profesional en elaborar resoluciones de fondo o trámite;**

- Se apoyó profesionalmente elaborando resoluciones de fondo y de trámite.

  
GEELY ROXZANA BRÁVILA HERNÁNDEZ

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

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GERMAN MARIO ALVARADO LÓPEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO. MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-017-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyo técnicamente en ingresar los datos de formularios de los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema, siendo un total de 71 expedientes y 273 registros.
- Se apoyo técnicamente en elaborar certificados y títulos en el sistema y su posterior revisión en cuanto a la Sección de Traspasos, siendo un total de 441 certificados.
- Se apoyo técnicamente en anotar títulos en los tomos respectivos para la respectiva firma del Registrador, en la Sección de Traspasos, siendo un total de 441 títulos.
- Se Apoyo técnicamente en buscar, trasladar y archivar expedientes relacionados a expedientes de traspasos, cambios de nombre, cancelaciones y licencias de uso, siendo un total de 152 expedientes.
- Se apoyo técnicamente en trasladar para elaboración de edictos de expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones siendo un total de 97 expedientes y 267 registros.
- Se apoyo técnicamente en la revisión de publicaciones en el Boletín Electrónico del Registro de la Propiedad Intelectual, sobre expedientes de traspasos siendo un total de 119 publicaciones.
- Se apoyo técnicamente en la colocación de los tomos según orden numérico y en el lugar que le corresponde, siendo un total de 441 tomos.



German Mario Alvarado López



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



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS


Nombre completo del contratista	<b>GISELLY YASMÍN VÁSQUEZ CÓRDOVA</b>
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO</b>

Mes y año del Informe	<b>ABRIL 2026</b>	Número de Contrato	<b>RPI-103-018-029-2026</b>
-----------------------	-------------------	--------------------	-----------------------------

Periodo de actividades	del:	<b>01 de abril de 2026</b>	al:	<b>30 de abril de 2026</b>
------------------------	------	----------------------------	-----	----------------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en recibir 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 recibir 230 documentos del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamento de Patentes y Diseños Industriales y Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
- b) **Brindar apoyo técnico en atender e informar a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual:**
- Se apoyó técnicamente en la atención e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual.
- c) **Brindar apoyo técnico en entregar búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos:**
- Se apoyó técnicamente en la entrega de 120 búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos
- d) **Brindar apoyo técnico en trasladar documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de Marcas:**
- Se apoyó técnicamente en traslado de 260 documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de Marcas.

  
GISELLY YASMÍN VÁSQUEZ CORDOVA

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

  
Lidia Astrid Lorena Sosa Gudiel  
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	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO.DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ SECCIÓN DE EXÁMEN TÉCNICO		

Mes y año del informe	Abril 2026.	Número de Contrato	RPI-103-019-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en elaborar búsquedas de marcas denominativas y figurativas para adjuntar al expediente de solicitud inicial de marcas y otros signos distintivos, para el examen de forma y fondo.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 511 búsquedas de marcas denominativas y figurativas para adjuntar al expediente de solicitud inicial de marcas y otros signos distintivos para el examen de forma y fondo.
- b) Brindar apoyo técnico en emitir informes circunstanciados sobre algún expediente en particular, requerido por autoridad del Ministerio de Economía
- Se apoyó técnicamente en la emisión de informes requeridos por autoridad del Ministerio de Economía.
- c) Brindar apoyo técnico en ingresar al sistema informático de marcas y otros signos distintivos, los logotipos presentados en las solicitudes iniciales para su respectiva clasificación de acuerdo a la Clasificación de Viena
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema informático de marcas y otros signos distintivos 705 logotipos presentados en las solicitudes iniciales para su respectiva clasificación de acuerdo a la Clasificación de Viena.

  
HEIDY PATRICIA MONZÓN DE LEÓN

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

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Javier Francisco Queme Castro
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ EXAMEN TECNICO

Mes y año del Informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-020 -029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	1 de abril del 2026	al:	30 de abril del 2026
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en recibir y archivar las diversas solicitudes que realicen de oposiciones y objeciones.
  - Se apoyo técnicamente al recibir y archivar 75 expedientes en el archivo.
- b) Brindar apoyo técnico en incorporar las resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual, de los expedientes de oposición o recurso de revocatoria, en el lugar señalado por los usuarios para recibirlas (rechazos, tramites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.)
  - Se apoyo técnicamente en incorporar 180 cedulas y 85 memoriales en cada expediente solicitado.
- c) Brindar apoyo técnico en buscar expedientes solicitados por la sección de examen técnico.
  - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 40 solicitados del archivo.
- d) Brindar apoyo técnico en emitir copias simples de expedientes o para certificación.
  - Se apoyo técnicamente al emitir 1 copias simples.
- e) Brindar apoyo técnico en elaborar cualquier otro tipo de notificaciones que sean necesarias.
  - Se apoyo técnicamente al elaborar 4 notificaciones.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus
  - Se apoyo técnicamente en la asignación 208 de expedientes.

  
Javier Francisco Queme Castro

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

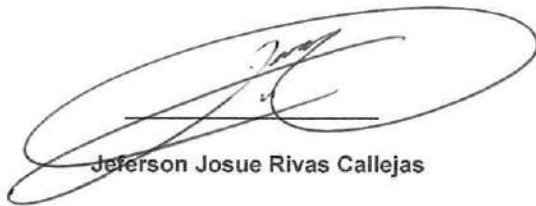
Nombre completo del contratista	Jeferson Josue Rivas Callejas
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO, DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/RECEPCION Y ARCHIVO

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-021-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

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

- Se apoyo técnicamente en la atencion de 9 usuarios.
- Se apoyo técnicamente en la anotacion de 22 expedientes en el area de tomos con 160 registros.
- Se apoyo técnicamente en el traslado de 26 expedientes para requerimientos de traspaso, cambio de nombre y licencias de uso
- Se apoyo técnicamente en la incorporacion de 6 memoriales de cambio de nombre



Jeferson Josue Rivas Callejas



Firma y sello jefe inmediato  
Licda. Gloria Angulo Menche  
Encargada  
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JORGE LUIS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		

Mes y año del Informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-022-029 2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril de 2026	al:	30 de abril de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar apoyo técnico en elaborar estrategias de lanzamiento de productos o servicios del Registro de la Propiedad Intelectual.**

- Se apoyó técnicamente en el desarrollo de campañas digitales orientadas a dar a conocer los distintos departamentos del Registro de la Propiedad Intelectual, mediante la planificación de contenidos, diseño de piezas gráficas y estructuración de mensajes para su difusión en redes sociales institucionales.

**b) Brindar apoyo técnico en realizar estudios de mercadeo para medir el impacto comercial de los servicios que brinda el Registro de la Propiedad Intelectual.**

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento del rendimiento de las campañas digitales implementadas, mediante la revisión de métricas de alcance, interacción y participación en redes sociales. Asimismo, se evaluó el comportamiento de los usuarios en la página web institucional a partir de la reorganización de contenidos.

**c) Brindar apoyo técnico en realizar la logística de eventos de divulgación, difusión y capacitación sobre temas de Propiedad Intelectual.**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de materiales gráficos y audiovisuales para la conmemoración del Día Mundial de la Propiedad Intelectual 2026, incluyendo el diseño de piezas promocionales y contenido digital para su difusión en redes sociales y medios institucionales.

**d) Brindar apoyo técnico en impulsar cursos, talleres y/o seminarios de Propiedad Intelectual.**

- Se apoyó técnicamente en la creación de contenido audiovisual informativo, mediante el diseño de videos institucionales orientados a fortalecer la difusión de temas relacionados con Propiedad Intelectual, especialmente en el marco del Día Mundial de la Propiedad Intelectual.



**e) Brindar apoyo técnico en elaborar informes sobre las estrategias para el estímulo, protección y fomento de la creatividad intelectual.**

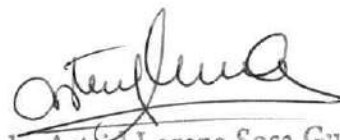
- Se apoyó técnicamente en la diagramación y maquetación de guías informativas institucionales, asegurando la correcta organización de los contenidos, su claridad visual y alineación con la identidad gráfica del Registro, facilitando su comprensión y acceso por parte de los usuarios.

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

- Se apoyó técnicamente en la actualización y mejora de la página web institucional, mediante la organización de nuevas pestañas y estructuración de contenidos para optimizar la navegación. Asimismo, se colaboró en el desarrollo del canal de YouTube del Registro de la Propiedad Intelectual, incluyendo la adaptación de contenido audiovisual y su integración dentro de la estrategia digital institucional.



JORGE LUIS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía  
Firma y sello Jefe Inmediato

# 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/ Sección de Examen Técnico		

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-023-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

## ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar apoyo técnico en elaborar certificaciones, anotaciones y errores materiales de marca y otros signos distintivos.**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de certificaciones y errores materiales, de 166 expedientes.

**b) Brindar apoyo técnico en asentar los registros en los tomos respectivos de inscripción de marcas y otros signos distintivos.**

- Se apoyó técnicamente en pegar títulos en los tomos respectivos de inscripción de 177 expedientes de marca.

**c) Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de mero trámite para requerimientos;**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de requerimientos y certificaciones de Marcas de 166 expedientes.

**d) Brindar apoyo técnico en elaborar reposición de títulos de Marcas y Otros Signos Distintivos y de errores materiales;**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de 254 reposiciones de títulos de Marcas

**e) Brindar apoyo técnico en elaborar copias certificadas de todo el expediente de marca.**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de copias certificadas así mismo 172 certificación de registro

**f) Brindar apoyo técnico en verificar el examen previo de forma.**

- Se apoyó técnicamente el examen para la elaboración de cambio de dirección así mismo 109 cambios de titular

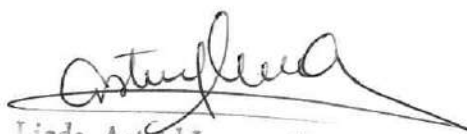


JOSE LUIS BARRENO MERETZ



Firma y sello Jefe Inmediato

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



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	José Rodrigo Sandoval Gómez		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		

Mes y año del informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-025-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 de abril de 2026	al:	30 de abril de 2026
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar apoyo técnico en asesorar en materia de Propiedad Intelectual a usuarios, emprendedores, inventores, creadores y/o artistas**

- Se brindó apoyo técnico asesorando en materia de Propiedad Intelectual a 60 usuarios, emprendedores, inventores, creadores y/o artistas del Registro de la Propiedad intelectual, sede Quetzaltenango, en temas de registro de marca, y llenado de formularios en la ventanilla electrónica del registro de la propiedad intelectual,

**b) Brindar apoyo técnico en asesorar a las demás instituciones públicas en temas de Propiedad Industrial y su normativa específica**

- Se brindó apoyo técnico asesorando a usuarios en distintas actividades y encuentros con empresarios, artesanos y productores locales sobre Propiedad Intelectual y su normativa específica.

**c) Brindar apoyo técnico en promover, organizar, planificar y elaborar cursos, talleres y/o seminarios de Propiedad Industrial**

- Se brindó apoyo técnico en la promoción, organización, planificación y elaboración de cursos, talleres y/o seminarios de Propiedad intelectual a diferentes centros universitarios, grupos gremiales, y sociedad civil.

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

- Se brindó apoyo en la recepción de memoriales y expedientes a 25 usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual en la sede Quetzaltenango.



JOSÉ RODRIGO SANDOVAL GÓMEZ



Lidia Astivia Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía  
Firma y sello Jefe Inmediato

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-026-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en realizar el pago de nómina del renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones del Personal Temporal”, 021 Personal Supernumerario y Subgrupo 18 “Servicios Técnicos y Profesionales”;**  
Se apoyó técnicamente en realizar el pago de nómina mensual del 029 para el mes de abril.  
Se apoyó técnicamente en realizar el pago de nómina mensual del 021 para el mes de abril.
- b) **Brindar apoyo técnico en revisar informes mensuales, finales, verificador de omisos y facturas de pago del renglón presupuestario 029;**  
Se apoyó técnicamente en revisar 48 facturas, 48 informes y 48 verificadores.
- c) **Brindar apoyo técnico en llevar el control de constancias de colegiado activo del renglón presupuestario 021 y 011, previo al pago de bono profesional que corresponda;**  
Se apoyó técnicamente en solicitar las constancias de colegiados activos al personal bajo el renglón 011.
- d) **Brindar apoyo técnico en elaborar la proyección de nómina del renglón presupuestario 011, 029, 021 y sub grupo 18;**  
Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de abril del personal 011.  
Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de abril del personal 029.  
Se apoyó técnicamente en realizar la proyección de nómina por el mes de abril del personal 021.
- e) **Brindar apoyo técnico en revisar documentación en el proceso de conformación de expedientes para nuevas contrataciones, revisión de documentos que obren en los mismos;**  
Se apoyó técnicamente en la revisión de 5 expedientes para nuevas contrataciones.

  
Joselin Paola Lara Salazar

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

  
Lidia Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-027-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL DEL 2026	al:	30 DE ABRIL DEL 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### 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 33 expedientes relacionados con oposiciones que se encuentran en diferentes etapas del procedimiento.
- b) **Brindar apoyo profesional en resolver memoriales presentados dentro del expediente de objeciones y oposiciones.**
- Se apoyó profesionalmente en la resolución de 33 memoriales dentro de expedientes de oposiciones.
- c) **Brindar apoyo profesional en realizar proyectos de resolución de trámite, de fondo declarando con lugar o sin lugar la oposición, requerimiento, apertura a prueba, restricción de cobertura de producto, previos, reconocimiento de representantes legales, modificaciones de solicitud, enmiendas, desistimientos, cambio de nombre de acuerdo a los artículos 15, 25, 41, 42, 43 de la Ley de Propiedad Industrial.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 3 resoluciones de admisión a trámite.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 30 resoluciones de fondo.

  
\_\_\_\_\_  
Joselyn Andrea Carballo Contreras de Pazos

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

  
\_\_\_\_\_  
**Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel**  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSUE DAVID MINAS GOMEZ
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/ Registro de la Propiedad Intelectual/ Departamento de Patentes de Invención y Diseños Industriales/ Sección de Recepción y Archivo

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-028-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS


- a) **Brindar apoyo técnico en recibir e ingresar al sistema de solicitudes nuevas de patentes de invención, diseños industriales, modelos de utilidad y traslado para realizar el examen de forma;**
- Se apoyó técnicamente con la recepción de 28 solicitudes nuevas de patentes de invención, 04 diseños industriales,
- b) **Brindar apoyo técnico en emitir y notificar cédulas de notificaciones de resoluciones de memoriales, requerimientos de forma, admisiones a trámite, edictos, órdenes de pago, requerimientos de fondo, resoluciones de concesión y resoluciones de rechazos;**
- Se apoyó técnicamente con la emisión de 154 cédulas de notificación de: resoluciones de gestor oficioso, resoluciones de memorial, requerimientos de forma, admisiones a trámites, edictos, resoluciones de concesión y órdenes de pago enviadas a Bufetes y Notificadas en sede del Registro.
- c) **Brindar apoyo técnico en archivar memoriales, resoluciones y documentos notificados en los expedientes de patentes, diseño y modelos de utilidad;**
- Se apoyó técnicamente con el archivo de 117 memoriales y 154 documentos notificados en los distintos expedientes de patentes de invención, diseños industriales y modelos de utilidad;
- d) **Brindar apoyo técnico en atender usuarios vía telefónica, correo electrónico y en ventanilla, para información sobre estatus administrativos y dudas generales sobre procesos administrativos;**
- Se apoyó técnicamente con la atención de 94 usuarios en oficina, por 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.



- e) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente con la entrega de 21 Búsquedas del estado de la técnica



Josué David Minas Gómez



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

Firma y sello jefe Inmediato



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
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	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-029-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 de ABRIL 2026	al:	30 de ABRIL 2026
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

### 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 cincuenta y dos resoluciones de objeciones fundamentadas en dichos artículos.
- b. **Brindar apoyo profesional en elaborar y revisar 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 veintiséis resoluciones de las anteriormente referidas, según correspondía dentro de cada expediente.
- c. **Brindar apoyo profesional en atender a usuarios que soliciten aclaraciones respecto a la interpretación de las resoluciones emitidas;**
  - Se apoyó profesionalmente en la atención de dos usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual, asesorando a los mismos según los cuestionamientos planteados, en relación a los expedientes consultados.
- d. **Brindar apoyo profesional en emitir informes circunstanciados sobre algún expediente en particular, requerido por autoridad del Ministerio de Economía o cualquier otra entidad pública y privada;**
  - Se apoyó profesionalmente en la emisión de cinco informes circunstanciados requeridos por el Ministerio de Economía y el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
- e. **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de un dictamen técnico jurídico en relación a la creación de una institución de formación en propiedad intelectual del Registro de la Propiedad Intelectual.

  
 Julio René Ordóñez Juárez

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

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

  
**Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel**  
 Registradora  

 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

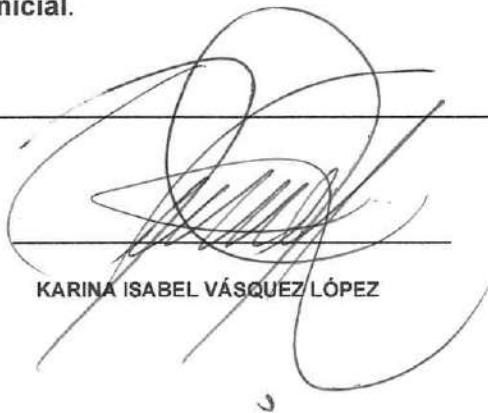
Mes y año del Informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-030-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril de 2026	Al	30 de abril del 2026
------------------------	------	---------------------	----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

**Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 32 resoluciones levantando objeción.  
Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 6 resolución imponiendo previo.  
Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 8 resoluciones rechazando el registro inicial.**



**KARINA ISABEL VÁSQUEZ LÓPEZ**



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



**Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel**  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-031-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### 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 34 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 111 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 varias:
  - Se apoyó profesionalmente en elaborar 77 resoluciones varias.
- c) Brindar apoyo profesional en atender usuarios que soliciten aclaraciones respecto a la interpretación de las resoluciones emitidas.
  - Se apoyó profesionalmente atendiendo a 7 usuarios que soliciten aclaraciones respecto a la interpretación de las resoluciones emitidas.
- d) Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
  - Se apoyó profesionalmente elaborando 25 resoluciones de fondo, rechazos o admisiones.
- e) Brindar apoyo profesional en elaborar de resoluciones de trámite, previos o personerías.
  - Se apoyó profesionalmente elaborando de 9 resoluciones de trámite, previos o personerías.

  
 \_\_\_\_\_  
 Krystle María Monterroso González

  
 \_\_\_\_\_  
 Jerónimo Menchu  
 Jefe Inmediato  
 Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía

  
 \_\_\_\_\_  
 Lidia Astrid Lorena Sosa Gudiel  
 Registradora  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

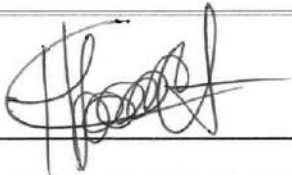
Nombre completo del contratista	Lesly Alejandra Hernandez Coromac		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS		

Mes y año del Informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-032 -029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de abril 2026	al:	30 de abril 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en asignar número de registro, folio y tomo, para la elaboración de títulos en expedientes de los Departamentos de Marcas y Otros Signos Distintivos, así como la colocación de los sellos respectivos;**
- Se brindó apoyo técnico en la asignación de número de registro, folio y tomo para 550 expedientes
  - Se brindó apoyo técnico en la elaboración y corrección de 634 títulos ya revisados en expedientes de marcas para firma.
  - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 22 títulos de cambio de nombre
  - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 12 títulos de señales de publicidad
- b) **Brindar apoyo técnico en la sección de Inscripciones, errores materiales y certificaciones para la colocación de tomos para solicitar firma a la autoridad superior;**
- Se brindó apoyo técnico en colocación 634 expedientes de Marcas, Nombre Comercial y Señales de Publicidad en tomos para firma.

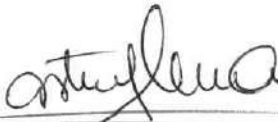


Lesly Alejandra Hernandez Coromac



Firma y sello Jefe Inmediato

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



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Luis Eduardo Valenzuela Leiva		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ Departamento de Patentes y Diseños Industriales / Examen técnico de forma		
Mes y año del Informe	Abril de 2026	Número de Contrato	RPI-103-033-029-2026
Periodo de actividades	del:	1 de abril de 2026	al: 30 de abril de 2026

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de gestores oficiosos cuando corresponda en solicitudes de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales**
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de seis (6) resoluciones de gestores oficiosos de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.
- b) **Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las resoluciones de requerimiento de forma de catorce (14) solicitudes de patente de invención, modelos de utilidad y diseños industriales, así como en la elaboración de nueve (9) decretos o resoluciones de mero trámite.
- c) **Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de admisiones a trámite y edictos, modificaciones, así como corrección y/o reposición de edictos cuando corresponda, en las solicitudes de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales.**
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de cuarenta (40) resoluciones de admisión de trámite y edictos, así como la elaboración de quince (15) resoluciones de modificaciones, y seis (6) correcciones de edicto en solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.
- d) **Brindar apoyo técnico en elaborar resoluciones de solicitudes de cambio de nombre y traspasos de patentes, modelos de utilidad y diseños industriales ya inscritas**
- Se apoyo técnicamente en la elaboración de una (1) solicitud de traspaso de patentes, modelos de utilidad y diseños industriales ya inscritas.
- e) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyo técnicamente en atención a ocho (8) usuarios vía telefónica y personal.



Luis Eduardo Valenzuela Leiva



Licda. Astrid Lorena Sosa Guíriel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



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

## 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/SECCIÓN DE EXAMEN TÉCNICO		

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-034-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### 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 31 expedientes relacionados con oposiciones que se encuentran en diferentes etapas del procedimiento.
- b) **Brindar apoyo profesional en resolver memoriales presentados dentro del expediente de oposiciones.**
- Se apoyó profesionalmente en la resolución de 31 memoriales dentro de expedientes de oposiciones.
- c) **Brindar apoyo profesional en realizar y revisar resoluciones de trámite, requerimiento, apertura a prueba, restricción de cobertura de producto, previos, reconocimiento de representantes legales y modificaciones de solicitud, resoluciones de fondo declarando con lugar o sin lugar la oposición.**
- Se apoyó profesionalmente en la realización de 4 resoluciones de previos.
  - Se apoyó profesionalmente en la realización de 26 resoluciones de fondo.



Maria Alejandra Ovando Jerez



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



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARÍA ALEJANDRA RODRÍGUEZ PÉREZ DE GRIJALVA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	Abril, 2026	Número de Contrato	RPI-103-035-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril del 2026	al:	30 de abril del 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar apoyo profesional en realizar evaluación de los flujos de procesos administrativos y estructura del Registro de la Propiedad Intelectual;**

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y evaluación de los flujos de procesos administrativos del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en la discusión de la evaluación de los procesos administrativos, con el fin de definir los lineamientos específicos a implementar, para la mejora de los mismos.

**b) Brindar apoyo profesional en actualizar de forma oportuna y realizar el análisis de Manuales de procedimientos realizando las recomendaciones necesarias;**

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la revisión y análisis del Manual de Normas y Procedimientos denominado "Distribución de Honorarios al Personal Presupuestado del Registro de la Propiedad Intelectual".
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y discusión de los procedimientos y anexos establecidos en el del Manual de Normas y Procedimientos denominado "Distribución de Honorarios al Personal Presupuestado del Registro de la Propiedad Intelectual".
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis del Manual de Normas y Procedimientos denominado "Registro y Control de Ingresos Propios del Registro de a Propiedad Intelectual", con el propósito de iniciar el proceso interno de actualización.
- Se apoyó profesionalmente en la discusión de observaciones y comentarios realizados al Manual de Normas y Procedimientos denominado "Registro y Control de Ingresos Propios del Registro de a Propiedad Intelectual".
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y discusión de los procedimientos y anexos establecidos en el del Manual de Normas y Procedimientos denominado "Registro y Control de Ingresos Propios del Registro de a Propiedad Intelectual".
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis para la adaptación del Manual de Normas y Procedimientos denominado "División del registro de productos o servicios amparados en solicitud inicial de marca".
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis para la adaptación del Manual de Normas y Procedimientos denominado "Solicitud de registro de anualidad".



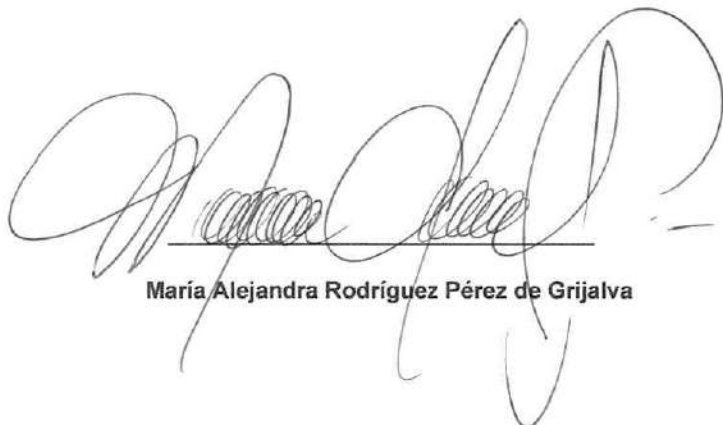
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis para la adaptación del Manual de Normas y Procedimientos denominado "Solicitud de traspaso, cambio de nombre y licencia de uso de patente de invención, modelo de utilidad y diseño industrial".

**c) Brindar apoyo profesional en asistir al Despacho en reuniones sobre la mejora de procesos administrativos;**

- Se apoyó profesionalmente en asistir al Despacho en la reunión con el Viceministerio de Asuntos Registrales y la Comisión Nacional contra la Corrupción respecto del seguimiento a la viabilidad de las propuestas de acciones de prevención de la corrupción para fortalecer la transparencia y gestión de los procedimientos administrativos en el Registro de la Propiedad Intelectual.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de un resumen ejecutivo y cronograma de actividades que permitiera conocer de forma general el avance y la planificación para la revisión y actualización de los manuales de normas y procedimientos correspondientes al Registro de la Propiedad Intelectual
- Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento a reunión sostenida con la Dirección de Desarrollo Institucional del Ministerio de Economía para discutir los comentarios y observaciones con respecto del Manual de Normas y Procedimientos denominado "Distribución de Honorarios al Personal Presupuestado del Registro de la Propiedad Intelectual".
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de oficios internos destinados a gestionar la obtención de las firmas de las autoridades correspondientes, para la validación del Manual de Normas y Procedimientos denominado "Solicitud de Registro de Patente de Invención, Modelo de Utilidad y Registro de Diseño Industrial".
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de flujogramas para el Manual de Normas y Procedimientos denominado "División del registro de productos o servicios amparados en solicitud inicial de marca".
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de flujogramas para el Manual de Normas y Procedimientos denominado "Solicitud de registro de anualidad".
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de flujogramas para el Manual de Normas y Procedimientos denominado "Solicitud de traspaso, cambio de nombre y licencia de uso de patente de invención, modelo de utilidad y diseño industrial".



María Alejandra Rodríguez Pérez de Grijalva



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Firma y sello del Jefe Inmediato

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	MARÍA DEL ROSARIO CABRERA LEÓN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTOS DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/OPOSICIONES		

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-036-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Brindar apoyo técnico en analizar expedientes y en la elaboración de los proyectos de resoluciones de trámite de los expedientes que se encuentran en la sección de oposiciones.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de seis resoluciones de fondo en el área de oposiciones.
  - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de sesenta y cinco resoluciones de trámite en el área de oposiciones.
  - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de diez informes de recurso de revocatoria en el área de oposiciones.
- b) Brindar apoyo técnico en incorporar las resoluciones emitidas de los expedientes de estado de oposición ó recurso de revocatoria, (rechazos, tramites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.).
- Se brindó apoyo técnico en incorporar diez resoluciones de recursos de revocatoria.
- c) Brindar apoyo técnico en elaborar cualquier otro tipo de notificaciones que sean necesarias.
- Se brindó apoyo técnico en elaborar sesenta y cinco cédulas de notificación en el área de oposiciones.
- d) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización y traslado de un total de ochenta y un resoluciones de trámite y de fondo en el área de oposiciones.

  
MARÍA DEL ROSARIO CABRERA LEÓN

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

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
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/ DPTO. MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS / SECCIÓN DE TRASPASOS		

Mes y año del Informe	Abril, 2026	Número de Contrato:	RPI-103-037-029-2026
-----------------------	-------------	---------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

## ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Brindar apoyo técnico atender y notificar al usuario en aspectos relacionados con los expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;**
- Se brindo apoyo técnicamente en atender y notificar a 50 usuarios en aspectos relacionados con los expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
- b. **Brindar apoyo técnico en buscar, trasladar y archivar expedientes de traspasos, cambio de nombre, licencias de uso y cancelaciones al sistema;**
- Se brindo apoyo técnicamente en buscar, trasladar y archivar 75 expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
- c. **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
- Se brindo apoyo técnicamente en realizar examen de forma de 75 expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
  - Se brindo apoyo técnicamente en resolver 75 Memoriales de expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
  - Se brindo apoyo técnicamente en realizar 300 anotaciones previas de expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
  - Se brindo apoyo técnicamente en realizar 30 requerimientos de expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso.
  - Se brindo apoyo técnicamente en trasladar 75 expedientes de traspasos, cambio de nombre y licencias de uso para firma y traslado a archivo para ser notificados.

  
\_\_\_\_\_  
María Fernanda Mazate Rafael

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Astel Lorena Coca Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	<b>MARINA GIRÓN SÁENZ</b>
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/EXAMEN TÉCNICO</b>

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-038-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### 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, revisión y elaborar resoluciones de 131 expedientes del Registro de la Propiedad Intelectual, con objeción de forma y fondo de las solicitudes para marcas, nombres comerciales y expresiones de publicidad.

**b) Brindar apoyo profesional en realizar examen de forma y fondo, 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 Propiedad Industrial.**

- Se apoyó profesionalmente a la realización de exámenes de forma y fondo, 5 traslados a edictos y 5 traslados varios.

**c) Brindar apoyo profesional en atender usuarios internos y externos en materia de marcas.**

- Se apoyó profesionalmente a la Sección de Objeciones de Forma en atender a 3 usuarios internos y a 28 externos que dejaron consulta y se resolvieron los expedientes.

  
MARINA GIRÓN SÁENZ

  
Firma y sello Jefe Inmediato

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

Licda. Gloria Angélica Jerónimo Mencho  
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	MARLON JOSUÉ BARAHONA REYES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/OPOSICIONES

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-039-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en analizar expedientes y en elaborar los proyectos de resoluciones de trámite de los expedientes que se encuentran en la sección de oposiciones.**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de veintinueve resoluciones de trámite en el área de oposiciones.
  - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un total de doce informes de recurso de revocatoria en el área de oposiciones.
  - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de dos resoluciones de fondo en el área de oposiciones.
- b) Brindar apoyo técnico en incorporar las resoluciones emitidas de los expedientes en estado de oposición o recurso de revocatoria (rechazos, trámites de oposiciones de forma y fondo de oposición, revocatoria, etc.)**
- Se brindó apoyo técnico en la incorporación de doce informes de recurso de revocatoria a los expedientes respectivos.
- c) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta servicios.**
- Se brindó apoyo técnico en la actualización y traslado de un total de cuarenta y tres expedientes en el área de oposiciones.
  - Se brindó apoyo en la numeración y folios de doce expedientes con recurso de revocatoria.

  
MARLON JOSUÉ BARAHONA REYES

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

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

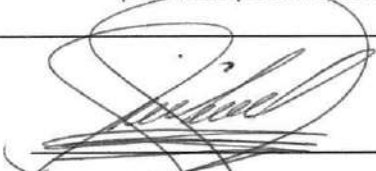
Nombre completo del contratista	<b>MARTIN NOLBERTO LOPEZ SALAZAR</b>
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/OPOSICIONES

Mes y año del Informe	<b>ABRIL del 2026</b>	Número de Contrato	<b>RPI-103-040-029-2026.</b>
-----------------------	-----------------------	--------------------	------------------------------

Periodo de actividades	del:	01 de Abril del 2026	al:	30 de Abril del 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en realizar y revisar proyectos de resoluciones de fondo declarando con lugar o sin lugar la oposición, tramite, apertura a prueba, restricción de cobertura de productos, previos, reconocimiento de representantes legales, modificaciones de solicitud, enmiendas, desistimientos, cambio de nombre de acuerdo a los artículos, 15, 41, 42, 42, 47 y 25 de la Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 25 resoluciones de fondo con lugar y sin lugar la oposición
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y análisis de 25 resoluciones de admisión a trámite oposiciones;
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y análisis de 30 resoluciones de apertura a prueba del expediente;
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 30 resoluciones de admisión a trámite de oposiciones;
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de 10 resoluciones de Previos cumplan requisitos;
- b) Brindar apoyo profesional en contestar informes circunstanciados requeridos a este Registro por entidades privadas y públicas; así como emitir dictámenes jurídicos, solicitadas por autoridades superiores del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 85 informes circunstanciados para el Ministerio de Economía por Recursos de Revocatoria presentados en contra de resoluciones de fondo de oposiciones y de objeciones del Registro.
- c) Brindar apoyo profesional en elaborar proyectos de certificaciones, asegurando que el contenido cumpla con los lineamientos legales y administrativos establecido por el Registro de la Propiedad intelectual.**
- Se Apoyó profesionalmente en la elaboración de 15 proyectos de certificaciones solicitadas por usuarios para incorporarlas como medios de prueba en los expedientes.

  
 MARTIN NOLBERTO LOPEZ SALAZAR

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

  
**Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel**  
 Registradora  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

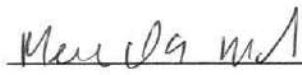
Nombre completo del contratista	Merida Morales Aguirre
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual/Depto. Marcas y Otros Signos Distintivos/Sección de Recepción y Archivo

Mes y año del Informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-041-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de Abril de 2026	al:	30 de Abril de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en recibir documentos del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos, Departamentos de Patentes y Diseños Industriales y Departamentos de Derechos de Autor y Derechos Conexos.**
- Se brindo apoyo técnicamente en recibir 218 documentos de marcas y otros signos distintivos
- B. Brindar apoyo técnico en atender e informar a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual.**
- Se brindo apoyo técnicamente en atender e informar a 165 usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual
- C. Brindar apoyo técnico en entregar búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos.**
- Se brindo apoyo técnicamente en entregar 100 búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos.
- D. Brindar apoyo técnico en trasladar documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas.**
- Se brindo apoyo técnicamente en trasladar 318 documentos recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de marcas

  
 Merida Morales Aguirre

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

  
 Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
 Registradora  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
 Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-042-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyo técnicamente en revisar y elaborar resoluciones de contestación de 348 memoriales por requerimientos formulados por la Ley de Propiedad Industrial.
- Se apoyo técnicamente en examinar 348 memoriales de conformidad a los requerimientos establecidos en la Ley de Propiedad Industrial.

  
OSBELÍ ALEXANDER LÓPEZ DE LA CRUZ

  
Firma y sello Jefe Inmediato  
Lidia Lorena Sosa Gudiel  
Encargada  
Depto. de Marcas y Otros Signos Distintivos  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

  
Lidia Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-043-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) **Brindar apoyo técnico a usuarios, en proporcionar orientación en la revisión de estatus de los expedientes de Marcas y Otros Signos Distintivos, en formato físico y recibidos por medio de la Ventanilla Electrónica;**
  - Se apoyo técnicamente a 225 usuarios en la revisión de formularios tanto físicos como de ventanilla electrónica.
- b) **Brindar apoyo técnico en revisar cronológica de expedientes de Marca y Otros Signos Distintivos para consulta de usuarios externos;**
  - Se apoyo técnicamente en el ingreso de 540 usuarios de Marcas y Otros Signos Distintivos para consulta de usuarios externos.
- c) **Brindar apoyo técnico coordinar el ingreso de usuarios externos al área de notificación y archivo del Registro de la Propiedad Intelectual;**
  - Se apoyo técnicamente para el acceso de 25 personas a la revisión y visualización de tomos y expedientes a usuarios de Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se apoyo técnicamente en la coordinación de 15 personas de atención a usuarios para la dirección.
- d) **Brindar apoyo técnico en revisar los documentos para indicar ubicación de expedientes a los usuarios externos;**
  - Se apoyo técnicamente en la revisión de 355 documentos para indicar la ubicación.
- e) **Brindar apoyo técnico en entregar búsquedas retrospectivas solicitadas por usuarios;**
  - Se apoyó técnicamente en la entrega de 90 búsquedas retrospectivas.
- f) **Brindar apoyo técnico en entregar búsquedas retrospectivas solicitadas por usuarios de Marcas y Otros Signos Distintivos;**
  - Se apoyó técnicamente con la entrega de 90 búsquedas de marcas y signos distintivos.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

- g) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
- Se apoyo técnicamente para la atención de 25 personas en objeciones y coordinación los días jueves en el área de objeciones.
  - Se apoyo técnicamente para la atención de 19 personas en Traspasos y coordinación.
  - Se apoyo técnicamente en la entrega de 140 cambios de Dirección.
  - Se apoyo técnicamente en la entrega de 40 Certificaciones.
  - Se apoyo técnicamente en la entrega de 25 Reposiciones de Títulos.

  
PAOLA YAMILETH ARGUETA CHAVEZ

  
Luis Rodolfo Fuentes Escobar  
Firma y Sello del Jefe Administrativo A.I.  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
 Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	<b>SAHARA SOFIA PEREZ VELASQUEZ</b>
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO</b>

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-044-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 ABRIL 2026	al:	30 ABRIL 2026
------------------------	------	---------------	-----	---------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico en atender a usuarios del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.**
  - Se apoyó técnicamente en asesoría de marcas a usuarios.
  - Se apoyó técnicamente en la atención en general.
- b. Brindar apoyo técnico en recibir e identificar la documentación recibida de diferentes oficinas y posterior traslado a las áreas correspondientes.**
  - Se apoyo técnicamente en la recepción y traslado de documentos oficiales. (205)
- c. Brindar apoyo técnico en coordinar el ingreso de los usuarios externos al área de notificación y archivo del Registro de la Propiedad Intelectual.**
  - Se apoyo técnicamente en coordinar el ingreso de usuarios externos al área de notificación, archivo y derechos de autor. (125)
- d. Brindar apoyo técnico en revisar los documentos para indicar ubicación de expedientes a los usuarios externos.**
  - Se apoyó, técnicamente en atender usuarios, proporcionando, orientación y asistencia en la revisión de cronología y el estatus de los expedientes de Marca y Otros Signos Distintivos. (295)
- e. Brindar apoyo técnico en entregar tomos para búsquedas de marcas registradas del Registro de la Propiedad Intelectual.**
  - Se apoyó técnicamente para el acceso de la revisión y visualización de tomos y expedientes a usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual. (245)



SAHARA SOFIA PEREZ VELASQUEZ



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



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiño  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103 / REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-045-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó profesionalmente en la corrección 60 resoluciones de edicto y 15 resoluciones de fondo, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 80 edictos, se trasladaron para firma electrónica, y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 75 resoluciones de Nombres comerciales, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 29 expedientes de señales de Publicidad, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 10 objeciones de fondo, se trasladaron para firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 50 oposiciones de marca, se trasladaron a firma electrónica.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 915 títulos de marca, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 915 Certificados de marca, se trasladaron a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 55 Certificaciones de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 225 títulos de renovaciones de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.



- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 420 Nombres Comerciales de marca, se trasladan a firma electrónica y se cargaron a la nube.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 60 resoluciones de edicto corregidos y firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 650 resoluciones de edicto firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 50 resoluciones de nombres comerciales firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 30 resoluciones de señales de publicidad firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 195 resoluciones de objeciones de fondo firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 50 resoluciones de oposiciones firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 550 resoluciones de requerimientos firmados electrónicamente y se trasladaron para impresión.



SANDRA VERÓNICA SICAJÁ LEMUS



Firma y sello del Jefe Inmediato

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




Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	SERGIO EMANUEL HERRERA PEREZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPTO. DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ RECEPCIÓN Y ARCHIVO		

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-046-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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


- Se apoyó técnicamente en la corrección de 15 expedientes de edictos.
- Se apoyó técnicamente en el recibimiento de 150 expedientes.
- Se apoyó técnicamente en el ordenamiento y archivo de 300 expedientes.
- Se apoyó técnicamente en la notificación de 350 expedientes.
- Se apoyó técnicamente en la incorporación de 250 recibos electrónicos.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de 200 expedientes de edictos a fase de publicación.



SERGIO EMANUEL HERRERA PEREZ



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



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-047-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de Abril de 2026	al:	30 de Abril de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Brindar apoyo técnico en ingresar al sistema de los expedientes que se den de baja al finalizar su trámite.**
- Se brindo apoyo técnicamente en el ingreso de expedientes de renovación finalizados.
  - Se brindo apoyo técnicamente en el ingreso de expedientes de traspasos finalizados.
- B. Brindar apoyo técnico en llevar el control de la documentación en general y organización de los expedientes de renovaciones y traspasos.**
- Se brindo apoyo técnicamente en recibir y archivar 42 expedientes de renovaciones
  - Se brindo apoyo técnicamente en recibir y archivar 20 expedientes de traspasos
  - Se brindo apoyo en recibir e incorporar 10 memoriales de traspasos y trasladarlos al área correspondiente
- C. Brindar apoyo técnico en localizar y entregar expedientes solicitados por las distintas secciones y por departamentos del registro y su posterior archivo**
- Se brindo apoyo técnicamente en la localización de 150 expedientes de marcas
- D. Brindar apoyo técnico en archivar y trasladar de expedientes recibidos electrónicamente para su revisión y actuaciones correspondientes.**
- Se brindo apoyo técnicamente en el traslado de 100 expedientes de renovaciones ingresados electrónicamente
  - Se brindo apoyo técnicamente en el traslado de 50 expedientes de traspasos ingresados electrónicamente
- E. Brindar apoyo técnico en notificar expedientes y resoluciones de actuaciones de marcas y signos distintivos**
- Se brindo apoyo técnicamente en notificación de expedientes de marcas y signos distintivos
- F. Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se brindo apoyo técnicamente en cargar los bienes en el sistema de SICOIN.
  - Se brindo apoyo técnicamente en dar de baja los bienes ferrosos de bodega.
  - Se brindo apoyo técnicamente en cargar nuevas computadoras a usuarios del Registro de la Propiedad Intelectual.



WILSON AUGUSTO RAMOS PINEDA



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




Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
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/ Recepción y archivo		
Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-048-029-2026
Período de actividades	del:	01 de abril 2026	al: 30 de abril 2026

## ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en incorporar boletas de pagos a expedientes notificados del Registro
- Se apoyó técnicamente en incorporar 1322 recibos de pago a expedientes
- b) Brindar apoyo técnico en ingresar recibos electrónicos en sistema y posterior traslado de expedientes para la sección de títulos;
- Se apoyó técnicamente en ingresar 982 recibos de títulos y órdenes de pago
- c) Brindar apoyo técnico en trasladar expedientes para elaboración de certificados de marcas y/o signos distintivos
- Se apoyó técnicamente en trasladar de requerimientos y certificaciones de Marcas, de 156 expedientes.
- d) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios
- Se apoyo técnicamente en el traslado de 404 expedientes físicos en las distintas Sección del Registro
  - Se apoyo técnicamente en traslado de 1000 expedientes de requerimientos, objeciones edictos y títulos Entregados a archivo histórico.
  - Se apoyo técnicamente en la búsqueda de 31 expedientes en archivo histórico.

  
Winter Antonio del Cid Martínez

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

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Marco Antonio Castro Gonzalez
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-050-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 ABRIL 2026	al:	30 ABRIL 2026
------------------------	------	---------------	-----	---------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar asesoría en formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual, en coordinación con los distintos órganos y dependencias del Ministerio de Economía.**

- Se brindó asesoría en formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual al Viceministerio de Asuntos Registrales, como órgano del Ministerio de Economía, mediante la participación en reuniones con el equipo del Registro de la Propiedad Intelectual para dar seguimiento a compromisos internacionales en la materia, la coordinación con órganos e instituciones responsables de la aplicación de la Propiedad Intelectual en el país y el diseño de proyectos para su comunicación. La asesoría en la formulación de políticas públicas incluyó organizar el cronograma de actividades para dar seguimiento a los compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en virtud de la suscripción del Acuerdo de Comercio Recíproco con Estados Unidos.

**b) Brindar asesoría en coordinar con otras entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual.**

- Se brindó asesoría en coordinar con otras entidades pública y privadas, nacionales e internacionales, para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual. En particular se participó y asesoró en los esfuerzos de coordinación con la Superintendencia de Administración Tributaria, a través de la Intendencia de Aduanas, el Organismo Judicial, el Ministerio Público, la Cámara Guatemalteca de la Propiedad Intelectual -CAMPI-, la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-, la Universidad del Valle de Guatemala, la Universidad Galileo y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, para desarrollar proyectos de formación y generación de capacidades de Propiedad Intelectual en el país, así como coordinar y reforzar el cumplimiento de la Propiedad Intelectual en Guatemala. Se están retomando y negociando convenios de cooperación entre las diversas instituciones.

**c) Brindar asesoría en analizar la suscripción, adhesión o adopción de acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos de carácter bilateral, regional o internacional en materia de propiedad intelectual.**

- Se brindó asesoría en analizar la suscripción, adhesión o adopción de tratados internacionales en materia de propiedad intelectual. Para el efecto se realizaron dictámenes técnicos sobre la viabilidad de aprobación y adhesión de tratados internacionales en materia de Propiedad Intelectual y se llevaron a cabo reuniones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones del Ministerio de Relaciones Exteriores para desarrollar y avanzar en relación con los pasos administrativos necesarios para la suscripción de dichos tratados internacionales. Paralelamente, se realizó una revisión de legislación nacional necesaria para viabilizar la adhesión a los tratados internacionales en análisis.

**d) Brindar asesoría en dar seguimiento a los planes, programas, procesos y proyectos del Registro de la Propiedad Intelectual y del Ministerio de Economía, relacionados al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.**

- Se brindó asesoría en dar seguimiento al proyecto de fortalecimiento institucional del Registro de la Propiedad Intelectual, dando seguimiento a los proyectos de transformación digital del Registro, asignación



de recursos y participación en el programa de formación en conjunto con la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.



**Marco Antonio Castro Gonzalez**

  
~~Lidia Astivia Lorenza Sosa Gudiel~~  
Firma y sello Jefe Inmediato  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía  
\*

Sara María Fernanda Laríos Hernández  
Viceministra de Asuntos Registrales  
Viceministerio de Asuntos Registrales  
Ministerio de Economía

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

<b>Nombre completo del contratista</b>	MARCO ANTONIO CASTRO GONZALEZ		
<b>Dependencia</b>	UE 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		
<b>Contrato por Servicios</b>	<input type="checkbox"/> Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Profesionales		
<b>Fecha Finalización Contrato</b>	30 de abril 2026	<b>Número de Contrato</b>	RPI-103-050-029-2026
<b>Período de actividades</b>	<b>Del:</b>	09 de febrero 2026	<b>al:</b> <span style="float: right;">30 de abril 2026</span>

**Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes**

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: febrero, marzo y abril de 2026.**

**FEBRERO**

- a) **Brindar asesoría en formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual, en coordinación con los distintos órganos y dependencias del Ministerio de Economía.**
  - Se brindó asesoría en formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior -VICEX- como órgano del Ministerio de Economía, emitiendo opinión jurídica en asuntos requeridos por el VICEX y asesorando en relación con la viabilidad de implementación de compromisos internacionales en materia de propiedad intelectual.
- b) **Brindar asesoría en coordinar con otras entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual.**
  - Se brindó asesoría en coordinar con la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual, en particular, para la implementación de programas de coordinación interinstitucional entre la SAT y otras entidades de administración de justicia con el objetivo de perseguir, judicial y extrajudicialmente, casos de violación de derechos de propiedad intelectual.
- c) **Brindar asesoría en analizar la suscripción, adhesión o adopción de acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos de carácter bilateral, regional o internacional en materia de propiedad intelectual.**
  - Se brindó asesoría en analizar la suscripción, adhesión o adopción de tratados internacionales en materia de propiedad intelectual, junto con funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, en particular, una lista de tratados internacionales que el Estado de Guatemala se ha comprometido a suscribir.
- d) **Brindar asesoría en dar seguimiento a los planes, programas, procesos y proyectos del Registro de la Propiedad Intelectual y del Ministerio de Economía, relacionados al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.**

Se brindó asesoría en dar seguimiento al proyecto de fortalecimiento institucional del Registro de la Propiedad Intelectual, relacionado al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.




**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

**MARZO**

- a) **Brindar asesoría en formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual, en coordinación con los distintos órganos y dependencias del Ministerio de Economía.**
- Se brindó asesoría en formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior -VICEX- como órgano del Ministerio de Economía, realizando dictamen y opinión jurídica sobre la adecuación jurídica de la ratificación de acuerdos y tratados internacionales en materia de propiedad intelectual.
- b) **Brindar asesoría en coordinar con otras entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual.**
- Se brindó asesoría en coordinar con la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, a través de la Intendencia de Aduanas, para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual, en particular, para la implementación de programas de capacitación en materia de aplicación de derechos de propiedad intelectual, en coordinación con universidades e instituciones encargadas de administrar justicia e implementar la persecución penal de delitos de propiedad intelectual.
- c) **Brindar asesoría en analizar la suscripción, adhesión o adopción de acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos de carácter bilateral, regional o internacional en materia de propiedad intelectual.**
- Se brindó asesoría en analizar la suscripción, adhesión o adopción de tratados internacionales en materia de propiedad intelectual, en particular, respecto de la hoja de ruta que se debe seguir para suscribir determinados acuerdos internacionales a los cuales el Estado de Guatemala se ha comprometido, incluyendo el análisis pormenorizado de los tratados y convenios y su viabilidad de ser incorporados al ordenamiento interno.
- d) **Brindar asesoría en dar seguimiento a los planes, programas, procesos y proyectos del Registro de la Propiedad Intelectual y del Ministerio de Economía, relacionados al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.**
- Se brindó asesoría en dar seguimiento al proyecto de fortalecimiento institucional del Registro de la Propiedad Intelectual, relacionado con la transformación digital necesaria para alinearse al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual, así como la posibilidad de presentación de denuncias penales por parte del Registro de la Propiedad Intelectual en casos de violación de derechos de propiedad intelectual.

**ABRIL**

- a) **Brindar asesoría en formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual, en coordinación con los distintos órganos y dependencias del Ministerio de Economía.**
- Se brindó asesoría en formular políticas públicas vinculadas con la propiedad intelectual al Viceministerio de Asuntos Registrales, como órgano del Ministerio de Economía, mediante la participación en reuniones con el equipo del Registro de la Propiedad Intelectual para dar seguimiento a compromisos internacionales en la materia, la coordinación con órganos e instituciones responsables de la aplicación de la Propiedad Intelectual en el país y el diseño de proyectos para su comunicación. La asesoría en la formulación de políticas públicas incluyó organizar el cronograma de actividades para dar seguimiento a los compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en virtud de la suscripción del Acuerdo de Comercio Recíproco con Estados Unidos.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

**b) Brindar asesoría en coordinar con otras entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual.**

- Se brindó asesoría en coordinar con otras entidades pública y privadas, nacionales e internacionales, para la adopción, desarrollo e implementación de planes, programas y/o proyectos en materia de propiedad intelectual. En particular se participó y asesoró en los esfuerzos de coordinación con la Superintendencia de Administración Tributaria, a través de la Intendencia de Aduanas, el Organismo Judicial, el Ministerio Público, la Cámara Guatemalteca de la Propiedad Intelectual -CAMPI-, la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-, la Universidad del Valle de Guatemala, la Universidad Galileo y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, para desarrollar proyectos de formación y generación de capacidades de Propiedad Intelectual en el país, así como coordinar y reforzar el cumplimiento de la Propiedad Intelectual en Guatemala. Se están retomando y negociando convenios de cooperación entre las diversas instituciones.

**c) Brindar asesoría en analizar la suscripción, adhesión o adopción de acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos de carácter bilateral, regional o internacional en materia de propiedad intelectual.**

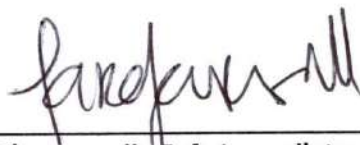
- Se brindó asesoría en analizar la suscripción, adhesión o adopción de tratados internacionales en materia de propiedad intelectual. Para el efecto se realizaron dictámenes técnicos sobre la viabilidad de aprobación y adhesión de tratados internacionales en materia de Propiedad Intelectual y se llevaron a cabo reuniones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones del Ministerio de Relaciones Exteriores para desarrollar y avanzar en relación con los pasos administrativos necesarios para la suscripción de dichos tratados internacionales. Paralelamente, se realizó una revisión de legislación nacional necesaria para viabilizar la adhesión a los tratados internacionales en análisis.

**d) Brindar asesoría en dar seguimiento a los planes, programas, procesos y proyectos del Registro de la Propiedad Intelectual y del Ministerio de Economía, relacionados al cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado de Guatemala en materia de Propiedad Intelectual.**

- Se brindó asesoría en dar seguimiento al proyecto de fortalecimiento institucional del Registro de la Propiedad Intelectual, dando seguimiento a los proyectos de transformación digital del Registro, asignación de recursos y participación en el programa de formación en conjunto con la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.



**Marco Antonio Castro Gonzalez**



**Firma y sello Jefe Inmediato**

Sara María Fernanda Larios Hernández  
Viceministra de Asuntos Registrales  
Viceministerio de Asuntos Registrales  
Ministerio de Economía



**Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel**  
Registradora



Registro de la Propiedad Intelectual

**Firma y sello de Autoridad Superior**

## 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 y Diseños Industriales

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-051-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL DEL 2026	al:	30 DE ABRIL DEL 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar apoyo profesional en la ejecución de exámenes técnicos de fondo de solicitudes de patentes de invención, aplicar la clasificación internacional de patentes, análisis de la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo.**

- Se brindó apoyo profesional en la clasificación de 3 expedientes de patentes de invención con la Clasificación Internacional de Patentes.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de patentabilidad de 3 expedientes de las solicitudes de patentes del área química.
- Se brindó apoyo profesional en el examen de claridad a las reivindicaciones de 3 expedientes de las solicitudes de patentes del área química.
- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda internacional de 20 documentos para el examen técnico de fondo de 3 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.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de examen de fondo a 3 solicitudes de patente del área química.

**b) 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 la emisión de 3 requerimientos de examen de fondo para concesión o rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas.

**c) Brindar apoyo profesional en realizar búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional de solicitudes de patentes de área química.**

- Se brindó apoyo profesional en el proceso de búsqueda del estado de la técnica a nivel nacional e internacional para 3 expedientes del área química.



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

- Se brindó apoyo profesional en el proceso de capacitación para la elaboración de requerimientos de examen de fondo a profesional de nuevo ingreso.



Vilma Veronica Girón Figueroa



Lidia Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Firma y sello Jefe Inmediato

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Erick José Velásquez Castillo
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE PATENTES Y DISEÑOS INDUSTRIALES

Mes y año del Informe	Abril 2026 ✓	Número de Contrato	RPI-103-052-029-2026 ✓
-----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	1 de Abril 2026 ✓	al:	30 de Abril de 2026 ✓
------------------------	------	-------------------	-----	-----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar asesoría en elaborar el examen técnico de fondo de solicitud de patentes de invención, aplicar la clasificación internacional de patentes, análisis de la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo.**

- Se apoyo profesionalmente en la elaboración del examen técnico de fondo, búsqueda y análisis de patentabilidad para los expedientes PI-201200123, PI-201600086, PI-201600098, PI-202200250 en la base de datos USPTO, Espacenet y Patentscope de acuerdo a las ultimas reivindicaciones presentadas por el solicitante.
- Se apoyo profesionalmente aplicando la clasificación de patentes para la solicitud PI-202200250 Debido a que se encontraba mal clasificada la solicitud lo que afecta la búsqueda de patentes.

**b) Brindar asesoría en elaborar dictámenes técnicos para la concesión, rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas; y 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 (orden de pago, requerimiento de examen de fondo y dictamen técnico de fondo).**

- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de resoluciones del informe de búsqueda y dictamen de examen de fondo para las solicitudes de patente: PI-201200123, PI-201600086, PI-201600098, PI-202200250. Para un total acumulado de 8 resoluciones.
- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de requerimientos de examen de fondo para las solicitudes de patente: PI-200900078 y PI-202200250. Para un total de 2 requerimientos de examen de fondo.

**c) Brindar asesoría en realizar búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional de solicitudes de patente del área química.**



- Se apoyo profesionalmente en la realización de búsquedas retrospectivas en el estado de la técnica para los expedientes PI-201200123, PI-201600086, PI-201600098, PI-202200250 en las bases de datos: USPTO, Espacenet, Patentscope y RPI Guatemala. Para un total acumulado de 4 búsquedas.

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

- Se apoyo profesionalmente en la corrección del resumen en el sistema de patentes de la solicitud PI-202200250 el cual estaba incorrecto.



ERICK JOSÉ VELÁSQUEZ CASTILLO



Astrid Lorena Soca Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía  
Firma y sello Jefe Inmediato

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

<b>Nombre completo del contratista</b>	ERICK JOSÉ VELÁSQUEZ CASTILLO		
<b>Dependencia</b>	UE 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/DEPARTAMENTO EN EL QUE PRESTA SERVICIOS		
<b>Contrato por Servicios</b>	<input type="checkbox"/> Técnicos	<input checked="" type="checkbox"/> Profesionales	
<b>Fecha Finalización Contrato</b>	30 de Abril de 2026	<b>Número de Contrato</b>	RPI-103-052-029-2026
<b>Período de actividades</b>	Del:	16 de Febrero de 2026	al: 30 de Abril de 2026

**Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes**

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **febrero, marzo y abril.**

**FEBRERO**

- a. **Brindar asesoría en realizar búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional de solicitudes de patente del área química.**
  - Se apoyo profesionalmente en la realización de búsquedas preliminares para los expedientes PI-200900078, PI-200900243, PI-201100240 en las bases de datos: USPTO, Espacenet y Patentscope.
- b. **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
  - Se apoyo profesionalmente con el uso de la base de datos de patentes, con los tipos y formatos de documentos que se utilizaran durante la realización del examen técnico de fondo de solicitudes del área química.
  - Se apoyo profesionalmente con el examen de las distintas herramientas de búsqueda de patentes que están dentro de la base de datos de patentes.

**MARZO**

- a. **Brindar asesoría en elaborar el examen técnico de fondo de solicitud de patentes de invención, aplicar la clasificación internacional de patentes, análisis de la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo.**
  - Se apoyo profesionalmente en la elaboración del examen técnico de fondo, búsqueda y análisis de patentabilidad para los expedientes PI- 200900078, PI-200900243, PI-201100240 en la base de datos USPTO, Espacenet y Patentscope de acuerdo a las ultimas reivindicaciones presentadas por el solicitante.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

**b. Brindar asesoría en elaborar dictámenes técnicos para la concesión, rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas; y 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 (orden de pago, requerimiento de examen de fondo y dictamen técnico de fondo).**

- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de resoluciones del informe de búsqueda y dictamen de examen de fondo para las solicitudes de patente: PI- 200900078, PI-200900243, PI-201100240. Para un total acumulado de 6 resoluciones.

**c. Brindar asesoría en realizar búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional de solicitudes de patente del área química.**

- Se apoyo profesionalmente en la realización de búsquedas retrospectivas en el estado de la técnica para los expedientes PI-200900078, PI-200900243, PI-201100240 en las bases de datos: USPTO, Espacenet, Patentscope y RPI Guatemala. Para un total acumulado de 3 búsquedas.

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

- Se apoyo profesionalmente a una nueva examinadora en procedimientos de como realizar el examen de fondo de solicitudes de patentes.
- Se apoyo profesionalmente a una nueva examinadora en procedimientos de búsqueda de patentes y bases de datos de patente.

**ABRIL**

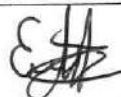
**a. Brindar asesoría en elaborar el examen técnico de fondo de solicitud de patentes de invención, aplicar la clasificación internacional de patentes, análisis de la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo.**

- Se apoyo profesionalmente en la elaboración del examen técnico de fondo, búsqueda y análisis de patentabilidad para los expedientes PI-201200123, PI-201600086, PI-201600098, PI-202200250 en la base de datos USPTO, Espacenet y Patentscope de acuerdo a las ultimas reivindicaciones presentadas por el solicitante.

• Se apoyo profesionalmente aplicando la clasificación de patentes para la solicitud PI-202200250 Debido a que se encontraba mal clasificada la solicitud lo que afecta la búsqueda de patentes.

**b. Brindar asesoría en elaborar dictámenes técnicos para la concesión, rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas; y 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 (orden de pago, requerimiento de examen de fondo y dictamen técnico de fondo).**

- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de resoluciones del informe de búsqueda y dictamen de examen de fondo para las solicitudes de patente: PI-201200123, PI-201600086, PI-201600098, PI-202200250. Para un total acumulado de 8 resoluciones.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de requerimientos de examen de fondo para las solicitudes de patente: PI-200900078 y PI-202200250. Para un total de 2 requerimientos de examen de fondo.
- c. **Brindar asesoría en realizar búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional de solicitudes de patente del área química.**
- Se apoyo profesionalmente en la realización de búsquedas retrospectivas en el estado de la técnica para los expedientes PI-201200123, PI-201600086, PI-201600098, PI-202200250 en las bases de datos: USPTO, Espacenet, Patentscope y RPI Guatemala. Para un total acumulado de 4 búsquedas.
- d. **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se apoyo profesionalmente en la corrección del resumen en el sistema de patentes de la solicitud PI-202200250 el cual estaba incorrecto.



Erick José Velásquez Castillo



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel

Registradora

Registro de la Propiedad Intelectual

Ministerio de Economía

Firma y sello de Autoridad Superior

Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel

Registradora

Firma y sello Jefe Inmediato

Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

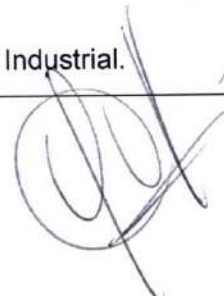
Nombre completo del contratista	YESENIA NOHEMÍ ORTÍZ SANDOVAL		
	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/		

Mes y año del Informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-053-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de abril del 2026	al:	30 de abril de 2026
------------------------	------	----------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría en atender e informar a los usuarios externos sobre el trámite de inscripción del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional a la población del municipio de San Pedro Pinula de Jalapa, emprendedores, empresarios, comerciantes y pequeñas y medianas empresas del municipio de San Pedro Pinula del departamento de Jalapa, sobre la importancia de inscribir sus marcas y otros signos distintivos ante el Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se brindó apoyo profesional a mujeres de la Micro, pequeñas y medianas empresas del municipio de Monjas del departamento de Jalapa, en evento masivo realizado en conmemoración del día de la mujer.
- b) Brindar asesoría en verificar y dar seguimiento de expedientes a través del sistema, utilizado para el control de trámites del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos;
- Se brindó apoyo profesional en seguimiento de un expediente de inscripción de marca ante el Registro de la Propiedad Intelectual, según expedientes identificados con los números: 2025-06-171 al 2025-06-178 de registro de Marca a nombre de Factor CU, según requerimiento de la Abogada y Notaria Manuela Amezcuita.
- c) Brindar asesoría y orientar a las demás instituciones públicas en temas de Propiedad Industrial y su normativa específica.
- Se brindó apoyo profesional a MAGA, SVET, INE, CONAMIGUA, SEPREM, DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA, SOSEP (Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente), a la Procuraduría de Derechos Humanos (PDH), Comisión Nacional de la Juventud (CONJUVE), Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Salud, Universidad Mariano Gálvez de Guatemala, Viceministerio de MIPYMES, a personal de la Municipalidad de los municipios de Monjas, San Pedro Pinula, San Luis Jilotepeque, San Manuel Chaparrón todos del departamento de Jalapa, sobre los servicios que presta el Registro de la Propiedad Intelectual, el marco normativo, así mismo sobre Marcas y Otros Signos Distintivos, Derecho de Autor y Derechos Conexos y Patentes y Diseños Industriales.
- d) Brindar asesoría en divulgar, difundir y capacitar sobre temas de Propiedad Industrial.



- Se brindó apoyo profesional en capacitar al personal de la Cooperativa El Recuerdo, SOSEP, PDH, CONJUVE, Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Salud, sobre temas de Marcas y otros signos distintivos.
  - Se brindó apoyo profesional en difundir a través de un programa Radial en la Radio Luz y Esperanza, sobre los servicios que brinda la Sede del Registro de la Propiedad Intelectual de Jalapa, y la importancia de registrar las marcas.
- e) Brindar asesoría en promover, organizar y elaborar cursos, talleres y/o seminarios de Propiedad Industrial.
- Se brindó apoyo profesional en la organización de un taller con la universidad de San Carlos de Guatemala del noveno semestre de la facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad Da Vinci, del séptimo trimestre de la carrera de Administración de Negocios y Universidad Mariano Galvez de Guatemala del séptimo semestre de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales del curso Derecho Registral, ambas con sede en el departamento de Jalapa, sobre el marco normativo y legislación aplicable en procedimientos de inscripción de marcas y otros signos distintivos.
- f) Brindar asesoría en atender temas de Propiedad Intelectual a usuarios, emprendedores, inventores, creadores y/o artistas.
- Se brindó apoyo profesional a un grupo de escritores, artistas, fotógrafos y pintores del departamento de Jalapa, interesados en inscribir sus obras artísticas, literarias y sus signos distintivos ante el Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se brindó apoyo profesional a un grupo de emprendedores adheridos a un curso de emprendimiento ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA LA PEQUEÑA EMPRESA, Y DE EMPRESA HOTELERA Y REPOSTERA, impartido por INTECAP con Sede en el departamento de Jalapa.
  - Se brindó apoyo profesional al Club de lectoras de la Casa de la Cultura, Profesor Julio Rolando Pineda Vásquez del departamento de Jalapa, interesadas en conocer a cerca del procedimiento de solicitud de Inscripción de Signo Distintivo, e inscripción de nombre comercial.

  
YESENIA NOHEMÍ ORTÍZ SANDOVAL

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Firma y sello Jefe Inmediato  
Registro de Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

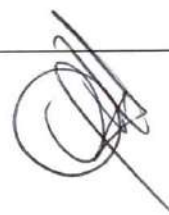
<b>Nombre completo del contratista</b>		YESENIA NOHEMÍ ORTÍZ SANDOVAL	
<b>Dependencia</b>		UE 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	
<b>Contrato por Servicios</b>		<input type="checkbox"/> Técnicos	<input checked="" type="checkbox"/> Profesionales
<b>Fecha Finalización Contrato</b>	30 de abril de 2026	<b>Número de Contrato</b>	RPI-103-053-029-2026
<b>Período de actividades</b>	<b>Del:</b> 16 de Febrero de 2026	<b>al:</b>	30 de Abril de 2026

**Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes**

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: febrero, marzo, abril.**

**FEBRERO**

- a) Brindar asesoría en recibir documentos y solicitudes de los diferentes departamentos que conforman el Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se brindó apoyo profesional en recibir un memorial dirigido a la Sede Central del Registro de la Propiedad Intelectual, el cual fue trasladado.
  
- b) Brindar asesoría en atender e informar a los usuarios externos sobre el trámite de inscripción del Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se brindó apoyo profesional a un grupo de empresarios de Jalapa y a un grupo de mujeres emprendedoras de Chiquimula que tienen interés en inscribir sus marcas ante el RPI, quienes solicitaron asesoría personalizada.
  
- c) Brindar asesoría en verificar y dar seguimiento de expedientes a través del sistema, utilizado para el control de trámites del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos;
  - Se brindó apoyo profesional a dos usuarios que tienen expedientes ingresados ante el Registro de la Propiedad Intelectual sobre trámites en el Departamento de Marcas dándole el seguimiento correspondiente.
  
- d) Brindar asesoría y orientar a las demás instituciones públicas en temas de Propiedad Industrial y su normativa específica.
  - Se brindó apoyo profesional a personal de Segeplan, de la Municipalidad de Jalapa, de Gobernación Departamental de Jalapa, así como a docentes y estudiantes de la carrera de Administración de Empresas de la Universidad de San Carlos con sede en el departamento de Chiquimula, CUNORI, sobre los procedimientos y obligaciones que conlleva los tramites de inscripciones ante el Registro de la Propiedad Intelectual.
  
- e) Brindar asesoría en divulgar, difundir y capacitar sobre temas de Propiedad Industrial.

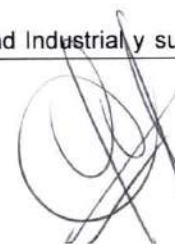


**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

- Se brindó apoyo profesional a docentes y estudiantes de la carrera de Administración de Empresas del departamento de Chiquimula, informando sobre las funciones del Registro de la Propiedad Intelectual, servicios, el marco normativo, los beneficios de otorgarle certeza jurídica y registral a las inscripciones ampliando el conocimiento sobre Propiedad Intelectual.
- f) Brindar asesoría en promover, organizar y elaborar cursos, talleres y/o seminarios de Propiedad Industrial.
  - Se brindó apoyo profesional en la organización de un taller con un grupo de empresarios del sector hotelero, productores de carne y propietarios de restaurantes con el objeto de dar a conocer la importancia de inscribir las marcas en el Registro de la Propiedad intelectual.
- g) Brindar asesoría en atender temas de Propiedad Intelectual a usuarios, emprendedores, inventores, creadores y/o artistas.
  - Se brindó apoyo profesional a un grupo de emprendedores productores de manías, y a los usuarios del departamento de Jalapa que solicitan asesoría para conocer como realizar el procedimiento de inscripción de marcas, inventos y nombres ante el Registro de la Propiedad Intelectual.

**MARZO**

- b) Brindar asesoría en recibir documentos y solicitudes de los diferentes departamentos que conforman el Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se brindó apoyo profesional en la recepción de dos memoriales en la Sede de Jalapa.
- h) Brindar asesoría en notificar resoluciones emitidas en expedientes, cuando sea requerido.
  - Se brindó apoyo profesional en notificar la resolución de un expediente por inscripción de marcas.
- i) Brindar asesoría en atender e informar a los usuarios externos sobre el trámite de inscripción del Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se brindó apoyo profesional a un grupo de mujeres emprendedoras, empresarias, comerciantes e inventoras del municipio de Monjas del departamento de Jalapa, sobre la importancia de inscribir sus marcas ante el Registro de la Propiedad Intelectual.
- j) Brindar asesoría en verificar y dar seguimiento de expedientes a través del sistema, utilizado para el control de trámites del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos;
  - Se brindó apoyo profesional en seguimiento de un expediente de inscripción de marca ante el Registro de la Propiedad Intelectual.
- k) Brindar asesoría y orientar a las demás instituciones públicas en temas de Propiedad Industrial y su normativa



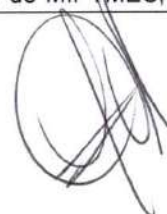
**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

específica.

- Se brindó apoyo profesional a la Policía Nacional Civil, a personal de la Municipalidad de los municipios de Monjas, San Pedro Pinula, San Luis Jilotepeque, San Manuel Chaparrón todos del departamento de Jalapa, sobre los servicios que presta el Registro de la Propiedad Intelectual, el marco normativo, así mismo sobre Marcas y Otros Signos Distintivos, Derecho de Autor y Derechos Conexos y Patentes y Diseños Industriales.
- l) Brindar asesoría en divulgar, difundir y capacitar sobre temas de Propiedad Industrial.
  - Se brindó apoyo profesional en capacitar al personal de la Municipalidad de Mataquescuintla, Jalapa, y a un grupo de empresarios del sector cafetalero de Mataquescuintla del departamento de Jalapa, sobre temas de Marcas y otros signos distintivos.
- m) Brindar asesoría en promover, organizar y elaborar cursos, talleres y/o seminarios de Propiedad Industrial.
  - Se brindó apoyo profesional en la organización de un taller con la universidad Mariano Galvez de Guatemala con sede en el departamento de Jalapa, sobre el marco normativo y legislación aplicable en procedimientos de inscripción de marcas y otros signos distintivos.
- n) Brindar asesoría en atender temas de Propiedad Intelectual a usuarios, emprendedores, inventores, creadores y/o artistas.
  - Se brindó apoyo profesional a un grupo de autores y escritores del departamento de Jalapa, interesados en inscribir sus obras artísticas y literarias ante el Registro de la Propiedad Intelectual

**ABRIL**

- a) Brindar asesoría en atender e informar a los usuarios externos sobre el trámite de inscripción del Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se brindó apoyo profesional a la población del municipio de San Pedro Pinula de Jalapa, emprendedores, empresarios, comerciantes y pequeñas y medianas empresas del municipio de San Pedro Pinula del departamento de Jalapa, sobre la importancia de inscribir sus marcas y otros signos distintivos ante el Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se brindó apoyo profesional a mujeres de la Micro, pequeñas y medianas empresas del municipio de Monjas del departamento de Jalapa, en evento masivo realizado en conmemoración del día de la mujer.
- b) Brindar asesoría en verificar y dar seguimiento de expedientes a través del sistema, utilizado para el control de trámites del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos;
  - Se brindó apoyo profesional en seguimiento de un expediente de inscripción de marca ante el Registro de la Propiedad Intelectual, según expedientes identificados con los números: 2025-06-171 al 2025-06-178 de registro de Marca a nombre de Factor CU, según requerimiento de la Abogada y Notaria Manuela Amezcuita.
- c) Brindar asesoría y orientar a las demás instituciones públicas en temas de Propiedad Industrial y su normativa específica.
  - Se brindó apoyo profesional a MAGA, SVET, INE, CONAMIGUA, SEPREM, DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA, SOSEP (Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente), a la Procuraduría de Derechos Humanos (PDH), Comisión Nacional de la Juventud (CONJUVE), Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Salud, Universidad Mariano Gálvez de Guatemala, Viceministerio de MIPYMES, a personal de la



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

Municipalidad de los municipios de Monjas, San Pedro Pinula, San Luis Jilotepeque, San Manuel Chaparrón todos del departamento de Jalapa, sobre los servicios que presta el Registro de la Propiedad Intelectual, el marco normativo, así mismo sobre Marcas y Otros Signos Distintivos, Derecho de Autor y Derechos Conexos y Patentes y Diseños Industriales.

d) Brindar asesoría en divulgar, difundir y capacitar sobre temas de Propiedad Industrial.

- Se brindó apoyo profesional en capacitar al personal de la Cooperativa El Recuerdo, SOSEP, PDH, CONJUVE, Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Salud, sobre temas de Marcas y otros signos distintivos.

- Se brindó apoyo profesional en difundir a través de un programa Radial en la Radio Luz y Esperanza, sobre los servicios que brinda la Sede del Registro de la Propiedad Intelectual de Jalapa, y la importancia de registrar las marcas.

e) Brindar asesoría en promover, organizar y elaborar cursos, talleres y/o seminarios de Propiedad Industrial.

- Se brindó apoyo profesional en la organización de un taller con la universidad de San Carlos de Guatemala del noveno semestre de la facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad Da Vinci, del séptimo trimestre de la carrera de Administración de Negocios y Universidad Mariano Galvez de Guatemala del séptimo semestre de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales del curso Derecho Registral, ambas con sede en el departamento de Jalapa, sobre el marco normativo y legislación aplicable en procedimientos de inscripción de marcas y otros signos distintivos.

f) Brindar asesoría en atender temas de Propiedad Intelectual a usuarios, emprendedores, inventores, creadores y/o artistas.

- Se brindó apoyo profesional a un grupo de escritores, artistas, fotógrafos y pintores del departamento de Jalapa, interesados en inscribir sus obras artísticas, literarias y sus signos distintivos ante el Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se brindó apoyo profesional a un grupo de emprendedores adheridos a un curso de emprendimiento ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA LA PEQUEÑA EMPRESA, Y DE EMPRESA HOTELERA Y REPOSTERA, impartido por INTECAP con Sede en el departamento de Jalapa.

- Se brindó apoyo profesional al Club de lectoras de la Casa de la Cultura, Profesor Julio Rolando Pineda Vásquez del departamento de Jalapa, interesadas en conocer a cerca del procedimiento de solicitud de Inscripción de Signo Distintivo, e inscripción de nombre comercial.

  
YESENIA NOHEMÍ ORTIZ SANDOVAL

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel

Registradora

Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
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	<b>Olga Miriam Acevedo Morales</b>
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS</b>

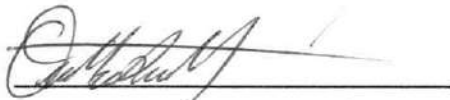
Mes y año del Informe	abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-054-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de abril 2026	al:	30 de abril 2026
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en recibir 150 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 e información a los usuarios externos del Registro de la Propiedad Intelectual.
  
- Se apoyó técnicamente en la entrega de 25 búsquedas retrospectivas de marcas y otros signos distintivos.
  
- Se apoyó técnicamente en traslado de 200 documentos de recibidos en recepción a diferentes áreas del departamento de Marcas.



**OLGA MIRIAM ACEVEDO MORALES**



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



**Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel**  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Ivan Luis José Fuentes Vasquéz
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	Marzo 2026	Número de Contrato	RPI-103-055-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	16 de marzo del 2026	al:	31 de marzo del 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en implementar la firma electrónica avanzada en los procesos de gestión documental y BPM, asegurando su integración con las plataformas existentes.**
- Se apoyó técnicamente en el diseño de la arquitectura de integración para la firma electrónica avanzada, definiendo un microservicio independiente desarrollado en .NET 8 que actúa como orquestador entre el sistema central y la API de Prigma, estableciendo las bases para el resguardo de documentos.
- b) **Brindar apoyo técnico en configurar y personalizar los sistemas de gestión documental para incorporar la funcionalidad de firma electrónica avanzada.**
- Se apoyó técnicamente en la creación y configuración de los módulos base (boilerplate) para el sistema GESPI, estableciendo la estructura inicial del proyecto en Django y la configuración de los repositorios necesarios para el desarrollo de la lógica documental.
- c) **Brindar apoyo técnico en implementar sistemas relacionados con la transformación digital, asegurando su compatibilidad con los procesos actuales y futuros.**
- Se apoyó técnicamente en el análisis del estado actual de la infraestructura de red en las instalaciones, evaluando la disposición de los racks de comunicaciones y la conectividad existente para garantizar la estabilidad del nuevo ecosistema digital.
- d) **Brindar apoyo técnico en evaluar y seleccionar herramientas tecnológicas para la mejora continua de los procesos de gestión documental y BPM.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la propuesta técnica para la actualización del cableado estructurado, recomendando la transición a estándares Cat6/Cat7 para las conexiones críticas hacia el cuarto de servidores en sótano.
- e) **Brindar apoyo técnico en evaluar y seleccionar herramientas tecnológicas para la mejora continua de los procesos de gestión documental y BPM.**
- Se apoyó técnicamente en el análisis y selección del stack tecnológico para el proyecto GESPI, determinando el uso de Nuxt 3 para la interfaz, Django para la lógica de negocio.
- f) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**



- Se apoyó técnicamente en el diseño y estructuración de un Data Warehouse institucional, definiendo los modelos de datos iniciales para la consolidación de información histórica del registro.
- Se apoyó técnicamente en el análisis y diagnóstico de la infraestructura de red para el proyecto de remodelación de las oficinas, realizando el levantamiento de requerimientos para la nueva distribución de puntos de red.



Ivan Luis José Fuentes Vasquéz



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



Firma y sello Jefe Inmediato

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Ivan Luis José Fuentes Vasquéz
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Mes y año del Informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-055-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 de abril del 2026	al:	30 de abril del 2026
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en implementar la firma electrónica avanzada en los procesos de gestión documental y BPM, asegurando su integración con las plataformas existentes.**
- Se apoyó técnicamente en la implementación del microservicio orquestador en .NET 8, configurando Cassandra como repositorio de alta disponibilidad para el resguardo de documentos firmados y la ejecución de operaciones de ventana.
- b) **Brindar apoyo técnico en configurar y personalizar los sistemas de gestión documental para incorporar la funcionalidad de firma electrónica avanzada.**
- Se apoyó técnicamente en el análisis de un motor de estados (State Machine) en Django para el control de las 12 etapas del proceso de marcas y el desarrollo de la "Fábrica de Documentos" para la generación automatizada de edictos y resoluciones.
- c) **Brindar apoyo técnico en elaborar un inventario actualizado de sistemas, infraestructura y herramientas tecnológicas existentes.**
- Se apoyó técnicamente en realizar el análisis de mejora del portal web del RPI, identificando amenazas de seguridad y proponiendo el uso de arquitecturas modernas para mitigar deficiencias técnicas.
- d) **Brindar apoyo técnico en la identificación de necesidades de actualización o adquisición de infraestructura tecnológica para garantizar el soporte a los sistemas implementados.**
- Se apoyó técnicamente en la validación de que el hardware soporte la carga de tráfico generada por las consultas masivas a SQL Server y el gestor de firmas, asegurando la compatibilidad de los sistemas implementados con la infraestructura actualizada.
- e) **Brindar apoyo técnico en implementar sistemas relacionados con la transformación digital, asegurando su compatibilidad con los procesos actuales y futuros.**
- Se apoyó técnicamente en elaborar la propuesta de consumo de APIs de Banrural, diseñando un validador de boletas que automatiza el control de pagos y reduce los tiempos de publicación, evaluando la viabilidad de una pasarela de pago integrada con el sistema ePagos para evitar pérdidas o pagos ausentes.

  
Ivan Luis José Fuentes Vasquéz

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Firma y sello Jefe Inmediato  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

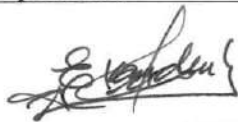
Nombre completo del contratista	Karen Emilsa Andrino Chacón		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		

Mes y año del Informe	Marzo 2026	Número de Contrato	RPI-103-056-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	16 de marzo de 2026	al:	31 de marzo de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría en analizar y diagnosticar el levantamiento de información actual sobre los procesos internos que inciden en el flujo de datos hacia y desde el Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en el levantamiento de información del proceso de inscripción de marcas, identificando etapas, actores y flujo documental.
  - Se brindó apoyo profesional en la revisión del manual de procesos y en la visualización de expedientes, para determinar la documentación que integra cada trámite.
- b) Brindar asesoría en diseñar propuestas de mejora que permitan optimizar la calidad, precisión y oportunidad de los datos que ingresan al Registro de la Propiedad Intelectual, su eficiente canalización hacia las unidades y dependencias correspondientes, en el marco de las políticas de gestión pública y mejora continua.
- Se brindó apoyo profesional en la identificación de oportunidades de mejora, traslados internos y duplicidades dentro del proceso analizado.
  - Se brindó apoyo profesional en el análisis de la secuencia de actividades y de la canalización de información entre las unidades involucradas.
- c) Brindar asesoría en revisar los procedimientos actualmente implementados en el Registro de la Propiedad Intelectual, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora, simplificación o reestructuración.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los procedimientos vigentes de inscripción de marcas para identificar puntos susceptibles de simplificación o reestructuración.
  - Se brindó apoyo profesional en la detección de pasos de control interno incorporados al flujo del proceso.



Karen Emilsa Andrino Chacón



Licda. Astrid Lorena Sosa Gutiérrez  
Registradora  
Firma y sello Jefe Inmediato  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Karen Emilsa Andrino Chacón		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		

Mes y año del Informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-056-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de abril de 2026	al:	30 de abril de 2026
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría en desarrollar propuestas orientadas a la actualización y modernización de los procesos vinculados a la formulación, estructuración y presentación de proyectos institucionales, con el fin de elaborar un modelo optimizado, alineado con los objetivos estratégicos del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y estructuración de propuestas orientadas a la actualización y modernización del proceso de inscripción de marcas.
  - Se brindó apoyo profesional en el análisis comparativo entre el manual, la normativa aplicable y el flujo propuesto, a fin de fortalecer un modelo de trabajo más ordenado.
- b) Brindar asesoría en analizar, argumentar y formular propuestas relacionadas con la transformación digital de las operaciones del Registro de la Propiedad Intelectual que se sometan a su consideración.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis y argumentación de propuestas relacionadas con la transformación digital de las operaciones y documentación del proceso.
  - Se brindó apoyo profesional en la organización de información para la representación visual del proceso en diagramas de flujo y su posible estandarización.
- c) Brindar asesoría en revisar y adecuar los controles de la información para la creación de métricas, indicadores y metas; de las operaciones diarias del Registro de la Propiedad Intelectual, con el fin de que estos se encuentren alineados con los nuevos estándares, normativas y lineamientos, así como la propuesta de ajustes pertinentes que garanticen la eficiencia, legalidad y transparencia de la gestión pública.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de controles de información presentes en el proceso, identificando puntos clave para métricas, indicadores y seguimiento.
  - Se brindó apoyo profesional en la formulación de observaciones para alinear los procedimientos con criterios de eficiencia, legalidad y transparencia.



Karen Emilsa Andrino Chacón



Lidia Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Firma y sello Jefe Inmediato  
Ministerio de Economía

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

Nombre completo del contratista	KAREN EMILSA ANDRINO CHACÓN		
Dependencia	UE 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		
Contrato por Servicios	<input type="checkbox"/> Técnicos		<input checked="" type="checkbox"/> Profesionales
Fecha Finalización Contrato	30 DE ABRIL DE 2026	Número de Contrato	RPI-103-056-029-2026
Período de actividades	Del:	16 de marzo de 2026	al: 30 de abril de 2026

**Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes**

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **marzo, abril**

**MARZO**

- a) Brindar asesoría en analizar y diagnosticar el levantamiento de información actual sobre los procesos internos que inciden en el flujo de datos hacia y desde el Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se brindó apoyo profesional en el levantamiento de información del proceso de inscripción de marcas, identificando etapas, actores y flujo documental.
  - Se brindó apoyo profesional en la revisión del manual de procesos y en la visualización de expedientes, para determinar la documentación que integra cada trámite.
  
- b) Brindar asesoría en diseñar propuestas de mejora que permitan optimizar la calidad, precisión y oportunidad de los datos que ingresan al Registro de la Propiedad Intelectual, su eficiente canalización hacia las unidades y dependencias correspondientes, en el marco de las políticas de gestión pública y mejora continua.
  - Se brindó apoyo profesional en la identificación de oportunidades de mejora, traslados internos y duplicidades dentro del proceso analizado.
  - Se brindó apoyo profesional en el análisis de la secuencia de actividades y de la canalización de información entre las unidades involucradas.
  
- c) Brindar asesoría en revisar los procedimientos actualmente implementados en el Registro de la Propiedad Intelectual, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora, simplificación o reestructuración.
  - Se brindó apoyo profesional en la revisión de los procedimientos vigentes de inscripción de marcas para identificar puntos susceptibles de simplificación o reestructuración.
  - Se brindó apoyo profesional en la detección de pasos de control interno incorporados al flujo del proceso.




**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

**ABRIL**

- a) Brindar asesoría en desarrollar propuestas orientadas a la actualización y modernización de los procesos vinculados a la formulación, estructuración y presentación de proyectos institucionales, con el fin de elaborar un modelo optimizado, alineado con los objetivos estratégicos del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y estructuración de propuestas orientadas a la actualización y modernización del proceso de inscripción de marcas.
  - Se brindó apoyo profesional en el análisis comparativo entre el manual, la normativa aplicable y el flujo propuesto, a fin de fortalecer un modelo de trabajo más ordenado.
- b) Brindar asesoría en analizar, argumentar y formular propuestas relacionadas con la transformación digital de las operaciones del Registro de la Propiedad Intelectual que se sometan a su consideración.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis y argumentación de propuestas relacionadas con la transformación digital de las operaciones y documentación del proceso.
  - Se brindó apoyo profesional en la organización de información para la representación visual del proceso en diagramas de flujo y su posible estandarización.
- c) Brindar asesoría en revisar y adecuar los controles de la información para la creación de métricas, indicadores y metas; de las operaciones diarias del Registro de la Propiedad Intelectual, con el fin de que estos se encuentren alineados con los nuevos estándares, normativas y lineamientos, así como la propuesta de ajustes pertinentes que garanticen la eficiencia, legalidad y transparencia de la gestión pública.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de controles de información presentes en el proceso, identificando puntos clave para métricas, indicadores y seguimiento.
  - Se brindó apoyo profesional en la formulación de observaciones para alinear los procedimientos con criterios de eficiencia, legalidad y transparencia.

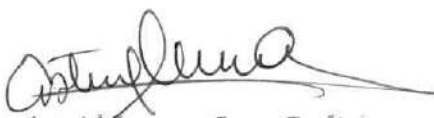


**Karen Emilsa Andrino Chacón**



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel

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



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
**Firma y sello Jefe Inmediato**  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES


Nombre completo del contratista	Marta Regina Suárez Rímola de Mazariegos		
Dependencia	Unidad Ejecutora 103/Registro de la Propiedad Intelectual/Patentes y Diseños Industriales		

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-057-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE ABRIL DEL 2026	al:	30 DE ABRIL DEL 2026
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría en orientar a inventores nacionales, investigadores, estudiantes, agentes de Propiedad Intelectual y usuarios en generar en lo referente a la presentación de las solicitudes de patentes del área química de acuerdo con lo establecido en la Ley de Propiedad Industrial, así como lo concerniente a los formularios de búsquedas de antecedentes de patentes en el estado de la técnica.**
- Se apoyó profesionalmente con asesoría técnica a diversos usuarios en materia de presentación de solicitudes de patentes del área química, incluyendo orientación en el uso de formularios de búsqueda de antecedentes, contribuyendo a la adecuada integración de la documentación técnica conforme a lo establecido en la Ley de Propiedad Industrial.
- b) **Brindar asesoría en elaborar el examen técnico de fondo de solicitud de patentes de invención, aplicar la clasificación internacional de patentes, análisis de la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo.**
- Se apoyó profesionalmente en las búsquedas del estado de la técnica correspondientes a tres expedientes, se elaboraron los dictámenes técnicos respectivos y se establecieron los procedimientos administrativos aplicables, orientados a resolver sobre la concesión, rechazo parcial o rechazo total de las solicitudes sometidas a evaluación técnica en el área química.
- c) **Brindar asesoría en elaborar dictámenes técnicos para la concesión, rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas; y en la elaboración de resoluciones administrativas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial artículo 117, 118 y 119 (orden de pago, requerimiento de examen de fondo y dictamen técnico de fondo).**
- Se apoyó profesionalmente con la búsqueda del estado de la técnica a nivel nacional e internacional para tres expedientes del área química. Se brindó asesoría en la elaboración del dictamen técnico de la solicitud sometida al examen técnico de fondo en el área química, así como en la elaboración de resolución administrativa, conforme al procedimiento establecido en la Ley de Propiedad Industrial (artículos 117, 118 y 119) y el dictamen técnico de fondo correspondiente.



**d) Brindar asesoría en realizar búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional de solicitudes de patente del área química.**


- Se apoyó profesionalmente con la asesoría en la ejecución de búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional, con el objetivo de identificar antecedentes relevantes que permitieran sustentar la evaluación y el nivel inventivo de las solicitudes de patentes del área química.

**e) Brindar asesoría en realizar informes requeridos por la autoridad superior relativos a estatus administrativos, información sobre búsquedas retrospectivas del estado de la técnica o referentes a materia técnica del área química que sean requeridos por terceros o por entidades estatales, judiciales y otros.**

- Se apoyó profesionalmente en la asesoría en la elaboración de informes requeridos por la autoridad superior, relacionados con estatus administrativos, búsquedas retrospectivas del estado de la técnica y aspectos técnicos del área química, dirigidos a terceros o a entidades estatales, judiciales y otras instancias.

**f) Otras actividades profesionales que le requieran la autoridad superior del área para el cual presenta sus servicios.**

- Se apoyó profesionalmente en otras actividades profesionales requeridas por la autoridad superior, relacionadas con el análisis técnico, gestión administrativa y fortalecimiento de los procesos en el área de patentes, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.



---

Marta Regina Suárez Rimola de Mazariegos



---

Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Firma y sello Jefe Inmediato

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

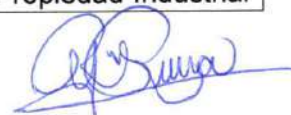
<b>Nombre completo del contratista</b>	MARTA REGINA SUÁREZ RÍMOLA DE MAZARIEGOS		
<b>Dependencia</b>	UE 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ PATENTES Y DISEÑOS INDUSTRIALES		
<b>Contrato por Servicios</b>	<input type="checkbox"/> Técnicos		<input checked="" type="checkbox"/> Profesionales
<b>Fecha Finalización Contrato</b>	30 de abril 2026	<b>Número de Contrato</b>	RPI-103-057-029-2026
<b>Período de actividades</b>	<b>Del:</b>	16 DE MARZO 2026	<b>al:</b> 30 DE ABRIL 2026

**Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes**

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: marzo, abril.**

**MARZO**

- a) Brindar asesoría en orientar a inventores nacionales, investigadores, estudiantes, agentes de Propiedad Intelectual y usuarios en generar en lo referente a la presentación de las solicitudes de patentes del área química de acuerdo con lo establecido en la Ley de Propiedad Industrial, así como lo concerniente a los formularios de búsquedas de antecedentes de patentes en el estado de la técnica.**
- Se apoyó profesionalmente a usuarios del sistema de propiedad intelectual, orientándolos en la correcta preparación y presentación de solicitudes de patentes del área química, conforme a la Ley de Propiedad Industrial, así como en el uso de formularios para la búsqueda de antecedentes en el estado de la técnica.
- b) Brindar asesoría en elaborar el examen técnico de fondo de solicitud de patentes de invención, aplicar la clasificación internacional de patentes, análisis de la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo.**
- Se apoyó profesionalmente en la búsqueda del estado de la técnica correspondiente a un expediente, se elaboró el examen técnico respectivo. Se brindó asesoría en la elaboración del examen técnico de fondo, incluyendo la aplicación de la clasificación internacional de patentes, el análisis de patentabilidad y la realización de búsquedas internacionales de documentos como base para dicho examen.
- c) Brindar asesoría en elaborar dictámenes técnicos para la concesión, rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas; y en la elaboración de resoluciones administrativas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial artículo 117, 118 y 119 (orden de pago, requerimiento de examen de fondo y dictamen técnico de fondo).**
- Se apoyó profesionalmente en la búsqueda del estado de la técnica a nivel nacional e internacional para un expediente del área química. Se brindó asesoría en la elaboración del dictamen técnico de la solicitud sometida al examen técnico de fondo en el área química, así como en la elaboración de resolución administrativa, conforme al procedimiento establecido en la Ley de Propiedad Industrial



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

(artículos 117, 118 y 119) y el dictamen técnico de fondo correspondiente.

**d) Brindar asesoría en realizar búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional de solicitudes de patente del área química.**

- Se apoyó profesionalmente con asesoría en la ejecución de búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional, con el objetivo de identificar antecedentes relevantes que permitieran sustentar la evaluación de la novedad y el nivel inventivo de las solicitudes de patentes del área química.

**e) Brindar asesoría en realizar informes requeridos por la autoridad superior relativos a estatus administrativos, información sobre búsquedas retrospectivas del estado de la técnica o referentes a materia técnica del área química que sean requeridos por terceros o por entidades estatales, judiciales y otros.**

- Se apoyó profesionalmente con asesoría en la elaboración de informes requeridos por la autoridad superior, relacionados con estatus administrativos, búsquedas retrospectivas del estado de la técnica y aspectos técnicos del área química, dirigidos a terceros o a entidades estatales, judiciales y otras instancias.

**f) Otras actividades profesionales que le requieran la autoridad superior del área para el cual presenta sus servicios.**

- Se apoyó profesionalmente en la capacitación impartida por la USPTO, orientada a la comparación de la legislación guatemalteca en materia de patentabilidad, fortaleciendo los conocimientos técnicos y criterios de evaluación aplicables al análisis de solicitudes de patentes.

**ABRIL**

**g) Brindar asesoría en orientar a inventores nacionales, investigadores, estudiantes, agentes de Propiedad Intelectual y usuarios en generar en lo referente a la presentación de las solicitudes de patentes del área química de acuerdo con lo establecido en la Ley de Propiedad Industrial, así como lo concerniente a los formularios de búsquedas de antecedentes de patentes en el estado de la técnica.**

- Se apoyó profesionalmente con asesoría técnica a diversos usuarios en materia de presentación de solicitudes de patentes del área química, incluyendo orientación en el uso de formularios de búsqueda de antecedentes, contribuyendo a la adecuada integración de la documentación técnica conforme a lo establecido en la Ley de Propiedad Industrial.

**h) Brindar asesoría en elaborar el examen técnico de fondo de solicitud de patentes de invención, aplicar la clasificación internacional de patentes, análisis de la patentabilidad y búsqueda internacional de documentos para realizar el examen de fondo.**

- Se apoyó profesionalmente en las búsquedas del estado de la técnica correspondientes a tres expedientes, se elaboraron los dictámenes técnicos respectivos y se establecieron los procedimientos administrativos aplicables, orientados a resolver sobre la concesión, rechazo parcial o rechazo total de las solicitudes sometidas a evaluación técnica en el área química.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

- i) **Brindar asesoría en elaborar dictámenes técnicos para la concesión, rechazo parcial y/o total de las solicitudes sometidas al examen técnico de fondo para las áreas químicas; y en la elaboración de resoluciones administrativas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que dicta la Ley de Propiedad Industrial artículo 117, 118 y 119 (orden de pago, requerimiento de examen de fondo y dictamen técnico de fondo).**
- Se apoyó profesionalmente con la búsqueda del estado de la técnica a nivel nacional e internacional para tres expedientes del área química. Se brindó asesoría en la elaboración del dictamen técnico de la solicitud sometida al examen técnico de fondo en el área química, así como en la elaboración de resolución administrativa, conforme al procedimiento establecido en la Ley de Propiedad Industrial (artículos 117, 118 y 119) y el dictamen técnico de fondo correspondiente.
- j) **Brindar asesoría en realizar búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional de solicitudes de patente del área química.**
- Se apoyó profesionalmente con la asesoría en la ejecución de búsquedas retrospectivas del estado de la técnica a nivel nacional e internacional, con el objetivo de identificar antecedentes relevantes que permitieran sustentar la evaluación y el nivel inventivo de las solicitudes de patentes del área química.
- k) **Brindar asesoría en realizar informes requeridos por la autoridad superior relativos a estatus administrativos, información sobre búsquedas retrospectivas del estado de la técnica o referentes a materia técnica del área química que sean requeridos por terceros o por entidades estatales, judiciales y otros.**
- Se apoyó profesionalmente en la asesoría en la elaboración de informes requeridos por la autoridad superior, relacionados con estatus administrativos, búsquedas retrospectivas del estado de la técnica y aspectos técnicos del área química, dirigidos a terceros o a entidades estatales, judiciales y otras instancias.
- l) **Otras actividades profesionales que le requieran la autoridad superior del área para el cual presenta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente en otras actividades profesionales requeridas por la autoridad superior, relacionadas con el análisis técnico, gestión administrativa y fortalecimiento de los procesos en el área de patentes, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.



---

Marta Regina Suárez Rímola de Mazariegos



---

Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Firma y sello de Autoridad Superior  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía



Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Firma y sello Jefe Inmediato

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	HEIDY PATRICIA ENRIQUEZ GALIANO		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		

Mes y año del Informe	MARZO 2026	Número de Contrato	RPI-103-058-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	16 DE MARZO 2026	al:	31 DE MARZO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar asesoría profesional jurídica especializada directa al Despacho de la Registradora, orientada a fortalecer la toma de decisiones estratégicas en el marco de la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual, mediante el análisis de implicaciones legales, riesgos y viabilidad normativa de las iniciativas tecnológicas, asegurando que las decisiones adoptadas cuenten con sustento jurídico sólido y estén alineadas con la normativa vigente.**

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la normativa correspondiente para delimitar el proceso del registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.

b) **Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en la emisión de criterios y opiniones jurídicas relacionadas con la validez, procedencia y riesgos legales de los procesos registrales digitalizados, asegurando la correcta aplicación del marco normativo vigente en los nuevos modelos operativos, así como la coherencia jurídica en la toma de decisiones institucionales.**

- Se brindó apoyo profesional en la delimitación de la normativa relacionada al Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los manuales relacionados a temas del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.

c) **Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en el acompañamiento y aseguramiento jurídico de las iniciativas tecnológicas vinculadas a la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual verificando que los sistemas, procesos automatizados y flujos digitales cumplan con los principios de legalidad, seguridad jurídica, debido proceso y trazabilidad, garantizando su validez legal y la mitigación de riesgos institucionales.**

- Se brindó apoyo profesional en la delimitación de los tramites realizados por el Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes del proceso de registro inicial de nombre comercial.



d) Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en la coordinación interinstitucional con entidades pública y privadas, así como en la armonización de criterios legales y normativos necesarios para la interoperabilidad de sistemas y el intercambio de información, promoviendo la integración digital del Registro de la Propiedad Intelectual y garantizando el cumplimiento del marco legal aplicable.

- Se brindó apoyo profesional en reunión de acercamiento con la Fiscalía Especializada para realizar apoyo interinstitucional.

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

- Se brindó apoyo profesional en la redacción de oficios remitidos a entidad externa del Registro de la Propiedad Intelectual.



HEIDY PATRICIA ENRIQUEZ GALIANO



Licda. Astrid Lorena Sosa Guandique  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Firma y sello Jefe Inmediato

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	HEIDY PATRICIA ENRIQUEZ GALIANO		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-058-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría profesional jurídica especializada directa al Despacho de la Registradora, orientada a fortalecer la toma de decisiones estratégicas en el marco de la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual, mediante el análisis de implicaciones legales, riesgos y viabilidad normativa de las iniciativas tecnológicas, asegurando que las decisiones adoptadas cuenten con sustento jurídico sólido y estén alineadas con la normativa vigente.**
- Se brindó apoyo profesional en la descripción de los procesos del registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.
  - Se brindó apoyo profesional en la identificación de cambios en el proceso actual en el registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.
  - Se brindó apoyo profesional en la visualización del procedimiento del VERPI en el marco normativo interno.
- b) **Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en el análisis jurídico, formulación de propuestas y desarrollo de documentos e instrumentos jurídicos necesarios para la implementación de la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual, incluyendo lineamientos, criterios técnicos, propuestas normativas y otros instrumentos que garanticen la validez legal, coherencia regulatoria y seguridad jurídica de los procesos institucionales.**
- Se brindó apoyo profesional en la simplificación del procedimiento establecido en el marco normativo correspondiente al registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.
- c) **Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en la emisión de criterios y opiniones jurídicas relacionadas con la validez, procedencia y riesgos legales de los procesos registrales digitalizados, asegurando la correcta aplicación del marco normativo vigente en los nuevos modelos operativos, así como la coherencia jurídica en la toma de decisiones institucionales.**
- Se brindó apoyo profesional en la verificación de actores dentro del procedimiento del registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.



d) Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en el acompañamiento y aseguramiento jurídico de las iniciativas tecnológicas vinculadas a la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual verificando que los sistemas, procesos automatizados y flujos digitales cumplan con los principios de legalidad, seguridad jurídica, debido proceso y trazabilidad, garantizando su validez legal y la mitigación de riesgos institucionales.

- Se brindó apoyo profesional en la simplificación del procedimiento establecido en el marco normativo correspondiente al registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.

e) Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en la coordinación interinstitucional con entidades pública y privadas, así como en la armonización de criterios legales y normativos necesarios para la interoperabilidad de sistemas y el intercambio de información, promoviendo la integración digital del Registro de la Propiedad Intelectual y garantizando el cumplimiento del marco legal aplicable.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de Convenio Interinstitucional con Fiscalía especializada.

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

- Se brindó apoyo profesional en la redacción de oficios remitidos a personal interno del Registro de la Propiedad Intelectual.



HEIDY PATRICIA ENRIQUEZ GALIANO



Lidia Astudillo Gudiol  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Firma y sello Jefe Inmediato

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

Nombre completo del contratista		HEIDY PATRICIA ENRIQUEZ GALIANO	
Dependencia		UE 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	
Contrato por Servicios		<input type="checkbox"/> Técnicos	<input checked="" type="checkbox"/> Profesionales
Fecha Finalización Contrato	30 DE ABRIL 2026	Número de Contrato	RPI-103-058-029-2026
Período de actividades	Del:	16 DE MARZO 2026	al: 30 DE ABRIL 2026

**Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes**

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: marzo y abril**

**MARZO**

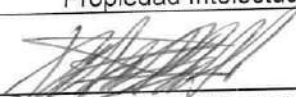
- a) Brindar asesoría profesional jurídica especializada directa al Despacho de la Registradora, orientada a fortalecer la toma de decisiones estratégicas en el marco de la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual, mediante el análisis de implicaciones legales, riesgos y viabilidad normativa de las iniciativas tecnológicas, asegurando que las decisiones adoptadas cuenten con sustento jurídico sólido y estén alineadas con la normativa vigente.
  - Se brindó apoyo profesional en el análisis de la normativa correspondiente para delimitar el proceso del registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.
- b) Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en la emisión de criterios y opiniones jurídicas relacionadas con la validez, procedencia y riesgos legales de los procesos registrales digitalizados, asegurando la correcta aplicación del marco normativo vigente en los nuevos modelos operativos, así como la coherencia jurídica en la toma de decisiones institucionales.
  - Se brindó apoyo profesional en la delimitación de la normativa relacionada al Registro de la Propiedad Intelectual.
  - Se brindó apoyo profesional en la revisión de los manuales relacionados a temas del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.
- c) Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en el acompañamiento y aseguramiento jurídico de las iniciativas tecnológicas vinculadas a la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual verificando que los sistemas, procesos automatizados y flujos digitales cumplan con los principios de legalidad, seguridad jurídica, debido proceso y trazabilidad, garantizando su validez legal y la mitigación de riesgos institucionales.
  - Se brindó apoyo profesional en la delimitación de los tramites realizados por el Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.
  - Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes del proceso de registro inicial de nombre comercial.
- d) Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en la coordinación interinstitucional con entidades pública y privadas, así como en la armonización de criterios legales y normativos necesarios para la interoperabilidad de sistemas y el intercambio de información, promoviendo la integración digital del Registro de la Propiedad Intelectual y garantizando el cumplimiento del marco legal aplicable.
  - Se brindó apoyo profesional en reunión de acercamiento con la Fiscalía Especializada para realizar apoyo interinstitucional.
- e) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
  - Se brindó apoyo profesional en la redacción de oficios remitidos a entidad externa del Registro de la Propiedad Intelectual.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029  
Viceministerio de Asuntos Registrales**

**ABRIL**

- a) Brindar asesoría profesional jurídica especializada directa al Despacho de la Registradora, orientada a fortalecer la toma de decisiones estratégicas en el marco de la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual, mediante el análisis de implicaciones legales, riesgos y viabilidad normativa de las iniciativas tecnológicas, asegurando que las decisiones adoptadas cuenten con sustento jurídico sólido y estén alineadas con la normativa vigente.
- Se brindó apoyo profesional en la descripción de los procesos del registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.
  - Se brindó apoyo profesional en la identificación de cambios en el proceso actual en el registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.
  - Se brindó apoyo profesional en la visualización del procedimiento del VERPI en el marco normativo interno.
- b) Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en el análisis jurídico, formulación de propuestas y desarrollo de documentos e instrumentos jurídicos necesarios para la implementación de la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual, incluyendo lineamientos, criterios técnicos, propuestas normativas y otros instrumentos que garanticen la validez legal, coherencia regulatoria y seguridad jurídica de los procesos institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en la simplificación del procedimiento establecido en el marco normativo correspondiente al registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.
- c) Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en la emisión de criterios y opiniones jurídicas relacionadas con la validez, procedencia y riesgos legales de los procesos registrales digitalizados, asegurando la correcta aplicación del marco normativo vigente en los nuevos modelos operativos, así como la coherencia jurídica en la toma de decisiones institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en la verificación de actores dentro del procedimiento del registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.
- d) Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en el acompañamiento y aseguramiento jurídico de las iniciativas tecnológicas vinculadas a la transformación digital del Registro de la Propiedad Intelectual verificando que los sistemas, procesos automatizados y flujos digitales cumplan con los principios de legalidad, seguridad jurídica, debido proceso y trazabilidad, garantizando su validez legal y la mitigación de riesgos institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en la simplificación del procedimiento establecido en el marco normativo correspondiente al registro inicial de marca, emblema y expresión o señal de publicidad.
- e) Brindar asesoría profesional al Despacho de la Registradora en la coordinación interinstitucional con entidades pública y privadas, así como en la armonización de criterios legales y normativos necesarios para la interoperabilidad de sistemas y el intercambio de información, promoviendo la integración digital del Registro de la Propiedad Intelectual y garantizando el cumplimiento del marco legal aplicable.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de Convenio Interinstitucional con Fiscalía especializada.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de oficios remitidos a personal interno del Registro de la Propiedad Intelectual.

  
HEIDY PATRICIA ENRIQUEZ GALIANO

  
Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Firma y sello de Autoridad Superior  
Ministerio de Economía

Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel  
Registradora  
Firma y sello Jefe Inmediato  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	RUTH ALEXANDRA QUINTANA ANDRADE DE LEMUS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 103/ REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL/ DEPARTAMENTO DE MARCAS Y OTROS SIGNOS DISTINTIVOS/ OBJECIONES

Mes y año del Informe	Abril 2026	Número de Contrato	RPI-103-059-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	06 de abril 2026	al:	30 de abril 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### 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 elaboración de 20 resoluciones levantando Objeción.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 8 resoluciones rechazando el Registro inicial.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de 2 resoluciones imponiendo previo.



RUTH ALEXANDRA QUINTANA ANDRADE DE LEMUS



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



**Licda. Astrid Lorena Sosa Gudiel**  
Registradora  
Registro de la Propiedad Intelectual  
Ministerio de Economía

